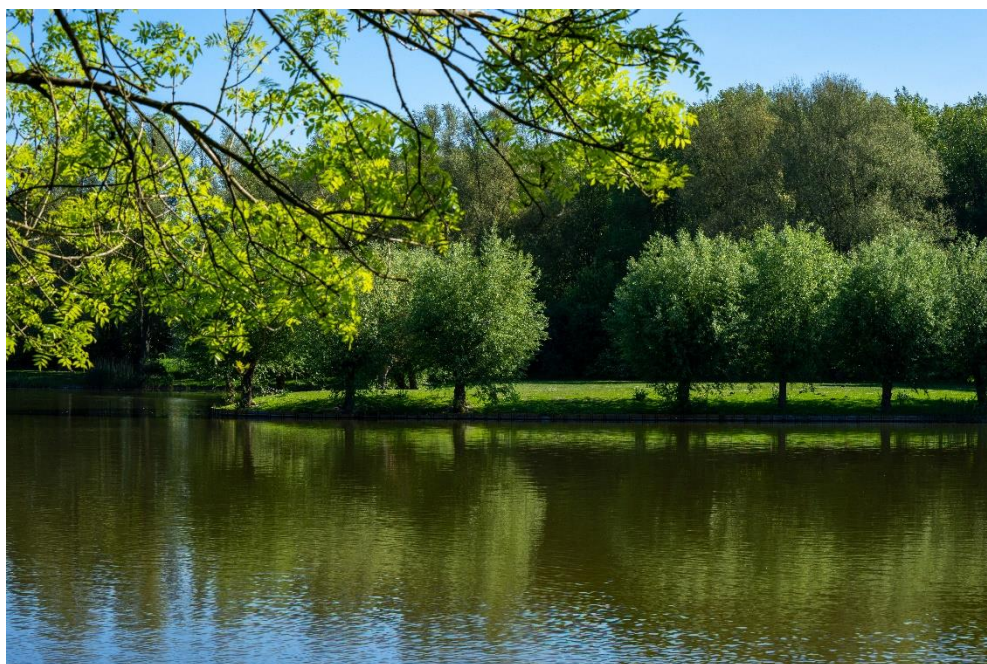


Selectieleidraad voor de Europese Niet-openbare aanbesteding:

**“Aanbesteding Integraal onderhoud buitenruimte
2022+ Hellevoetsluis”**



Referentienummer: 259754

Datum: 15-9-2021

Gemeente Hellevoetsluis

Versie: def

Inhoud

1. Definities	3
2. Beschrijving opdracht	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Ambitie	5
2.4 De aanbesteding	5
2.5 Korte samenvatting opdracht	5
2.6 Fusie	6
2.7 Voorbehoud	6
3. Informatie over de opdracht.....	7
3.1 Aanbestedende dienst.....	7
3.2 Nadere omschrijving van de opdracht.....	7
3.3 Inlichtingen	7
3.4 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	7
3.4.1 Omvang en duur overeenkomst.....	8
3.4.2 Wachtkamer principe	8
3.4.3 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst.....	8
4. Procedure	9
4.1 Gekozen procedure	9
4.1.1 Niet openbare aanbestedingsprocedure	9
4.1.2 Motivering procedurekeuze.....	9
4.2 Volgordelijkheid en planning van de aanbesteding	9
5. Aanmelding.....	11
5.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
5.1.1 Technische bekwaamheidseisen.....	11
5.2 Beroepsbekwaamheidseisen	13
5.2.1 Beschrijving op organisatieniveau	13
5.2.2 Minimale eisen beroepsbevoegdheid	15
5.3 In te dienen stukken selectiefase	15
5.3.1 Selectiefase perceel 1	15
5.3.2 Selectiefase perceel 2	16
5.3.3 Selectiefase perceel 3	16
6. Beoordeling aanmeldingen	17
6.1 Algemeen	17

6.2 Toets volledigheid.....	17
6.3 Selectie	17
6.4 Uitnodiging tot inschrijving (per perceel)	19
6.5 Bekendmaking uitslag selectiefase.....	21
6.6 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek	21
6.7 Bezwaar	21
6.8 Klachtenregeling Aanbestedingen	21
6.9 Uitnodiging tot inschrijving	22
7. Uitsluitingsgronden, minimeisen en voorwaarden	23
7.1 Eenmaal aanmelden.....	23
7.2 Aanmelden als samenwerkingsverband	23
7.3 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	23
7.4 Beroep op derden.....	24
7.5 Inschrijvergoeding	24
7.6 Taal	24
7.7 Onjuistheden	24
7.8 Tussentijdse beëindiging	25
7.9 Tijdig handelen en storingen.....	25
8. Doorkijk naar gunningsfase.....	26
8.1 Algemeen	26
8.2 Wegvallen geselecteerde gegadigde	26
8.3 Communicatie	26
8.4 Gunningscriterium	26
9. Overige voorschriften.....	27
Bijlage 1 UEA formulier (Extern Pdf-bestand en XML-bestand).....	28
Bijlage 2 Referentieformulier	29

1. Definities

Aanbestedende dienst: gemeente Hellevoetsluis.

Aanmelding: De documenten welke de gegadigde heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding ten behoeve van de selectiefase, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in het Beschrijvend Document en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

ARW 2016: Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Beschrijvend document: Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de Geïnteresseerden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

BPKV: Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

E-factuur: een gestructureerd elektronisch bestand, waarbij: alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan, en hun eigen betekenis hebben. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden verwerkt in het andere systeem.

EMVI: Economisch Meest Voordelige Inschrijving, door middel van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Gegadigde: Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die in de selectiefase een verzoek tot deelneming indient.

Geïnteresseerde: Potentiële gegadigde die op enige wijze interesse heeft getoond in de aanbesteding (bijvoorbeeld door het downloaden van Aanbestedingsstukken).

Gemeente: Gemeente Hellevoetsluis.

Hoofduitvoerder of uitvoerder: De functionaris van de Opdrachtnemer die tijdens de uitvoering "buiten" verantwoordelijk is voor de totale realisatie.

Inschrijver: De geselecteerde gegadigde die wordt uitgenodigd om in de gunningsfase een inschrijving te doen bij de aanbestedende dienst voor de realisatie van projectdoelstellingen en opdracht zoals verwoord in hoofdstuk 2.

Inschrijving: De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding ten behoeve van de gunningsfase, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in het Beschrijvend Document en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

Inschrijfprijs: De inschrijfprijs is de prijs (aanneemsom) die de inschrijver heeft aangegeven op de inschrijfstaat.

KPI's: Kritische Prestatie Indicatoren: op voorhand overeengekomen parameters die doelstellingen kwantificeren, zodat de (kwaliteit van de) uitvoering van de opdracht gemeten kan worden. Deze indicator is een meeteenheid voor de kritische succesfactor. De meeteenheid wordt kwantitatief weergegeven en wordt uitgedrukt in een getal of percentage.

KSF: Kritische succesfactoren van een organisatie zijn bepaalde activiteiten of processen die van groot belang zijn voor de organisatie. De succesfactoren bepalen in grote maten of de organisatie haar doelstellingen en strategie kan behalen of niet. De factoren zijn van kritisch belang voor de organisatie. De kritische succesfactoren worden meetbaar gemaakt met kritische prestatie indicator(en).

