

**Aanbestedingsdocument inzake de
Europese openbare Aanbesteding**

**Bestek
Integraal groenonderhoud Zuid-Oost**



Gemeente Vlaardingen

December 2021

Kenmerk: IV.100027

Inhoudsopgave

| | |
|---|-----------|
| DEFINITIES..... | 4 |
| LEESWIJZER | 7 |
| 1 INLEIDING..... | 8 |
| 1.1 BEKNOPT BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE VLAARDINGEN | 8 |
| 1.2 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT | 8 |
| 1.2.1 OMVANG | 8 |
| 1.3 HUIDIGE SITUATIE..... | 9 |
| 1.4 HET DOEL VAN DE AANBESTEDING EN DE OVEREENKOMST | 9 |
| 1.5 PROCEDURE EN PERCELEN | 9 |
| 1.6 HET AANBESTEDINGSTEAM | 10 |
| 2 PROCEDURELE BEPALINGEN | 11 |
| 2.1 ALGEMEEN | 11 |
| 2.2 PLANNING AANBESTEDINGSTRAJECT | 11 |
| 2.3 BEZOEK VAN DE LOCATIE (SCHOUW) | 12 |
| 2.4 VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN..... | 12 |
| 2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN | 12 |
| 2.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN | 13 |
| 2.7 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN..... | 13 |
| 2.8 BESTEK EN DE VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN..... | 14 |
| 2.9 BIBOB-ADVIES | 15 |
| 2.10 VOORBEHOUD..... | 15 |
| 2.11 VOERTAAL | 16 |
| 2.12 GESTANDDOENINGSTERMIJN..... | 16 |
| 2.13 PRIJS..... | 16 |
| 2.14 VERGOEDING INSCHRIJVING..... | 16 |
| 2.15 TEGENSTRIJDIGHEDEN | 17 |
| 2.16 AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK..... | 17 |
| 2.17 BESTEK ONDER OPSCHORTENDE VOORWAARDE | 17 |
| 2.18 GESCHILLEN | 18 |
| 2.19 VERTROUWELIJKHEID | 18 |
| 2.20 KLACHTENAFHANDELING..... | 18 |
| 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN | 20 |
| 3.1 INLEIDING..... | 20 |
| 3.2 UNIFORME EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT | 20 |
| 3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN | 21 |
| 3.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT..... | 22 |
| 3.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID | 22 |
| 3.3.3 BEROEPSBEVOEGDHEID..... | 23 |
| 3.3.4 TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN | 23 |
| 3.4 WET ARBEID VREEMDELINGEN EN WET OP IDENTIFICATIEPLICHT..... | 25 |
| 3.5 OVERZICHT (BEWIJS)STUKKEN & DOCUMENTEN INSCHRIJVING..... | 25 |
| 4 GUNNINGCRITERIA..... | 27 |
| 4.1 GUNNING..... | 27 |
| 4.2 PRIJS..... | 28 |
| 4.3 KWALITEIT..... | 28 |

| | | |
|------------------|---|-----------|
| 4.4 | GUNNINGSBESLISSING | 33 |
| 4.5 | BESLUIT VOORLOPIGE GUNNING..... | 33 |
| BIJLAGE 1 | UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT | 34 |
| BIJLAGE 2 | BESTEK GROENONDERHOUD ZUID OOST | 34 |
| BIJLAGE 3 | INVULFORMULIER REFERENTIES..... | 34 |
| BIJLAGE 4 | CONFORMITEITSVERKLARING | 34 |
| BIJLAGE 5 | SOCIAL RETURN ON INVESTMENT..... | 34 |
| BIJLAGE 6 | EMVI KEURINGSLIJST | 34 |
| BIJLAGE 7 | VERKLARING WET ARBEID VREEMDELINGEN | 34 |
| BIJLAGE 8 | FICTIEVE BEOORDELINGSSYSTEMATIEK..... | 34 |

