

**Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbestedingsprocedure**

**Leveren Bomen en heesters
2021 - 2023**

**ten behoeve van de
Gemeente Sliedrecht en de gemeente Alblasserdam**

Aanbestedingsdocumentnummer:	200158GSD
Status:	Definitief v1.0
Datum:	8 juni 2021
Redactie:	B.L.M. Doms – Servicecentrum Drechtsteden
Opdrachtgever:	Gemeente Sliedrecht / Gemeente Alblasserdam

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
DEFINITIELIJST	4
LEESWIJZER	6
1 INLEIDING	7
1.1 De Aanbestedende Dienst	7
1.2 Doel van de aanbesteding	7
1.3 Inhoud van de opdracht	7
1.4 Maatschappelijke waarde en Social Return	7
2 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	9
3.1 Beoordeling van de Inschrijvingen	9
3 AANBESTEDINGSKADER	11
3.1 Algemeen	11
3.2 Communicatie	11
3.3 Planning	11
3.4 Vragen en inlichtingen	12
3.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	12
3.6 Varianten	12
3.7 Kosten van de Inschrijving	12
3.8 Stopzetten aanbesteding	12
3.9 Rangorde documenten	13
3.10 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	13
3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren	13
3.12 Klachtenregeling	13
3.13 Beslechting van geschillen	14
3.14 Indiening van de Inschrijving	14
3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving	15
3.16 Rechtsgeldige ondertekening	15
3.17 Verklaringen	16
3.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	16
3.19 Eén Inschrijving	17
3.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	17
3.21 Publiciteit en taal	18
3.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	18
3.23 Geen voorbehouden bij Inschrijving	18
3.24 Algemene voorwaarden	18
3.25 Toelichting op en verificatie van Inschrijving	18
3.26 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving	18
3.27 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning	18
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
4.1 Uitsluitingsgronden	20
4.2 Geschiktheidseisen	20
PROGRAMMA VAN EISEN	23
BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	25
BIJLAGE B - FORMULIER MINIMUMEISEN (ME)	26
BIJLAGE C - FORMULIER UITSLUITENDE GUNNINGCRITERIA (GU) – TECHNISCH /KWALITEIT	28

BIJLAGE D – ADRESGEGEVENS GEMEENTEWERVEN	29
BIJLAGE E – INSCHRIJVINGSSTAAT EN INSCHRIJVINGSBIJLET E3 BOMEN EN E3 HEESTERS	30
BIJLAGE F – SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	31
BIJLAGE G – ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN	34
BIJLAGE H – CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	35
BIJLAGE I – CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN	36

DEFINITIELIJST

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende dienst is de gemeente Sliedrecht in samenwerking met de gemeente Alblasserdam.

Aanbestedingsdocumenten

Het Aanbestedingsdocument 200158GSD inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de opdracht en de voor die opdracht geldende voorwaarden. De concept Raamovereenkomst, bijgevoegd in Bijlage H maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 volgens besluit als gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012 en in werking getreden per 1 april 2013 en gewijzigd per 1 juli 2016.

Abri

Haltevoorziening voor het wachten of schuilen van passagiers van het openbaar vervoer.

Algemene Voorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van Drechtsteden 2020.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Gemeente

De Opdrachtgever; de Gemeente Sliedrecht en gemeente Alblasserdam.

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

Gunningcriterium

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Inschrijver

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

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

Nota van inlichtingen

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

Opdrachtgever

De gemeente Sliedrecht.

Programma van Eisen

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument (Bijlage D), waarin de eisen die Aanbestedende Dienst aan de uitvoering van de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Rechtsgeldig ondertekend

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

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

LEESWIJZER

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de leverantie van verkeersborden.

Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 4: beoordelings- en gunningsprocedure.

De bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

1 INLEIDING

1.1 De Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever zijn de gemeente Sliedrecht en de gemeente Alblasserdam. Beide gemeenten zijn gelegen in de Nederlandse provincie Zuid-Holland.