Nadere overeenkomst: Een specifieke Overeenkomst (opdracht) die in aanvulling op de raamovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt gesloten (op basis van afspraken in de raamovereenkomst) met betrekking tot uitvoering van een concreet werk.

Nota van Inlichtingen: Document waarin de vragen van Gegadigden zijn opgenomen en de antwoorden van de Aanbestedende dienst daarop, alsmede eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleert/prevaleren boven het Beschrijvend document. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van inlichtingen boven een voorgaande.

Opdracht: De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever: Gemeente Hellevoetsluis.

Opdrachtnemer: De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Operationeel overleg: Overleg waarin deelprojecten en verbeterpunten worden besproken. Dit overleg vindt voorafgaand, tijdens en na deelprojecten plaats. De frequentie is afhankelijk van de omvang van de desbetreffende deelopdracht(en).

Raamovereenkomst: De hoofdovereenkomst, inclusief haar bijlagen, waarbij in hoofdlijnen de rechten en verplichtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd, met als doel het plaatsen van toekomstige Nadere overeenkomsten.

Projectleider / Projectmanager: De functionaris die de opdracht (contractmanagement) overdraagt aan uitvoerder.

SLA: Een Service Level Agreement is een contract tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over het te leveren niveau en type service.

SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

Strategisch overleg: Overleg waarin het contract wordt besproken op basis van de evaluatie van de kritische succesfactoren, kritische prestatie indicatoren en service level agreements. Dit overleg vindt 1 tot 2 keer per jaar plaats.

Tactisch overleg: Overleg waarin de beoordeling van de deelprojecten en de doorgevoerde verbeterpunten worden geëvalueerd. Dit overleg vindt zoveel als nodig plaats.

TenderNed: TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en –ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en opdrachtgever dient via dit platform plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Uitvoerder/opzichter: Functionaris van de opdrachtnemer die het proces van projectuitvoering aanstuurt en controleert.

2. Beschrijving opdracht

2.1 Algemeen

Deze selectieleidraad is opgesteld in het kader van de eerste fase van de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure (aanbestedingsprocedure met voorselectie). Met deze selectieleidraad wil de gemeente geïnteresseerde marktpartijen informeren over de inhoud van het project, toelichting geven over de wijze van aanmelden voor potentiële gegadigden en toelichting geven op de wijze waarop de aanmeldingen worden beoordeeld.

De aanbestedingsprocedure heeft ten doel om per perceel een overeenkomst te sluiten voor de uitvoering van integrale onderhoudswerkzaamheden van de buitenruimte in de gemeente Hellevoetsluis. De selectieleidraad is bestemd voor de partijen die geïnteresseerd zijn om deze opdracht uit te voeren.

2.2 Ambitie

De ambitie van deze aanbesteding is per afzonderlijk perceel een partij te contracteren voor het voortzetten van een schoon, aantrekkelijk en goed onderhouden areaal van openbare ruimte, het groen en de begraafplaatsen in de gemeente Hellevoetsluis.

Wij zijn op zoek naar ondernemers die aantoonbaar beschikken over kennis en ervaring om vanuit het belang van de gemeente te handelen. Daarbij is het van belang dat er aan een meerjarige relatie wordt gebouwd, waarbij de overdracht van ieders ervaring en expertise deze relatie en het resultaat naar een hoger niveau zullen brengen. Bovendien heeft opdrachtnemer permanent aandacht voor procesoptimalisatie van onderliggende processen, waarbij als vanzelfsprekend aandacht en intrinsieke motivatie is voor duurzaamheidsontwikkeling en Social return.

2.4 De aanbesteding

De aanbesteding bestaat uit een selectie- en gunningsfase. In de Selectiefase worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van de selectieleidraad voor deze opdracht, welke tot doel heeft te komen tot de keuze van 5 te selecteren partijen per perceel. De best scorende partijen worden uitgenodigd tot inschrijven. Indien de beoordelingen van de partijen gelijkwaardig zijn qua optelling, worden deze gelijkwaardig scorende partijen uitgenodigd tot inschrijven. Hierdoor is het mogelijk dat het aantal gegadigden oploopt en hoger is dan 5 per perceel. De geselecteerde marktpartijen worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

In de gunningsfase worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Met de hoogst scorende inschrijver wordt een overeenkomst gesloten.

De overeenkomsten zijn aan te merken als raamovereenkomsten. Op basis van de raamovereenkomsten kunnen deelopdrachten verstrekt worden.

2.5 Korte samenvatting opdracht

De opdracht bestaat uit drie (3) percelen:

Perceel 1, het reinigen, maaien en onkruidbestrijding van de openbare ruimte, inclusief inzet personeel. Dit is een technische uitvraag (RAW 2020) met prijs en kwaliteitverhouding op basis van een RAW-bestek. De dienstverlening is frequentiegestuurd. RAW-beschrijvingen zijn leidend voor het op te leveren resultaat.

Perceel 2, het beheer en onderhoud van de groenvoorziening, inclusief inzet personeel. Dit is een functionele (CROW-beeld) uitvraag met focus op eindresultaat met prijs en kwaliteitverhouding op basis van een RAW-bestek. De dienstverlening is beeldgestuurd. De beeldcatalogus is leidend voor het op te leveren resultaat.

Perceel 3, het beheer en onderhoud van de begraafplaatsen, inclusief gastheerschap. Dit is een functionele (CROW-beeld) uitvraag met focus op eindresultaat met prijs en kwaliteitverhouding op basis van een RAW-bestek. De dienstverlening is beeldgestuurd. De beeldcatalogus is leidend voor

het op te leveren resultaat. Belangrijk is daarnaast dat de leverancier de beheerdersrol en het gastheerschap op de begraafplaatsen verzorgd.

2.6 Fusie

De raden van de gemeenten Brielle, Westvoorne en Hellevoetsluis hebben besloten tot het bestuurlijk samenvoegen van de drie gemeenten. De voorbereidingen hiervoor zijn in volle gang en de beoogde datum van de fusie is 1 januari 2023. De te sluiten raamovereenkomst van deze aanbesteding heeft betrekking op het areaal van de gemeente Hellevoetsluis. De gesloten overeenkomst zal overgaan naar de nieuwe rechtsopvolger, waarbij het beheerareaal gelijk is aan de gemeentegrenzen van het huidige Hellevoetsluis.

2.7 Voorbehoud

Wij behouden ons het recht voor om groen- en onderhoudsopdrachten in openbare ruimte, apart als project in de markt te zetten als dit om projectomstandigheden meer doelmatig is. Denk hierbij bijvoorbeeld aan nieuwbouwprojecten of buurtaanpakken.

3. Informatie over de opdracht

3.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Hellevoetsluis.

De gemeente Hellevoetsluis is een vestingstad op het eiland Voorne-Putten met zo'n 40.000 inwoners. Hellevoetsluis is gelegen aan het Haringvliet en heeft een rijk verleden. Alle bekende namen uit de geschiedenisboekjes vind je terug in deze vestingstad. Naast de moderne jachthavens is er de historische vestinghaven met musea, verdedigingswerken en gezellige restaurants, terrassen aan het water en uitgaansmogelijkheden. Meer informatie is te vinden op de website www.hellevoetsluis.nl.