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

| | |
|-------------------------|---|
| Aanbesteder | Gemeente Vlaardingen Adres: Westnieuwland 6 Postadres: Postbus 1002 Postcode + plaats: 3130 EB Vlaardingen, Nederland Internetadres: www.Vlaardingen.nl |
| Aanbestedingsprocedure | Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbesteder een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen. |
| Aanbestedingsplatform | Voor deze aanbesteding wordt gebruikt van het Aanbestedingsplatform TenderNed. |
| Aanbestedingsdocumenten | Alle documenten die door de Aanbesteder zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Zoals de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het aanbestedingsdocument. |
| ARW 2016 | Reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten. |
| Beoordelingscommissie | De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit aanbestedingsdocument. |
| Bezoek van de locatie | Een gezamenlijk bezoek van de locatie om een indruk te krijgen van de situatie ter plekke. Van een gehouden bezoek van de locatie wordt door of namens de Aanbesteder een proces-verbaal van bezoek van de locatie Inschrijvingsfase opgemaakt. |
| Inkoop Vlaardingen | Inkoop Vlaardingen begeleidt de Europese/Nationale aanbestedingen voor de gemeente Vlaardingen. |
| Geschiktheidseisen | De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning. |
| Gunningbeslissing | De keuze van de Aanbesteder voor de Opdrachtnemer |

| | |
|-----------------------|---|
| | met wie hij een Overeenkomst wil sluiten of aan wie hij een overheidsopdracht wil gunnen. |
| Gunningcriteria | De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. |
| Inschrijver | Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/ gedownload en een Inschrijving hebben ingediend. |
| Inschrijving | Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, ingediend door Inschrijver. |
| Nota van Inlichtingen | Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. |
| Opdrachtgever | Aanbesteder. |
| Opdrachtnemer | De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbesteder. |
| Overeenkomst | Een overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de opdrachtnemer en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten. |
| RAW Bestek | Een bestek geschreven volgens de RAW-systematiek. |
| Social Return | Sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het aanbestedingsdocument, zodat Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. |
| Stedelijk gebied | Een wijk wordt tot stedelijk gebied gerekend als de omgevingsadressendichtheid (oad) van die wijk 1.100 of meer adressen per vierkante kilometer is. Deze cijfers kunnen worden achterhaald door in Statine op de website van het CBS te zoeken naar "kerncijfers wijken en buurten" voor het betreffende jaar en vervolgens de wijk te selecteren. Bij het kopje 'onderwerp' dient vervolgens de keuze gemaakt te worden voor Stedelijkheid > Omgevingsadressendichtheid. Voor diensten die in het buitenland zijn uitgevoerd dient bij inschrijving te worden aangetoond dat het werk is |

| | |
|--|---|
| | <p>uitgevoerd in stedelijk gebied volgens de definities van het CBS voor 'omgevingsadressendichtheid' en 'wijk' (zie: https://w.w.w.cbs.nl/nl-nl/onze-diensten/methoden/begrippen), waarbij de omgevingsadressendichtheid eveneens groter dan 1.500 dient te zijn.</p> |
| Uitsluitingsgronden | <p>Gronden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.</p> |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | <p>De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument heeft gevoegd.</p> |
| Voorwaarden | <p>de Standaard RAW Bepalingen 2020, zoals laatstelijk vastgesteld in mei 2020, hierna te noemen 'de Standaard', uitgegeven door de Stichting CROW. Tot de Standaard behoort mede, als ware zij er letterlijk in opgenomen, de door de Stichting CROW uitgegeven Errata op de Standaard, zoals deze op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving luidt.</p> |

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de aanbesteding 'Integraal groenonderhoud Zuid-Oost' in opdracht van de gemeente Vlaardingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken, waaronder het RAW bestek, een Inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal geheel digitaal verlopen. Alle communicatie betreffende deze aanbesteding zal verlopen via Tendered of indien noodzakelijk de contactpersoon, zie hoofdstuk 1, van Inkoop Vlaardingen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de organisatie en beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 wordt het Gunningscriterium beschreven.
- Ten slotte zijn diverse bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente Vlaardingen