1.2 Doel van de aanbesteding

De Europese Aanbesteding heeft als doel om de deelnemende gemeenten gebruik te laten maken van de af te sluiten raamovereenkomst voor het leveren van bomen en heesters. Doel is om één leverancier te selecteren die de leveranties binnen deze aanbesteding voor alle deelnemende gemeenten verzorgt.

Door middel van de Overeenkomst worden de wederzijdse rechten en verplichtingen éénmalig voor de duur van het contract vastgelegd. De Overeenkomst treedt in werking, na ondertekening van Opdrachtgever en Opdrachtnemer en wordt gesloten voor een periode van 2 jaar vast met een optionele verlenging van maximaal 2 maal 1 jaar.

1.3 Inhoud van de opdracht

1.3.1 Nadere opdracht

Iedere aan deze aanbesteding deelnemende gemeente zal zelfstandig een relatie met de leverancier(s) onderhouden. Daartoe zal iedere deelnemer zelfstandig een nadere Overeenkomst afsluiten waarin details m.b.t. de wijze van factureren en de namen van contactpersonen, etc. zijn vermeld. Het bestel- en leveringsproces, facturering en betaling is in principe een zaak van de zelfstandige gemeente en de leverancier. De levering bomen en heesters kunnen, afhankelijk van de aanbieding op laagste prijs, afzonderlijk van elkaar worden opgedragen aan maximaal twee verschillende ondernemers. Splitsing hiervan vindt plaats door middel van twee separate prijzenbladen (E1 en E2) en twee separate inschrijfbiljetten E3.

1.3.2 Inhoud van de opdracht

Deze aanbesteding heeft als inhoud de levering (naar behoefte) van heesters en bomen op basis van een bij de overeenkomst gevoegde plant- en sortimentslijst. Bomen en heesters met een afwijkende maat die buiten deze plant- en sortimentslijst vallen kunnen tijdens de contractperiode op basis van een extra offerteaanvraag aan de raamcontractant worden opgevraagd dan wel kunnen worden toegevoegd aan de raamovereenkomst.

De bestelde materialen dienen op de betreffende gemeentewerf te worden afgeleverd door de leverancier. In bijlage D is zijn de adresgegevens weergegeven van de gemeentewerf Sliedrecht en de gemeente Alblasserdam. De duur van dit contract is voor een periode van 2 jaar vast met 2 maal een optionele verlenging van 1 jaar.

Voor de verdere inhoud van deze opdracht wordt verwezen naar Bijlagen E1 en E2 waarin de afzonderlijke plant en sortimentslijsten onder de afzonderlijke tabbladen wordt weergegeven. Deze dienen tevens als inschrijfstaat voor de fictieve hoeveelheden.

De inschrijfstaat bevat fictieve hoeveelheden per jaar waarmee de inschrijver voor deze opdracht rekening dient te houden. Opgegeven hoeveelheden kunnen in de praktijk afwijken door bijvoorbeeld bezuinigen bij opdrachtgever of meevallende inboet. Aan deze hoeveelheden kunnen dus geen rechten van enigerlei aard worden ontleend.

1.4 Maatschappelijke waarde en Social Return

De Aanbestedende dienst heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken, leveringen en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de aanbesteding som te investeren in werkloosheid. Met Social Return streeft de Aanbestedende dienst ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen.

Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social Return on Investment is als geschiktheid criterium opgenomen.

2 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

3.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de Inschrijving:

paragraaf nr.	Onderwerp	Knock-out
paragraaf 3.14	Inschrijving vóór de in de planning paragraaf 3.3 genoemde sluitingsdatum en -tijd.	K.O.
paragraaf 3.15	Indiening volledig digitaal via TenderNed	K.O.
paragraaf 3.15	Volgorde en indeling gelijk aan bestek en Inschrijving is volledig (alle bewijsstukken/ informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord)	K.O.
paragraaf 3.16	Rechtsgeldige ondertekening van de ingediende Inschrijving	K.O.
Paragraaf 3.23	De Inschrijving bevat geen voorbehouden.	K.O.
paragraaf 3.25	De Inschrijving bevat geen tekstsuggesties m.b.t. de contractvoorwaarden.	K.O.