3.2 Nadere omschrijving van de opdracht

De gemeente Hellevoetsluis heeft op dit moment drie raamovereenkomsten voor respectievelijk beheer/onderhoud buitenruimte, beheer/onderhoud groenvoorziening en het beheer/onderhoud van de begraafplaatsen binnen haar areaal. De gemeente Hellevoetsluis beschikt over ruim 200 ha groen en ruim 18.000 bomen.

De gemeente heeft het volgende onderscheid gemaakt in de percelen:

1. Perceel 1
Het reinigen, maaien en onkruidbestrijding van de openbare ruimte, inclusief inzet personeel. Dit is een technische uitvraag (RAW 2020) met prijs en kwaliteitverhouding op basis van een RAW-bestek. De dienstverlening is frequentiegestuurd. RAW-beschrijvingen zijn leidend voor het op te leveren resultaat.
2. Perceel 2
Het beheer en onderhoud van de groenvoorziening, inclusief inzet personeel. Dit is een functionele (CROW-beeld) uitvraag met focus op eindresultaat met prijs en kwaliteitverhouding op basis van een RAW-bestek. De dienstverlening is beeldgestuurd. De beeldcatalogus is leidend voor het op te leveren resultaat.
3. Perceel 3
Het beheer en onderhoud van de begraafplaatsen, inclusief gastheerschap. Dit is een functionele (CROW-beeld) uitvraag met focus op eindresultaat met prijs en kwaliteitverhouding op basis van een RAW-bestek. De dienstverlening is beeldgestuurd. De beeldcatalogus is leidend voor het op te leveren resultaat. Belangrijk is daarnaast dat de leverancier de beheerdersrol en het gastheerschap op de begraafplaatsen verzorgd.

Het is toegestaan op meerdere percelen in te schrijven. Indien u dit doet, dient u per perceel een complete inschrijving te doen met toevoeging van alle gevraagde in te leveren documenten. Deze procedure is noodzakelijk, omdat per perceel wordt beoordeeld en per perceel wordt gegund. Indien u op meerdere percelen inschrijft, volstaat een eenmalige invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De werkzaamheden zijn uitgewerkt in de bestekken en bijbehorende bijlagen, welke worden gedeeld in de gunningsfase.

3.3 Inlichtingen

De geïnteresseerden kunnen vragen uitsluitend schriftelijk indienen middels de vragenmodule TenderNed. Zie voor de uiterste datum van inzendingen van vragen de planning zoals opgenomen in de vorige paragraaf. Vragen, bezwaren en opmerkingen die na dit tijdstip worden ontvangen, zullen niet in de Nota van Inlichtingen worden behandeld, tenzij dat naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst van belang is voor het opstellen van een deugdelijke aanmelding. Antwoorden worden gegeven via de vraag en antwoord module van TenderNed en vastgesteld middels één Nota van Inlichtingen. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd. In alle gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht om vragen al te beantwoorden voor de Nota van Inlichtingen via TenderNed te beantwoorden. Alle antwoorden zullen vervolgens ook nog samengevat worden in de definitieve Nota van Inlichtingen.

3.4 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De overeenkomst is aan te merken als raamovereenkomst. Op basis van de raamovereenkomst

kunnen deelopdrachten (nadere overeenkomsten) verstrekt worden.

Bij deze opdracht worden de technische bepalingen uit de Standaard RAW Bepalingen 2020 en U.A.V. 2012 gebruikt voor uitvoering van de opdracht en toetsing van de prestaties van de opdrachtnemer/aannemer.

3.4.1 Omvang en duur overeenkomst

De overeenkomst betreft de uitvoering van de opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

De gemeente Hellevoetsluis verstrekt circa € 3.500.000,- euro aan nadere overeenkomsten per jaar, exclusief BTW. De verwachte omvang van het totaal te verstrekken nadere overeenkomst is per jaar verschillend. Aan deze historische cijfers kunnen geen verwachtingen of rechten worden ontleend.

De overeenkomst betreft een raamovereenkomst ingaande 1 april 2022 voor initieel twee jaar, waarbij na het 2e jaar de overeenkomst jaarlijks mogelijk nog twee keer middels een optiejaar verlengd kan worden. De verlengingsbeslissing wordt bepaald op basis van de prestaties van de opdrachtnemer. Hiernaast kan een wijziging van beleid door de nieuwe gemeente leiden tot het niet gebruik maken van de optiejaar. De gemeente heeft het recht, niet de plicht om eenzijdig gebruik te maken van de verlengingsopties.

3.4.2 Wachtkamer principe

De Aanbestedende dienst sluit met de nummer twee van onderliggende aanbesteding een wachtkamerovereenkomst af, zodat de uitvoering van de werkzaamheden gedurende de eerste 18 maanden van de contractperiode is geborgd.

In het geval van verzuim van de winnende Inschrijver of door tussentijdse beëindiging van de opdracht door de Aanbestedende dienst gedurende de eerste 18 maanden na ingang van de raamovereenkomst, is de Aanbestedende dienst gerechtigd, maar niet verplicht, van de wachtkamerovereenkomst gebruik te maken.

3.4.3 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

Vanwege recente jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gewerkt met een hoeveelheid van 1,5 keer de maximale indicatie van de genoemde hoeveelheden, vermeld in paragraaf 3.4.1.

4. Procedure

4.1 Gekozen procedure

4.1.1 Niet openbare aanbestedingsprocedure

De onderhavige opdracht wordt gegund door middel van een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure conform hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

4.1.2 Motivering procedurekeuze

De gemeente kiest in dit project voor een niet-openbare procedure in verband met de ambitie van de uitvraag. De gemeente zoekt een bedrijf dat mee wil in haar ambitie. Dat brengt met zich mee dat het opstellen van een inschrijving en de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen arbeidsintensief zal zijn. Dit rechtvaardigt dat het aantal partijen dat wordt toegelaten tot de gunningsfase wordt beperkt.

4.2 Volgordelijkheid en planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Selectiefase:
 - a) Aankondiging;
 - b) Inlichtingen;
 - c) Aanmelding;
 - d) Selectie.
2. Gunningsfase:
 - a) Inschrijvingsfase;
 - b) Beoordelingsfase;
 - c) Gunnen van het contract.