Vlaardingen is een stad met dorpse charme. Inwoners genieten van een historisch centrum met veel voorzieningen en evenementen. Mooie stadsparken en een uitgestrekt natuurgebied zijn op loop- en fietsafstand. Het club-, sport- en verenigingsleven is goed ontwikkeld en veel Vlaardingers zetten zich vrijwillig in voor de samenleving. Vlaardingen heeft zich in de negentiende eeuw ontwikkeld van Middeleeuws dijk- en vissersdorp tot industrie- en transitohaven met een stoere en industriële sfeer, met als resultaat dat Vlaardingen de vijfde overslaghaven van Nederland is. Haven, clean Tech, Maintenance en zorg zijn de economische pijlers van de toekomst, met duurzaamheid hoog in het vaandel. De stad ligt langs de Nieuwe Maas en aan de rand van de bedrijvige Metropoolregio, dichtbij Rotterdam en Den Haag. Op dit moment telt Vlaardingen ruim 72.000 inwoners.

Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De Opdrachtgever wil een Overeenkomst afsluiten met één Inschrijver. In het RAW bestek, toegevoegd als bijlage 2 zijn de eisen die gelden voor de opdracht omschreven.

De Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de regels in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende voorwaarden.

In de inschrijfstaat zijn de hoeveelheden opgenomen voor 2 jaar. Deze hoeveelheden zijn bepaald op basis van het te onderhouden areaal op het moment van aanbesteden. Lopende de Overeenkomst kunnen wijzigingen van hoeveelheden optreden als gevolg van herinrichtingen van de buitenruimte, beleidswijzigingen en samenwerkvormen met bewoners.

Beschrijving Wijk Zuid-Oost

Het werk betreft het integraal onderhoud van de groene buitenruimte in Het gebied Zuid-Oost wordt globaal begrensd door:

A20, A4, Nieuwe Waterweg, Heleniumweg, Hoekselijn, Van Beethovensingel, Burgemeester Pruisingel, Burgemeester Heusdenslaan, Vlaardingervaart en A20

1.2.1 Omvang

De werkzaamheden hebben betrekking op het onderhoud van de groene buitenruimte en bestaan in hoofdzaak uit:

- a. onderhoud verhardingen: o.a. onkruid, veegvuil;
- b. onderhoud bomen: o.a. stam- en wortelopschot, boomspiegels en boompalen, knotten bomen, snoeien bomen(incl. databeheer en knotten);
- c. onderhoud beplantingen: o.a. onkruid, snoeien;

- d. onderhoud gazon: o.a. graslengte, bijmaaien, graskanten en bemesten;
- e. onderhoud bermen: o.a. maaien en afvoeren maaisel;
- f. werken van algemene aard.

1.3 Huidige situatie

De Aanbesteder heeft de dienstverlening op dit moment inbesteed aan N.V. Irado.

Het huidige contract met Irado N.V. loopt af. Naast dit bestek zijn er 2 andere bestekken voor het integraal onderhoud in Vlaardingen, te weten:

- a. Deelgebied Holy, en
- b. deelgebied West.

Deze opdrachten zijn twee jaar geleden op de markt gezet.

1.4 Het doel van de aanbesteding en de Overeenkomst

De Aanbestedingsprocedure heeft als doel op transparante wijze een bestek tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer af te sluiten. Op basis van dit bestek kan de Opdrachtgever gedurende de looptijd van het contract de in dit bestek beschreven werkzaamheden laten uitvoeren.

Er zal een Overeenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer voor een periode van twee jaar met een optie om vijfmaal met 1 jaar te verlengen (de maximale looptijd van contract bedraagt incl. verlengingen 7 jaar). Indien het bestek na twee jaar niet wordt verlengd, is de Aanbesteder niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbesteder is vrij in het al dan niet verlengen van de Overeenkomst zonder opgaaf van reden. Indien de Aanbesteder de Overeenkomst niet wil verlengen, wordt dit uiterlijk zes maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar gemaakt aan Opdrachtnemer. Indien de Aanbesteder wel wil verlengen, gebeurt dit stilzwijgend. De Aanbesteder is voornemens om 28 februari 2022 te hanteren als startdatum van het bestek.

1.5 Procedure en percelen

De Aanbesteder heeft gekozen voor de openbare (Europese) aanbestedingsprocedure, gelet op de geldende drempelbedragen voor aanbestedingen en de geschatte omvang van de werkzaamheden.