2.1.2 Verklaring

Hierna wordt gecontroleerd of de documenten genoemd in Bijlage I aan de Inschrijving zijn toegevoegd, volledig zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie paragraaf 3.16 en 3.17). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie paragraaf 3.18), dient van iedere deelnemer de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen (zie paragraaf 2.1.4 en paragraaf 3.28).

Door middel van het overleggen van een rechtsgeldig en naar waarheid ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver voor deze aanbesteding te voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals uitgelegd in hoofdstuk 4, zijnde op hoofdlijnen (zie tabel volgende pagina):

paragraaf nr.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
paragraaf 4.1	Uitsluitingsgronden
paragraaf 4.2	Geschiktheidseisen
paragraaf 4.2.1	Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische draagkracht
paragraaf 4.2.2	Geschiktheidseisen betreffende de technische- en/of beroepsbekwaamheid

paragraaf 4.2.3	Geschiktheidseisen betreffende de beroepsbevoegdheid
--------------------	--

2.1.3 Gunningscriterium

Na de beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid en rechtmatigheid zal de inschrijfprijs worden bekeken. Het gunningscriterium is "Laagste Prijs". Aan de inschrijver welke een correcte inschrijving en de laagste prijs heeft ingediend zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

Motivatatie laagste prijs: Deze overeenkomst betreft een leverantieovereenkomst waarbij er geen extra criteria worden gesteld aan het proces en het product, anders dan benoemd in de gunningscriteria uitsluitende gunningscriteria zoals benoemd in de bijlagen. Beiden zijn verankert in de raamovereenkomst en bieden geen extra meerwaarde voor de opdrachtgever.

In de Inschrijfstaat dient een bedrag per te leveren product te worden aangegeven. De som van deze bedragen vormt het totaal van deze inschrijving en hierop zal worden beoordeeld.

De inschrijvingen die op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Laagste Inschrijver worden aangemerkt.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke prijs indienen, zal middels loting worden bepaald aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund zal worden. Bij deze loting zijn de betreffende inschrijvers, de penvoerder van deze aanbesteding, een inkoopadviseur en een juridisch medewerker van de aanbestedende dienst aanwezig. De loting wordt verricht door een juridisch medewerker van de aanbestedende dienst. De uitslag van de loting is bindend.

2.1.4 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver(s) een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie paragraaf 3.28). De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde in het 'Uniforme Europees Aanbestedingsdocument' en eventuele overige verklaringen. De bewijsmiddelen omtrent het 'Uniforme Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

De bewijsmiddelen dienen binnen 7 dagen na eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst, door de winnende Inschrijver aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de Inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van Inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens Inschrijver zijn ondertekend.

Ingeval Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

3 AANBESTEDINGSKADER

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 volgens besluit als gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012 en in werking getreden per 1 april 2013 en gewijzigd per 1 juli 2016. In dit geval is gekozen voor de Europese, openbare procedure. Deze openbare procedure zal in één fase verlopen. De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: 200158GSD – Levering heesters en bomen. In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de "laagste prijs". De opdracht betreft een levering met CPV code "**03450000-9 Boomkwekerijproducten**".

Motivatie aanbestedingsprocedure: De gemeenten hebben gekozen voor een Europese openbare aanbesteding, omdat de totaalwaarde van de Opdracht dusdanig is dat deze Opdracht conform de Gids proportionaliteit Europees openbaar dient te worden aanbesteed.

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

3.2 Communicatie

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk en digitaal via TenderNed. Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicecentrum Drechtsteden
Team Inkoop
T.a.v. de heer B.L.M. Doms
e-mail: inkoop@drechtsteden.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers, dan de genoemde contactpersoon te benaderen, omtrent deze aanbestedingsprocedure.