De planning voor de uitvoering en de onderhavige aanbesteding is als volgt:

Tabel 1: Planning aanbesteding

Selectiefase		
1	Publicatie aankondiging	Donderdag 16 september 2021
2	Uiterlijk indienen van vragen aanmelding	Donderdag 7 oktober 2021 om 13.00 uur
3	Publiceren Nota van Inlichtingen	Maandag 11 oktober 2021
4	Deadline digitale indiening aanvraag tot deelneming via TenderNed	Vrijdag 22 oktober 2021 om 13.00 uur
5	Digitale verzendingtoelatings- en afwijzingsbrieven	Donderdag 28 oktober 2021
6	Bezwaartermijn (minimaal 7 dagen) en indienen bewijsstukken	Vrijdag 5 november 2021
7	Digitale verzendinguitnodiging tot inschrijving + alle aanbestedingsstukken	Vrijdag 5 november 2021
Overige data zijn indicatief en worden definitief gemaakt in de gunningsleidraad:		
Gunningsfase		
8	Deadline indienen van vragen voor Nota van inlichtingen via TenderNed	Maandag 29 november 2021 om 12.00 uur
9	Verzenden nota van inlichtingen via TenderNed	Donderdag 2 december 2021

10	Deadline digitale indiening offerte via TenderNed	Dinsdag 14 december 2021 om 12:00 uur
11	Verzenden Procesverbaal van Aanbesteding	Woensdag 15 december 2021
12	Verzenden gunningsbeslissing via TenderNed (Voorlopige gunning)	Woensdag 29 december 2021
13	Opschortende termijn (20 dagen)	Dinsdag 18 januari 2022
14	Verzending opdrachtbrief en definitieve afwijzingsbrief (Definitieve gunning)	Woensdag 19 januari 2022
15	Start contract	Vrijdag 1 april 2022
16	Einde looptijd contract	Zondag 31 maart 2024

De onder nr. 4 en nr. 10 genoemde momenten zijn fataal. De planning is indicatief en Inschrijvers kunnen er geen rechten aan ontleen. De Aanbestedende Dienst kan naar eigen inzicht afwijken van de planning. Afwijkingen/ wijzigingen van de planning worden via TenderNed gemeld.

5. Aanmelding

De aanmeldingen dienen te worden ingediend via TenderNed. Voor de registratie, gebruikersvoorwaarden en handleiding van TenderNed kunt u de informatie vinden op: www.tenderned.nl.

De geïnteresseerde dient de aanmelding te doen in overeenstemming met de bepalingen in dit reglement en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze selectieleidraad (inclusief bijlagen) en de Nota's van Inlichtingen. De selectieleidraad is leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Door het indienen van een aanmelding voor de selectie stemt een geïnteresseerde in met de inhoud van deze selectieleidraad.

Op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van door de Aanbestedende Dienst bij deze selectieleidraad ter beschikking gestelde bijlagen. De inhoud en het format van die bijlagen mogen op straffe van ongeldigheid van de aanmelding niet worden gewijzigd. Dit leidt tot uitsluiting. Dit waarborgt een maximale vergelijkbaarheid van de aanmeldingen.

De aanmelding moet digitaal (in losse Pdf-bestanden) in worden gediend via TenderNed.

5.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt vast of er aanmeldingen/gegadigden zijn waarop een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en gaat na of de overgebleven gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als bijlage 1, extern Pdf-bestand).

In onderstaande is een opsomming opgenomen in volgorde van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.

De bewijsmiddelen dienen conform de ARW 2016 op verzoek te worden ingediend.¹ Wij merken op dat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gezien moeten worden als minimeisen. Het niet voldoen aan deze eisen leidt tot uitsluiting. Gegadigde dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

5.1.1 Technische bekwaamheidseisen

Om te voldoen aan de technische bekwaamheden dienen gegadigden de volgende referenties te overleggen.

¹ In verband met beperking van administratieve lasten, hoeven gegadigden slechts een beperkt aantal bewijsmiddelen bij aanmelding te overleggen. De overige bewijsmiddelen dienen alleen bij het voornemen tot uitnodiging voor inschrijving ingediend te worden.

5.1.1.a Perceel 1: het reinigen, maaien (bermen/gazons) en onkruidbestrijding van de openbare ruimte

Referentie 1: Onkruid- en afvalbeheersing in de openbare ruimte (kerncompetentie: onkruid -en afvalbeheersing)

Geef een referentie van een project voor onkruid- en afvalbeheersing en reiniging van de openbare ruimte in binnenstedelijk gebied, bestaande uit in totaal één tot acht (deel)projecten bij één opdrachtgever in één jaar in de periode van 30 augustus 2018 tot het aanmeldingsmoment, waarbij de gezamenlijke waarde van de opdrachten tezamen minimaal 240.000 euro (excl. BTW) bedraagt. U mag voor de invulling van deze referentie een beroep doen op een onderaannemer.²

Referentie 2: Maaien van bermen en gazons(kerncompetentie: maaien bermen/gazons)

Geef een referentie van een project voor het maaien van bermen en gazons in binnenstedelijk gebied, bestaande uit in totaal één tot acht (deel)projecten bij één opdrachtgever in één jaar in de periode van 30 augustus 2018 tot het aanmeldingsmoment, waarbij de gezamenlijke waarde van de opdrachten tezamen minimaal 115.000 euro (excl. BTW) bedraagt. U mag voor de invulling van deze referentie een beroep doen op een onderaannemer.²

5.1.1.b Perceel 2: het beheer en onderhoud van de groenvoorzieningen

Referentie 1: Uitvoeren en onderhouden van groenvoorzieningen (m.u.v. grassen) (kerncompetentie: beheer groenvoorzieningen)

Geef een referentie van een project voor het uitvoeren en onderhouden van groenvoorzieningen (geen grassen) in binnenstedelijk gebied, bestaande uit in totaal één tot acht (deel)projecten bij één opdrachtgever in één jaar in de periode van 2018 tot het aanmeldingsmoment, waarbij de gezamenlijke waarde van de opdrachten tezamen minimaal 255.000 euro (excl. BTW) bedraagt. U mag voor de invulling van deze referentie een beroep doen op een onderaannemer.²

Referentie 2: Uitvoeren en onderhouden groenreconstructie (kerncompetentie: onderhoud en uitvoer groenreconstructie)

Geef een referentie van een project voor het onderhouden en uitvoeren van groenreconstructie in binnenstedelijk gebied, bestaande uit in totaal één tot acht (deel)projecten bij één opdrachtgever in één jaar in de periode van 30 augustus 2018 tot het aanmeldingsmoment, waarbij de gezamenlijke waarde van de opdrachten tezamen minimaal 115.000 euro (excl. BTW) bedraagt. U mag voor de invulling van deze referentie een beroep doen op een onderaannemer.²

5.1.1.c Perceel 3: het beheer en onderhoud van de begraafplaatsen

Referentie 1: Onderhouden van groenvoorzieningen op een begraafplaats (kerncompetentie: onderhoud groenvoorziening begraafplaats)

Geef een referentie van een project voor het onderhouden van beplantingen (bomen, heesters en/of bermen/gazons) op een begraafplaats, bestaande uit in totaal één tot acht (deel)projecten bij één opdrachtgever in één jaar in de periode van 30 augustus 2018 tot het aanmeldingsmoment, waarbij de gezamenlijke waarde van de opdrachten tezamen minimaal 50.000 euro (excl. BTW) bedraagt. U mag voor de invulling van deze referentie een beroep doen op een onderaannemer.²

Referentie 2: Beheerdersrol en gastheerschap op een begraafplaats (kerncompetentie: beheerdersrol/gastheerschap)

Geef een referentie van een project met daarin de beheerdersrol/gastheerschap op een begraafplaats, bestaande uit in totaal één tot acht (deel)projecten bij één opdrachtgever in één jaar in de periode van 30 augustus 2018 tot het aanmeldingsmoment, waarbij de gezamenlijke waarde van de opdrachten tezamen minimaal 50.000 euro (excl. BTW) bedraagt. U mag voor de invulling van deze referentie een beroep doen op een onderaannemer.²