3.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum	Activiteit
08-06-2021	Verzenden publicatie op TenderNed, start inschrijvingstermijn
22-06-2021	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijvers op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene voorwaarden)
29-06-2021	Publiceren Nota van inlichtingen op TenderNed
13-07-2021 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed
13-07-2021 12:05 uur	Openen ontvangen Inschrijvingen na sluitingstermijn
20-07-2021	Verzenden mededeling gunningbeslissing
11-08-2021.	Verzenden definitieve Opdracht

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende Dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

3.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende Dienst heeft tijdens de Inschrijvingstermijn twee vragenronden voorzien. Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed. Hij is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende Dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

De Aanbestedende Dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed wordt gepubliceerd. In de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de Aanbestedende Dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde nota van inlichtingen. Hiermee is de nota van inlichtingen nog slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en antwoorden'. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. De tweede vragenronde is uitsluitend bedoeld voor vragen naar aanleiding van onduidelijkheden of onvolledigheden in de nota van inlichtingen van de eerste vragenronde. Nieuwe vragen worden in beginsel niet meegenomen.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De Aanbestedende Dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 6 (zes) maanden na sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van de aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 6 (zes) maanden na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie. De Aanbestedende Dienst kan te allen tijde om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

3.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

3.7 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

3.8 Stopzetten aanbesteding

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

3.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsdocumenten en/of de Nota('s) van inlichtingen, prevaleren de Nota's van inlichtingen boven de Aanbestedingsdocumenten. Indien er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

3.10 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, instemt. Indien enig door de Aanbestedende Dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 2.2 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) een Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

3.12 Klachtenregeling

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

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

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende Dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.

- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de E-mail; "klacht naar aanleiding aanbesteding 200158GSD – leveren bomen en heesters".

De Aanbestedende Dienst voldoet met het Klachtenmeldpunt aan hetgeen in de Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 is opgenomen omtrent klachtenbehandeling. Het Klachtenmeldpunt past de uniforme regeling 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten' toe. Het Klachtenmeldpunt is, zoals de Standaard adviseert, onafhankelijk in die zin dat de personen die hierin zitting hebben, niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 2.12 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de inschrijving is vermeld in de in paragraaf 2.3 opgenomen planning, ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

Alvorens u een digitale Inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen. Het advies van de aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

Als u digitaal wilt inschrijven op deze aanbesteding, gaat u via uw aanbestedingen op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, eventueel vragen stellen aan de Aanbestedende Dienst en ten slotte uw Inschrijving indienen. Voordat u uw Inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw Inschrijving gereed is, kunt u de Inschrijving indienen bij de Aanbestedende Dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de Inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de Inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw Inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende Dienst en zal in behandeling worden genomen.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende Dienst verder in behandeling genomen. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.

De aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijd zijn verstreken.

Raadpleeg de factsheet 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' of de uitgebreidere 'handleiding ondernemers' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/egids.

Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie paragraaf 2.2).

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend, te worden ingescand en digitaal met de Inschrijving te worden ingediend. Zie paragraaf 2.16 'Rechtsgeldige ondertekening'.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dienen van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dienen te zijn bijgesloten. Zie hiervoor de checklist in de Bijlage. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Zie in dit verband ook paragraaf 2.20. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

Nota bene: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De Aanbestedende Dienst eist echter, zoals uit eis 2 blijkt, dat er een 'natte' handtekening op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gezet.

3.17 Verklaringen

Er zijn een aantal verklaringen die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het betreffen onder andere de verklaringen die zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

- het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A);
- het formulier Inschrijfstaat / prijzenblad (Bijlage E1 en E2);
- de inschrijfbijetten E3 bomen en E3 heesters
- formulier uitsluitende gunningscriteria bijlage C

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen,
- onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen,
- aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, en/of
- verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie,

leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

De toepassing van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument zorgt ervoor dat administratieve lasten voor Inschrijvers en de Aanbestedende Dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand.

Voor het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waardoor de inhoud van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

3.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('Combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (Combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage A 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel 2, onderdeel A), te worden aangegeven welke rol de deelnemer heeft en wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s) / derden

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient in de bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Deel 2 onderdeel C, te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. De derde dient een verklaring te ondertekenen welke bij Aanmelding ingediend dient te worden (Bijlage J "Verklaring ter beschikking stellen van middelen"), waarin deze derde verklaart jegens Gemeente garant te staan voor de uit de te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen. Op verzoek daartoe overlegt Inschrijver binnen 7 dagen een Uittreksel van de handelsregister van de derde, ter controle van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de verklaring in Bijlage J.

Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving 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).

De Gemeente kan verlangen dat bepaalde kritieke onderdelen van de opdracht door de Inschrijver of door de Combinatie zelf worden verricht. Een Inschrijver of Combinatie kan ook in het geval hij zelfstandig aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen voldoet, bij de uitvoering van de opdracht een derde inschakelen. Dit is slechts toegestaan na uitdrukkelijke toestemming daartoe van de Gemeente. De Gemeente zal haar goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden. De Inschrijver of combinatie van Inschrijvers is in dit geval niet gehouden de betreffende derde reeds bij inschrijving op te voeren.

3.19 Eén Inschrijving

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

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

3.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende Dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende Dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

3.21 Publiciteit en taal

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende Dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende Dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

3.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende Dienst.

3.23 Geen voorbehouden bij Inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende Dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

3.24 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn als bijlage G toegevoegd.

3.25 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.26 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 2.25.

3.27 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde(n). Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer (E-mail) als per post. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende Dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is,

kan hierover een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een kort geding aanhangig maakt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 2.2 hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal – behoudens bijzondere gevallen – de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunning.

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

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

Overleggen bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen omtrent de toestanden waarop dit document ziet, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aanbestedingen zijn beschreven in hoofdstuk 3.

Wel gaat Inschrijver door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende Dienst uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende Dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende Dienst zal dan opnieuw de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding bepalen. Dit is dan de eerstvolgende Inschrijver. De offerte/resultaten van de scores van de terzijde gelegde Inschrijver zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Er zal dan een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw uitgevoerd worden.

Definitieve gunning

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

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Uitsluitingsgronden

In de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze Uitsluitingsgronden door de Aanbestedende dienst.

Door het ondertekenen van de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de in deel III aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan uw Inschrijving toe te voegen. Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument met 'Ja'. Vervolgens voegt u de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring als document bij deze eis aan uw Inschrijving toe.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet	
1.	Een gegadigde of Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
2.	Een gegadigde of Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, afgegeven door Justis (de screeningsautoriteit van het Ministerie van Veiligheid en Justitie), die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
3.	Een gegadigde of Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
4.	Een Aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of Inschrijver of het land waar de gegadigde of Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Tabel 5: Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

4.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat inschrijver akkoord met de, voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen:

- met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
- met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid;
- met betrekking tot beroepsbevoegdheid.

Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.2.1 Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische bekwaamheid

Verzekering

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

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

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 2.500,- per gebeurtenis.

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

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Inschrijver dient na gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekering en dient dan de volgende bewijsstukken te overleggen: Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

4.2.2 Geschiktheidseisen betreffende de technische- en/of beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van inschrijving geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

In geval van combinatie van inschrijvers dienen beide combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Een kopie van het op het moment van inschrijven geldige ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig.

4.2.3 Geschiktheidseisen betreffende de beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst

- | | |
|----|---|
| 1. | Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen; Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. |
|----|---|

PROGRAMMA VAN EISEN

4.3 Algemeen

In dit hoofdstuk is de hoofdlijn van de eisen opgenomen. Voor een overzicht van de eisen wordt verwezen naar Bijlage C "Formulier uitsluitende gunningcriteria (GU) – technisch/kwaliteit".

U dient op deze bijlage aan te geven of u voldoet aan de gestelde eis door de betreffende eis met "Ja" aan te vinken.

Voor de eisen geldt dat alleen inschrijvers die bij elke eis, 'Ja' invullen, zonder opmerkingen of toelichting, onvoorwaardelijk voldoen. Het niet voldoen kan uitsluiting tot gevolg hebben.

Deze bijlage dient u vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen en als document aan uw inschrijving toe te voegen.

Bijlagen

De volgende Bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Zij zijn separaat met het Aanbestedingsdocument meegestuurd.