NB: Indien u per perceel een referentie van een project, bestaande uit in totaal één tot 8 (deel)projecten bij één tot vijf opdrachtgevers in één jaar in de periode van 30 augustus 2018 tot het aanmeldingsmoment, waarbij de gezamenlijke waarde van de opdrachten tezamen minimaal de som

² U dient de onderaannemer te vermelden in het UEA.

van de drempelbedragen van de referenties bedraagt, kan opgeven voor meerdere referenties in het perceel is dit ook mogelijk. U hoeft in dit geval niet twee gescheiden referentieprojecten op te geven. U mag voor de invulling van deze referentie een beroep doen op een onderaannemer.²

5.2 Beroepsbekwaamheidseisen

5.2.1 Beschrijving op organisatieniveau

Naast de minimale eisen voor de technische bekwaamheid, wordt uw aanmelding beoordeeld op basis van de selectiecriteria voor beroepsbekwaamheid van de gegadigde. De kwalitatieve beoordeling van de geschiktheid van de leverancier vindt plaats op basis van een beschrijving op organisatieniveau van de volgende onderwerpen:

5.2.1.a Perceel 1: het reinigen, maaien (bermen/gazons) en onkruidbestrijding van de openbare ruimte

Van de gegadigde wordt verwacht dat deze beschikt over toereikende kennis en kunde op het gebied van onderhoud in de openbare ruimte. Zij hebben hierin oog voor de belangen van een gemeente en handelen, anticiperen en communiceren daarin op passende wijze. Bovendien geeft gegadigde op adequate wijze invulling aan maatschappelijk verantwoord inkopen op onderdelen als arbo omstandigheden, social return en duurzaamheidsmaatregelen.

Geef een beschrijving voor onderstaande onderwerpen en neem hier de 5 W's en H³ in mee:

Tabel 2: Onderwerpen beschrijving beroepsbekwaamheid perceel 1

Bedrijfsvoering	
1	Geef een beschrijving hoe u voornemens bent om uw opdrachtgevers te informeren betreffende: ▪ Bedrijf gerelateerde onderwerpen; ▪ Branche gerelateerde onderwerpen; ▪ Kwaliteitsontwikkeling; ▪ Einddoel na realisatie werkzaamheden.
Maatschappelijk verantwoord inkopen	
2	Beschrijf hoe uw organisatie vanuit intrinsieke motivatie invulling geeft aan de uitvoering van het personeelsbeleid voor dit perceel, rekening houdend met de onderwerpen ARBO en Social Return.
3	Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan maatregelen ten aanzien van duurzaamheid van zaken als materiaal, machines en transport.
Vakkennis	
4	Beschrijf uw visie op het gebied van onderhoud van de openbare ruimte.
5	Beschrijf op welke wijze vakkennis op het gebied van onderhoud aan de openbare ruimte is geborgd in uw organisatie.

De bovenstaande onderwerpen moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) beschreven worden.

Hiernaast worden de antwoorden beoordeeld op:

- Volledigheid;
- Samenhang;
- Relevantie.

De gehele beschrijving van de bovengenoemde onderwerpen mag niet meer dan vier A4 pagina's in lettertype 'Arial 10' bedragen, inclusief afbeeldingen, schema's, bijlagen, etc. Indien meer dan vier pagina's worden ingediend, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

³ Wie, wat, waar, wanneer, waarom en hoe.

5.2.1.b Perceel 2: het beheer en onderhoud van de groenvoorzieningen

Van de gegadigde wordt verwacht dat deze beschikt over toereikende kennis en kunde op het gebied van beheer en onderhoud van de groenvoorzieningen. Zij hebben hierin oog voor de belangen van een gemeente en handelen, anticiperen en communiceren daarin op passende wijze. Bovendien geeft gegadigde op adequate wijze invulling aan maatschappelijk verantwoord inkopen op onderdelen als arbo omstandigheden, social return en duurzaamheidsmaatregelen.

Geef een beschrijving voor onderstaande onderwerpen en neem hier de 5 W's en H³ in mee:

Tabel 3: Onderwerpen beschrijving beroepsbekwaamheid perceel 2

Bedrijfsvoering	
1	Geef een beschrijving hoe u voornemens bent om uw opdrachtgevers te informeren betreffende: ▪ Bedrijf gerelateerde onderwerpen; ▪ Branche gerelateerde onderwerpen; ▪ Kwaliteitsontwikkeling; ▪ Einddoel na realisatie werkzaamheden.
Maatschappelijk verantwoord inkopen	
2	Beschrijf hoe uw organisatie vanuit intrinsieke motivatie invulling geeft aan de uitvoering van het personeelsbeleid voor dit perceel, rekening houdend met de onderwerpen ARBO en Social Return.
3	Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan maatregelen ten aanzien van duurzaamheid van zaken als materiaal, machines en transport .
Vakkennis	
4	Beschrijf op welke wijze uw bedrijf – naast de wettelijke verplichting - in de uitvoering omgaat met de ecologische waarden in de buitenruimte.
5	Beschrijf uw visie op boomverzorging. Hoe is uw kennis op dit gebied geborgd? Is er sprake van gecertificeerde medewerkers? Heeft u eigen boomverzorgingsspecialisten in dienst of maakt u gebruik van inhuur?

De bovenstaande onderwerpen moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) beschreven worden.

Hiernaast worden de antwoorden beoordeeld op:

- Volledigheid;
- Samenhang;
- Relevantie.

De gehele beschrijving van de bovengenoemde onderwerpen mag niet meer dan **vier** A4 pagina's in lettertype 'Arial 10' bedragen, inclusief afbeeldingen, schema's, bijlagen, etc. Indien meer dan **vier** pagina's worden ingediend, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

5.2.1.c Perceel 3: het beheer en onderhoud van de begraafplaatsen

De gemeente vindt het gastheerschap een belangrijk aspect op de begraafplaats. De gemeente ziet het als haar verantwoordelijkheid om op de begraafplaatsen een contactpersoon te hebben die bezoekers van de begraafplaats inhoudelijk goed kan begeleiden. Deze rol wordt op de begraafplaats waargenomen door opdrachtnemer. Daarnaast dient de opdrachtnemer de begraafplaatsen en het groenareaal op de begraafplaatsen zelfstandig te onderhouden.

Van de gegadigde wordt verwacht dat deze beschikt over toereikende kennis en kunde op het gebied van onderhoud en beheer van begraafplaatsen. Zij hebben hierin oog voor de belangen van een gemeente en handelen, anticiperen en communiceren daarin op passende wijze. Bovendien geeft gegadigde op adequate wijze invulling aan het gastheerschap op de begraafplaats.