BIJLAGE A:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT
BIJLAGE B:	FORMULIER MINIMUMEISEN (ME)
BIJLAGE C:	FORMULIER UITSLUITENDE GUNNINGCRITERIA (GU) – TECHNISCH/KWALITEIT
BIJLAGE D:	ADRESGEGEVENS GEMEENTEWERVEN
BIJLAGE E:	INSCHRIJFSTAAT
BIJLAGE F:	SROI
BIJLAGE G:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN
BIJLAGE H:	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST
BIJLAGE I:	CHECKLIST INSCHRIJVER

BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Aanbesteding: 200158GSD – Leveren bomen en heesters

Bijlage A is als afzonderlijke PDF bijgevoegd aan dit Aanbestedingsdocument

BIJLAGE B - FORMULIER MINIMUMEISEN (ME)

Aanbesteding: 200158GSD – Leveren bomen en heesters

Teneinde mee te kunnen dingen naar de Opdracht waarop deze aanbesteding betrekking heeft, dient Inschrijver te voldoen aan de hieronder gestelde minimeisen en het formulier Bijlage B – Formulier Minimeisen ingevuld bij te voegen bij de Inschrijving.

De onderneming staat er voor in dat de hieronder genoemde op verzoek te overleggen verklaringen op het moment dat deze worden overgelegd overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.

Eisnr	Eis Omschrijving	Voldoet ja/nee		Toelichting
ME1	Inschrijver is bevoegd zijn beroepsactiviteit uit te oefenen, hetgeen blijkt uit het hiertoe overlegde bewijsdocument.	☐ Ja	☐ Nee	Om aan te tonen dat hij aan ME1 voldoet, dient Inschrijver op verzoek een bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister in. Dit bewijsstuk mag niet ouder zijn dan 6 maanden. Attentie: bij inschrijving in combinatie door elk der combinanten in te dienen.
ME2	Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat zijn wettelijke en contractuele aansprakelijkheid, voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,00 is verzekerd krachtens een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB). Het eigen risico per gebeurtenis van deze verzekering mag niet meer dan € 2.500,00 bedragen.	☐ Ja	☐ Nee	Op verzoek te overleggen: verzekeringsbewijs.
ME3	Inschrijver beschikt over een aantoonbaar kwaliteitsbeleid conform de ISO-9000-serie. Onder kwaliteitsbeleid worden verstaan kwaliteitshandboeken, beschreven werkprocessen,	☐ Ja	☐ Nee	Op verzoek dient Inschrijver kopieën van de inhoudsopgave van de kwaliteitshandboeken te tonen en inzage te geven in deze handboeken, de beschreven werkprocessen en de borging hiervan in de planning en controlcyclus.

	structurele verbetering middels kwaliteitsplannen en verslaglegging daarvan.			
--	--	--	--	--

Inschrijver aanvaardt de verplichting voor elke voor de uitvoering van de Opdracht in te schakelen onderaannemer, de documenten conform Bijlage B – Minimumeisen, na een verzoek daartoe te overleggen en zo nodig te staven aan de hand van authentieke stukken.

Als de beantwoording van de in deze Bijlage genoemde vragen door een onderaannemer van de Inschrijver daartoe aanleiding geeft, kan de Aanbestedende dienst besluiten dat de door de Inschrijver gekozen onderaannemer niet wordt geaccepteerd. Inschrijver heeft vooraf de schriftelijke toestemming nodig van de Aanbestedende dienst voor het contracteren van eventuele onderaannemers.

Inschrijver verklaart dat hij deze eigen verklaring stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar

Te: plaats

Door, naam en voorletters, functie

als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Combinant 2

Op: dag maand jaar

Te: plaats

Door, naam en voorletters, functie

als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Indien de Inschrijver met het bovengestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het bovengestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

BIJLAGE C - FORMULIER UITSLUITENDE GUNNINGCRITERIA (GU) – TECHNISCH /KWALITEIT

Aanbesteding: 200158GSD – Leveren bomen en heesters

Bijlage C is als separaat PDF document toegevoegd.

BIJLAGE D – ADRESGEGEVENS GEMEENTEWERVEN

Aanbesteding: 200158GSD – Leveren bomen en heesters

Hieronder een overzicht van de Afleverlocaties van de betreffende gemeenten.

Gemeentewerf Sliedrecht

Lelystraat 111, 3364 AH Sliedrecht

Gemeentewerf Alblaserdam

Staalindustrieweg 1, 2952 AT Alblaserdam

BIJLAGE E – INSCHRIJVINGSSTAAT EN INSCHRIJVINGSBILJET E3 BOMEN EN E3 HEESTERS

Aanbesteding: 200158GSD – Leveren bomen en heesters

Bijlage E3 op basis van hoeveelheden en prijzenblad E1 en E2 – Inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet E3 bomen en E3 heesters (2 inschrijfbiljetten) zijn als digitaal Word bestand, hoeveelheden en prijzenblad onder twee tabbladen toegevoegd aan dit Aanbestedingsdocument.

BIJLAGE F – SOCIAL RETURN ON INVESTMENT

Aanbesteding: 200158GSD – Leveren bomen en heesters

SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

1. De Opdrachtgever eist bij aanbestedingen van leveringen, werken en diensten dat de Inschrijver in principe verplicht tenminste 5% van de waarde van geraamde Opdracht (exclusief BTW) inzet ten behoeve van de door de Opdrachtgever vooraf gedefinieerde en op waarde bepaalde doelgroepen zoals benoemd in punt 2 van deze Bijlage.

Voor werken en leveringen geldt een ondergrens van € 50.000 (exclusief BTW) en voor diensten een ondergrens van € 100.000 (exclusief BTW). Bij aanbestedingen beneden deze bedragen wordt geen verplichting opgelegd.

2. De Opdrachtgever legt bij de invulling van social return hierbij de focus op de inzet van kandidaten uit de Drechtsteden:

Groep 1

- a. werklozen < 2 jaar in de WWB (waarde € 30.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- b. werklozen > 2 jaar in de WWB (waarde € 35.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- c. WAJONG (waarde € 35.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- d. Wsw in begeleid werken (waarde € 35.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- e. Wsw detacheren en diensten: betaalde rekeningen aan het SW bedrijf
- f. WWB detacheren en doorleenconstructies: betaalde rekeningen aan de Sociale Dienst Drechtsteden.

Indien er geen kandidaten beschikbaar zijn uit deze groep kunnen kandidaten ingezet worden uit groep 2.

Groep 2

- g. werklozen < 1 jaar WW (waarde € 10.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- h. werklozen > 1 jaar WW (waarde € 15.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- i. personen behorend tot de WIA/WAO (waarde € 30.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- j. beroepsbegeleidende leerweg (BBL) (waarde € 10.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- k. beroepsopleidende leerweg (BOL) (waarde € 5.000 o.b.v. 1 fte/jr)
- l. maatschappelijk verantwoorde activiteiten (waarde € 1.500 per dagdeel van 4 uur) alleen geldig als deze zijn goedgekeurd door Baanbrekend Drechtsteden.

Indien de Opdrachtnemer voor een kandidaat uit groep 1 of groep 2, g. t/m i., financieel gecompenseerd wordt d.m.v. looncompensatie of loonkostensubsidie wordt dit in mindering gebracht op de toegekende waarde van bovenstaande doelgroepen. Dit geldt uitsluitend voor kandidaten die na de ingangsdatum van de Overeenkomst worden ingezet.

3. Opdrachtgever is verplicht binnen 10 dagen na gunning melding te maken van de gegunde Opdracht bij Baanbrekend Drechtsteden middels het format meldingsformulier social return. Dit formulier moet worden opgestuurd of gemaïld naar Baanbrekend Drechtsteden, Postbus 619, 3300 AP Sliedrecht, of sroi@drechtsteden.nl. Baanbrekend Drechtsteden informeert de Opdrachtnemer en neemt contact op over de invulling van de social return verplichting.

Baanbrekend Drechtsteden is een samenwerkingsverband tussen de Sociale Dienst Drechtsteden en Randstad Groep Nederland (RGN) gericht op het matchen en plaatsen van werkzoekenden op vacatures en tijdelijke werkzaamheden.

Het bedrag wordt door de Opdrachtgever/Aanbestedende dienst berekend op basis van tenminste 5 % van het totale aanbestedingsbedrag. De Opdrachtnemer factureert maximaal 95% van de Opdracht aan Opdrachtgever. Indien BBD in haar advies over de invulling van de social return verplichting constateert dat de SROI verplichting conform afspraken is ingevuld, mag de Opdrachtnemer het betreffende bedrag (5% SROI verplichting) factureren aan Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal dan zorgdragen voor de betaling van de betreffende factuur.