Geef een beschrijving voor onderstaande onderwerpen en neem hier de 5 W's en H⁴ in mee:

Tabel 4: Onderwerpen beschrijving beroepsbekwaamheid perceel 3

Bedrijfsvoering	
1	Geef een beschrijving hoe u voornemens bent om uw opdrachtgevers te informeren betreffende: ▪ Bedrijf gerelateerde onderwerpen; ▪ Branche gerelateerde onderwerpen; ▪ Kwaliteitsontwikkeling; ▪ Einddoel na realisatie werkzaamheden.
2	▪ Beschrijf uw ambitie ten aanzien van opdrachtnemerschap op middellange en lange (circa 10 jaar) termijn in relatie tot een terugtrekkende overheid.
Onderhoud	
3	Beschrijf wat uw visie is ten aanzien van de verbetering van de onderhoudstoestand van een begraafplaats en hoe u dit in uw organisatie toepast of gaat toepassen.
Gastheerschap	
4	Beschrijf uw visie ten aanzien van gastheerschap op een begraafplaats.

De bovenstaande onderwerpen moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) beschreven worden.

Hiernaast worden de antwoorden beoordeeld op:

- Volledigheid;
- Samenhang;
- Relevantie.

De gehele beschrijving van de bovengenoemde onderwerpen mag niet meer dan **vier** A4 pagina's in lettertype 'Arial 10' bedragen, inclusief afbeeldingen, schema's, bijlagen, etc. Indien meer dan **vier** pagina's worden ingediend, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

5.2.2 Minimale eisen beroepsbevoegdheid

De gegadigde moet voor perceel 1, 2 en 3:

- ingeschreven zijn in het handelsregister of een beroepsregister, conform de geldende voorschriften (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van aanmelding);
- in bezit zijn van ISO 9001-certificering kwaliteitsmanagementsysteem (of vergelijkbaar);
- in bezit zijn van ISO 14001-certificering milieumanagementsysteem (of vergelijkbaar);
- in bezit zijn van een VCA- certificering (of vergelijkbaar);
- in bezit zijn van BRL Groenvoorzieningen (of vergelijkbaar).

De gegadigde moet voor perceel 2 en 3:

- in bezit zijn van European Treeworker-certificering (of vergelijkbaar).

Door het indienen van het "UEA" via TenderNed geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van de beroepsbevoegdheid in dit aanbestedingsdocument. Gegadigde dient dit aan te kunnen tonen door op eerste verzoek de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

5.3 In te dienen stukken selectiefase

De gegadigden leveren de onderstaande documenten in.

5.3.1 Selectiefase perceel 1

De gegadigden leveren voor de selectiefase de onderstaande documenten in.

De aanmelding moet digitaal (in losse Pdf-bestanden) in worden gediend via TenderNed en moet bestaan uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende:

- Bestand 1: UEA-formulier (Bijlage 1, separaat Pdf-bestand);

⁴ Wie, wat, waar, wanneer, waarom en hoe.

- Bestand 2: Gegevens technische bekwaamheid (Bijlage 2 Referentie verklaring, separaat Pdf-bestand);
- Bestand 3: Beschrijving beroepsbekwaamheid (separaat Pdf-bestand, max. vier (4x) A4 in lettertype 'Arial 10').

5.3.2 Selectiefase perceel 2

De gegadigden leveren voor de selectiefase de onderstaande documenten in.

De aanmelding moet digitaal (in losse Pdf-bestanden) in worden gediend via TenderNed en moet bestaan uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende:

- Bestand 1: UEA-formulier (Bijlage 1, separaat Pdf-bestand);
- Bestand 2: Gegevens technische bekwaamheid (Bijlage 2 Referentie verklaring, separaat Pdf-bestand);
- Bestand 3: Beschrijving beroepsbekwaamheid (separaat Pdf-bestand, max. vier (4x) A4 in lettertype 'Arial 10').

5.3.3 Selectiefase perceel 3

De gegadigden leveren voor de selectiefase de onderstaande documenten in.

De aanmelding moet digitaal (in losse Pdf-bestanden) in worden gediend via TenderNed en moet bestaan uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende:

- Bestand 1: UEA-formulier (Bijlage 1, separaat Pdf-bestand);
- Bestand 2: Gegevens technische bekwaamheid (Bijlage 2 Referentie verklaring , separaat Pdf-bestand);
- Bestand 3: Beschrijving beroepsbekwaamheid (separaat Pdf-bestand, max. vier (4x) A4 in lettertype 'Arial 10').

6. Beoordeling aanmeldingen

6.1 Algemeen

Na indiening worden de aanmeldingen beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Aanmeldingen worden gecontroleerd op volledigheid.
2. De aanbestedende dienst toetst aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een gegadigde valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond.
3. Aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt getoetst of een niet uitgesloten gegadigde voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde (minimum)geschiktheidseisen.
4. Aanmeldingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd / afgewezen. Voor geldige aanmeldingen worden de volgende stappen doorlopen:
5. Beoordelen van de geldige aanmeldingen aan de hand van de gestelde selectiecriteria (§ 5.2).
6. Bekendmaking uitslag selectiefase.
7. Bezwaartermijn.
8. Overlegging gegevens geselecteerde gegadigden (behorend bij het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument).
9. Uitnodiging tot inschrijving van geselecteerde gegadigden.

6.2 Toets volledigheid

Nagegaan wordt of de aanmeldingen zijn ingediend conform de in paragraaf 6.1 beschreven eisen.

6.3 Selectie

Wanneer wordt voldaan aan de minimale eisen voor de technische bekwaamheid, dan volgt een beoordeling op basis van de selectiecriteria voor beroepsbekwaamheid van de gegadigde. Op basis van de criteria uit tabel 2, 3 en 4 wordt de beschrijving beoordeeld op:

- Volledigheid;
- Samenhang;
- Relevantie.

Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam bestaat uit drie personen. Beschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen worden beoordeeld. Iedere beoordelaar geeft punten per deelonderwerp:

Tabel 5: Waardering beschrijving beroepsbekwaamheid

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	Gegadigde <u>overtreft</u> de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord <u>overtreft</u> de doelstellingen van de gemeente en biedt <u>veel meerwaarde</u> .	10 punten
Goed	Gegadigde <u>voldoet goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente en biedt <u>meerwaarde</u> .	7 punten
Voldoende	Gegadigde <u>voldoet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	3 punten

Matig	Gegadigde <u>voldoet beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	1 punten
Onvoldoende	Gegadigde <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	-15 punten
Onacceptabel	<u>Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.</u>	Terzijdelegging

Tabel 6: Te behalen scores voor selectiecriteria

Onderwerp perceel 1	Onvoldoende	Matig	Voldoende	Goed	Uitstekend	Minimale scores (3 beoordelaars)	Maximale scores (3 beoordelaars)
Bedrijfsvoering							
1. Bedrijf/branch/ontwikkeling/doel	- 15	1	3	7	10	- 45	30
Maatschappelijk Verantwoord Inkopen							
2. Arbo en Social Return	- 15	1	3	7	10	- 45	30
3. Duurzaamheid	- 15	1	3	7	10	- 45	30
Vakkennis							
4. Visie onderhoud	- 15	1	3	7	10	- 45	30
5. Vakkennis	- 15	1	3	7	10	- 45	30
Totaal	- 75	5	15	35	50	-225	150