Indien BBD constateert dat de overeengekomen SROI-verplichting niet is nagekomen, zal de Opdrachtgever dit communiceren met Opdrachtnemer.

Bij meerjaren Opdrachten of Opdrachten waarvan de waarde pas achteraf bepaald wordt, worden vooraf aparte afspraken gemaakt met de Opdrachtgever/Aanbestedende dienst en Baanbrekend Drechtsteden (uitvoerder van de SROI vanuit Drechtsteden).

4. Het gaat om nieuwe inzet van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze Bijlage. Afhankelijk van de waarde van de Opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
5. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de Opdrachtnemer. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met en goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.
6. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal samen met de Opdrachtnemer een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos.
Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de keuze uit het model. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.
7. Kandidaten kunnen bij de Opdrachtnemer op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst genomen worden of kunnen op detacheringbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detacheringbedrijven die door de Opdrachtnemer zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
8. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de Opdrachtnemer eventueel zelf kandidaten aandragen. Baanbrekend Drechtsteden zal in dat geval toetsen of de kandidaat tot de doelgroep behoort en welke waarde er aan deze kandidaat kan worden toegekend. Hiervoor dient de Opdrachtnemer de gegevens van de beoogde kandidaat te verstrekken waaronder het burgerservicenummer (BSN).
9. Indien Opdrachtnemer van mening is dat er onvoldoende mogelijkheid bestaat om kandidaten in te zetten en/of maatschappelijk verantwoorde activiteiten te verrichten kan de opdrachtnemer, in overleg met Baanbrekend Drechtsteden, er voor kiezen het (restant)bedrag van de opgelegde verplichting geheel of gedeeltelijk ter beschikking te stellen aan het re-activeringsfonds. Hiermee worden kandidaten uit de doelgroep met een grote achterstand op de arbeidsmarkt weer kansrijk en inzetbaar gemaakt. Het bedrag wordt door de SDD in rekening gebracht bij de Opdrachtgever. De Opdrachtgever draagt zorg voor de afrekening met de Opdrachtnemer.
10. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van gegevens met betrekking tot de

inzet van de kandidaten en de gewerkte uren. Hierover worden afspraken gemaakt met Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden ziet toe op de naleving van de afspraken die gemaakt zijn met alle betrokken partijen.

Indien bij oplevering van de Opdracht of einde van de contractduur blijkt dat de Opdrachtnemer niet heeft voldaan aan de social return verplichting, is de Opdrachtgever gemachtigd het gehele bedrag of naar rato, indien slechts gedeeltelijk is voldaan, ter beschikking te stellen aan het re-activeringsfonds ten behoeve van het kansrijk en inzetbaar maken van kandidaten uit de doelgroep. Baanbrekend Drechtsteden adviseert de Opdrachtgever over de voortgang en het eindresultaat. Dit advies is bindend. In dat geval stelt de Opdrachtgever de Opdrachtnemer in gebreke. Het gedeelte van de SROI-verplichting dat niet is nagekomen, mag dan niet worden gefactureerd.

11. Indien de Opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de toepassing van Social Return on Investment.

12. Door in te schrijven verklaart de Opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Sliedrecht, tel 078 770 8770, email sroi@drechtsteden.nl

BIJLAGE G – ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN

Aanbesteding: 200158GSD – Leveren bomen en heesters

De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn separaat als bestand bijgevoegd bij dit Aanbestedingsdocument.

BIJLAGE H – CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

Aanbesteding: 200158GSD – Leveren bomen en heesters

De Concept Raamovereenkomst is separaat als bestand bijgevoegd bij dit Aanbestedingsdocument.

BIJLAGE I – CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN

Aanbesteding: 200158GSD – Leveren bomen en heesters

Volgnr.	Omschrijving vraag/ gevraagde	Toegevoegd
1.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	☐
2.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B -formulier minimumeisen	☐
3.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage C -formulier uitsluitende gunningcriteria technisch/kwaliteit	☐
4.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen E -formulier Inschrijfstaat en inschrijfbiljet	☐