Tabel 7: Te behalen scores voor selectiecriteria

Onderwerp perceel 2	Onvoldoende	Matig	Voldoende	Goed	Uitstekend	Minimale scores (3 beoordelaars)	Maximale scores (3 beoordelaars)
Bedrijfsvoering							
1. Bedrijf/branch/ontwikkeling/doel	- 15	1	3	7	10	- 45	30
Maatschappelijk Verantwoord Inkopen							
2. Arbo en Social Return	- 15	1	3	7	10	- 45	30
3. Duurzaamheid	- 15	1	3	7	10	- 45	30
Vakkennis							
4. Visie onderhoud	- 15	1	3	7	10	- 45	30
5. Vakkennis	- 15	1	3	7	10	- 45	30
Totaal	- 75	5	15	35	50	-225	150

Tabel 8: Te behalen scores voor selectiecriteria

Onderwerp perceel 3	Onvoldoende	Matig	Voldoende	Goed	Uitstekend	Minimale scores (3 beoordelaars)	Maximale scores (3 beoordelaars)
Bedrijfsvoering							
1. Bedrijf/branch/ontwikkeling/doel	- 15	1	3	7	10	- 45	30
2. Opdrachtnemerschap	- 15	1	3	7	10	- 45	30
Onderhoud							
3. Visie onderhoud begraafplaats	- 15	1	3	7	10	- 45	30
Gastheerschap							
4. Visie gastheerschap	- 15	1	3	7	10	- 45	30
Totaal	- 60	4	12	28	40	-180	120

6.4 Uitnodiging tot inschrijving (per perceel)

De gemeente heeft de doelstelling om per perceel 5 partijen uit te nodigen om een inschrijving te doen voor de gunningsfase. De partijen worden geselecteerd op basis van hun score. Hoe hoger de score, hoe hoger de plaats van de gegadigde in de ranglijst. Indien het aantal gegadigden door een gelijke score groter is dan 5 partijen, zal de aanbestedende dienst de gelijk scorende partijen gelijk aan de nummer 5 toelaten tot de gunningsfase.

Gegadigden die een negatieve score behalen **als eindresultaat** worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Tabel 9: Voorbeelden te behalen scores per beoordelaar

	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3	Score
Aanmelding perceel 2				
Bedrijfsvoering				
1. Bedrijf/branch/ontwikkeling/doel	7	10	10	27
Maatschappelijk Verantwoord Inkopen				
2. Arbo en Social Return	7	7	7	21
3. Duurzaamheid	10	10	7	27
Vakkennis				
4. Visie onderhoud	10	10	7	27
Totaal:	34	37	31	102

Tabel 10: Voorbeelden te behalen scores van aanmeldingen, met gelijk scorende aanmeldingen op positie 5

	Score	Resultaat
Aanmelding 1	111	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 2	105	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 3	102	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 4	94	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 5	84	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 6	84	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 7	52	Geen toelating voor inschrijving

Tabel 11: Voorbeelden te behalen scores aanmeldingen, zonder gelijk scorende aanmeldingen op positie 5, met voorbeeld uitsluiting

	Score	Resultaat
Aanmelding 1	111	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 2	105	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 3	102	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 4	94	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 5	84	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 6	52	Geen toelating voor inschrijving
Aanmelding 7	-20	Uitsluiting

6.5 Bekendmaking uitslag selectiefase

De aanbestedende dienst zal de gegadigden die zich hebben aangemeld voor de selectiefase via TenderNed informeren over de uitkomsten van de selectiefase. Aan alle geïnteresseerden wordt de eigen score gemeld. De gegadigden die niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving voor de gunningsfase worden op de hoogte gesteld van de afwijzing. De gegadigden die doorgaan naar de gunningsfase ontvangen hiervoor een uitnodiging.

6.6 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek

Indien de Aanbestedende dienst voornemens is de gegadigde uit te nodigen tot inschrijving, controleert zij de juistheid van een of meer inlichtingen in het UEA die door de geselecteerde gegadigde is ingediend. De geselecteerde gegadigde dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe te verstrekken aan de Aanbestedende dienst. In het verzoek staat aangegeven op welke wijze gegevens dienen te worden aangeleverd.

Indien de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, komt de gegadigde niet in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving. De eerstvolgende in de uitslag kan in dat geval voor uitnodiging voor inschrijving in aanmerking komen.

6.7 Bezwaar

Nadat de selectie is afgerond, neemt de opdrachtgever de beslissing tot aanmelding. Voor de aanmelding komen alleen gegadigden in aanmerking die zowel op de dag van aanmelding als op de dag van uitnodiging voldoen aan de eisen die in de selectiedocumenten zijn vermeld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de aanmeldingsbeslissing, zullen de afgewezen gegadigden van de aanmeldingsbeslissing in kennis worden gesteld.

De afgewezen gegadigden kunnen binnen een periode van 7 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze aanmeldingsbeslissing. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de termijn van 7 dagen een civiel kort geding wordt aangespannen zal de definitieve aanmeldingsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank te Rotterdam.

6.8 Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente Hellevoetsluis zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van

een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente Hellevoetsluis via inkoop@hellevoetsluis.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente Hellevoetsluis verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012 en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op www.hellevoetsluis.nl/bedrijven, onder het kopje "Inkoop en Aanbesteden".

6.9 Uitnodiging tot inschrijving

Bij het uitblijven van (succesvol) bezwaar tegen de selectiebeslissing en na toereikende controle op juistheid van de in het UEA verstrekte inlichtingen, zal de (definitieve) uitnodiging tot inschrijving aan de geselecteerde gegadigden worden verzonden via TenderNed.

7. Uitsluitingsgronden, minimumeisen en voorwaarden

7.1 Eenmaal aanmelden

Indien er sprake is van aanmelding door meerdere vennootschappen uit één groepsmaatschappij (concern, holding etc.) mag slechts één vennootschap van de groepsmaatschappij zich aanmelden. Andere vennootschappen van dezelfde groepsmaatschappij kunnen slechts als onderaannemer van of in combinatie met die vennootschap deelnemen aan de aanbesteding. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie of in onderaanneming met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) aanmelden. Wij stellen ons op het standpunt, in verwijzing naar de wetgeving, dat onderaannemers in het UEA moeten worden vermeld. Iedere identiteit mag slechts éénmaal voorkomen in de aanbesteding. Indien de identiteit meerdere keren voorkomt, worden deze inschrijvingen uitgesloten. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- of rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek;
- of rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Bij aanmelding in strijd met deze bepalingen, stelt de aanbestedende dienst de betreffende rechtspersonen en/of vennootschappen in de gelegenheid om aan te tonen met alle middelen die zij daarvoor dienstig achten en ten genoegen van de aanbestedende dienst, dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is in principe geen sprake van het onafhankelijk tot stand (kunnen) komen van inschrijvingen indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen (al dan niet via tussenliggende rechtspersonen) dezelfde zijn. Indien zij kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven / zullen inschrijven, worden beide rechtspersonen en/of vennootschappen toegelaten tot de verdere procedure.

7.2 Aanmelden als samenwerkingsverband

Het is mogelijk dat meerdere partijen een samenwerkingsverband vormen die zich aanmeldt als één geïnteresseerde partij. De marktpartijen die zich als samenwerkingsverband aanmelden worden hierna genoemd: 'deelnemers' en gezamenlijk genoemd 'samenwerkingsverband'. Het samenwerkingsverband dient aan te geven welke van hen als gevolmachtigde optreedt. De gevolmachtigde is bevoegd om tijdens de aanbestedingsprocedure namens het samenwerkingsverband op te treden; alle deelnemers in het samenwerkingsverband hebben de gevolmachtigde daartoe gemachtigd. Bij de uitvoering van de overeenkomst zijn de deelnemers in het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk. Tevens dient er aangegeven te worden welke partij als aanspreekpunt in de uitvoering gaat optreden.

Een combinatie is alleen toegestaan indien deze voldoet aan de Beleidsregels Combinatie-overeenkomsten 2013. Het Ministerie van Economische Zaken heeft op verzoek van de Tweede Kamer een Handleiding Combinatieovereenkomsten laten opstellen. Deze handleiding helpt ondernemingen om zelf een inschatting te kunnen maken of hun combinatieovereenkomst wel in overeenstemming is met de mededingingsregels. De handleiding is gepubliceerd in april 2015 met publicatie-nummer 84413.

7.3 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer moet aangegeven worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld.

De gevraagde documenten moeten ingeleverd worden door de hoofdaannemer, waarbij – indien gewenst – gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de

verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en eventuele offerte alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de raamovereenkomst, moeten alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering van de opdracht of de raamovereenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s). Gegadigde moet in de UEA omschrijven welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens moet gegadigde, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer toevoegen, waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren. Het ontbreken van deze verklaring heeft tot gevolg, dat eventuele scores, behaald op gegevens van de desbetreffende onderaannemer, buiten beschouwing worden gelaten.

Indien gegadigde zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van een of meer onderaannemers en daartoe gebruikmaakt van de gegevens van deze onderaannemer(s) toont gegadigde aan dat hij ook werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de raamovereenkomst noodzakelijke middelen.

NB: Iedere partij mag maar bij één aanmelding betrokken zijn. Dit geldt zowel als hoofdaannemer of als onderaannemer. Het is niet mogelijk om als onderaannemer aan te melden, indien ook een aanmelding wordt ingediend als hoofdaannemer (en vice versa). Betrokkenheid bij meerdere aanmeldingen zal leiden tot uitsluiting.

7.4 Beroep op derden

De gegadigde kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van derden (zie artikelen 3.15 en 3.16 ARW 2016, mei 2016). Deze derde kan een concernrelatie van de gegadigde zijn, maar ook een natuurlijk of rechtspersoon waarmee de gegadigde geen concernrelatie heeft. Indien een dochtermaatschappij zich aanmeldt, kan zij, om aan te tonen dat zij aan de door de aanbestedende dienst gestelde financiële minimumeisen voldoet, zich beroepen op de financieel economische draagkracht en technische bekwaamheid van de moedermaatschappij. Indien een dochtermaatschappij dit doet wordt dat in het kader van de aanbesteding beschouwd gelijk aan een beroep op een derde.

7.5 Inschrijfvergoeding

In het kader van de inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst geen inschrijfvergoeding uitbetaald.

7.6 Taal

Alle bij de aanbesteding te voeren communicatie, correspondentie en in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal worden opgesteld.

Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal worden geacht niet te zijn ontvangen door de aanbestedende dienst c.q. worden ter zijde gelegd.

7.7 Onjuistheden

Deze selectieleidraad is met zorg samengesteld. Indien deze selectieleidraad volgens de gegadigde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum van aanmelding), met opgave van reden aan de aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken.

Als een gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die gegadigde daarmee ieder recht jegens de aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

7.8 Tussentijdse beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken kunnen de gegadigden aan hun deelname geen rechten ontlelen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de Aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de gegadigden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

7.9 Tijdig handelen en storingen

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of opmerkingen, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van de gemeente Hellevoetsluis (team BMO-Inkoop, Pieter Veerman) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal de gemeente Hellevoetsluis handelen op basis van haar bevindingen, met inachtneming van de Aanbestedingswet.

De gemeente Hellevoetsluis adviseert Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot de publicatie van de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Gunningsleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

Technische vragen, bijvoorbeeld met betrekking tot de werking van TenderNed, kunnen uitsluitend worden gesteld aan de TenderNed Servicedesk. De TenderNed Servicedesk is bereikbaar op werkdagen tussen 08:30 en 18:00 uur, via onderstaande contactgegevens:

- Website: www.tenderned.nl/contact
- Telefoon: 0800 – 8363376
- E-mail: servicedesk@tenderned.nl.

8. Doorkijk naar gunningsfase

8.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt een vooruitblik gegeven op de gang van zaken na de selectiefase. Beschrijvingen zijn indicatief en kunnen nog wijzigen gedurende de periode tot verstrekking van de definitieve gunningsleidraad.

De geselecteerde gegadigden krijgen de beschikking over de gunningsleidraad met alle relevante randvoorwaarden voor de opdracht, zoals onder andere de beschrijving van de gunningsprocedure en het programma van eisen. Aan de hand van deze stukken kunnen de geselecteerden inschrijven op de opdracht door een aanbieding te maken.

8.2 Wegvallen geselecteerde gegadigde

Indien een van de geselecteerde geïnteresseerde wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure of zichzelf terugtrekt uit de procedure, zullen geïnteresseerden die in de selectieprocedure lager in rangorde waren geëindigd dan de geïnteresseerde die niet langer deelneemt, één plaats in rangorde stijgen. De aanbestedende dienst heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de geïnteresseerde die vervolgens één plaats hoger dan de vijf tot acht geselecteerde partijen inneemt uit te nodigen tot inschrijving en brengt in dat geval de overige geselecteerde geïnteresseerden daarvan schriftelijk op de hoogte. De opdrachtgever kan daarbij besluiten ook de inschrijvingstermijn te verlengen.

8.3 Communicatie

Ook voor het vervolg van de procedure geldt dat alle communicatie en correspondentie met betrekking tot en gedurende de aanbesteding geschiedt met de Aanbestedende dienst via het gegeven in paragraaf 3.3 (TenderNed). Het is gegadigden niet toegestaan rechtstreeks te communiceren met medewerkers van de gemeente Hellevoetsluis en/of eventueel ingeschakelde adviseurs. Een dergelijke constatering zal leiden tot uitsluiting van de procedure.

8.4 Gunningscriterium

De uitgenodigde gegadigden stellen een inschrijving op. De inschrijving zal beoordeeld worden op basis van de BPKV. De exacte gunningcriteria zullen na de selectiefase door middel van de Aanbestedingsleidraad bekend worden gemaakt.

In de gunningsfase worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Met de hoogst scorende inschrijver wordt een overeenkomst gesloten.

9. Overige voorschriften

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure op ieder moment voorafgaande aan de definitieve gunning geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen;
- Inschrijvers om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/ toelichting het aanbestedingsrecht;
- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

Het aanbestedingsteam wenst u succes met uw aanmelding!

Bijlage 1 UEA formulier (Extern Pdf-bestand en XML-bestand)

Bijlage 2 Referentieformulier

In het referentieformulieren geeft u uw gegevens omtrent technische bekwaamheid. Dit vult u in voor de gevraagde referentieopdrachten, voorzien van ondertekening (per perceel). De documenten zijn zowel in PDF als in invulbaar Word-bestand bijgevoegd.