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren

Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

1.6 Het aanbestedingsteam

Inkoop Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbesteder. De beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit minimaal 5 personen vanuit onderstaande vakgebieden:

- Unitleider Uitvoering Groen
- Unitleider Werk en Voorbereiding Groen
- Toezichthouder
- Extern adviseur Groenonderhoud
- Beleidsadviseur Beheer Openbare ruimte.

Communicatie ten aanzien van de aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. De heer J.A. Poot zal als contactpersoon optreden namens de Aanbesteder. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbesteder rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

Voor vragen ten aanzien van TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk:

Telefoonnummer: 0800 836 3376

Emailadres: servicedesk@tenderNed.nl

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- De aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een bestek tussen de Aanbesteder en een Inschrijver te sluiten.
- Op deze aanbesteding is het ARW 2016 van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.tenderned.nl en op www.ted.europa.eu.
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en het uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende bestek is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Planning aanbestedingstraject

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt. Zonder opgaaf van reden kan deze planning worden gewijzigd.

| Activiteit | Datum |
|---|--|
| Publicatie aanbesteding | Zie TenderNed |
| Uiterlijk aanmelden schouw via de berichtenmodule van TenderNed | 6 januari 2022 12:00 uur |
| Schouw | 10 januari 2022, 09:00 uur - 11:00 uur |
| Uiterste inleverdatum vragen | 11 januari 2022, 17:00 uur |
| Uiterlijk versturen Nota van Inlichtingen | 13 januari 2022 |
| Uiterste termijn indienen Inschrijving | 25 januari 2022, 10:00 uur |
| Beoordeling Inschrijvingen | Week 4 en 5 2022 |
| Verificatievergadering | Week 5 |
| Bekendmaking voorgenomen gunning | Week 5 of 6 |
| Standstilltermijn/bezwaartermijn (20 kalenderdagen) | |
| Definitieve gunning | Week 8 2022 |
| Ondertekenen Overeenkomst | Eind februari 2022 |
| Ingangsdatum Overeenkomst | 28 februari 2022 |

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.3 Bezoek van de locatie (Schouw)

In de planning is een gezamenlijk bezoek aan de Aanbesteder van de locatie opgenomen om een indruk te krijgen van de situatie ter plekke. Van een gehouden bezoek van de locatie wordt door of namens de Aanbesteder een proces-verbaal van bezoek van de locatie opgemaakt.

Gedurende de sessie is het toegestaan om zowel vragen te stellen met betrekking tot de procedure als technisch inhoudelijke vragen. Uitsluitend wanneer de antwoorden al in het bestek en of de inschrijfleidraad staan, wordt dit zo goed mogelijk direct gemeld. Deze vragen en antwoorden worden niet in het proces-verbaal opgenomen. Vragen naar aanleiding van de schouw kunnen via de Nota van Inlichtingen ingediend worden.

Indien geïnteresseerden deel wensen te nemen aan de schouw, dienen deze uiterlijk **6 januari voor 12:00** uur een aanmelding te sturen via de berichtenmodule op TenderNed. Graag hierbij de namen en functies vermelden van de personen die zullen deelnemen. Per aanmelding geldt een maximum van drie personen. De Aanbesteder stuurt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op 7 januari voor 17.00 uur een bevestiging met het tijdstip waarop de geïnteresseerde(n) word(en)t verwacht.

Indien de (gezamenlijke) schouw vanwege de coronamaatregelen niet door kan gaan dient de gegadigde zichzelf van de situatie op de hoogte te stellen. De aanbestedingsplanning zal om die redenen niet worden aangepast. We adviseren dan (dringend) om dan wel zelf de rondgang te doen.

2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen

De gegadigden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde per vraag te geschieden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed.

Vragen dienen uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2** bij de Aanbesteder binnen zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2** gepubliceerd op TenderNed middels een Nota van Inlichtingen. Het verslag van de schouw en de Nota van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument en de Overeenkomst.

2.5 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 2.2. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het aanbestedingsplatform door de Aanbesteder in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.6 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbesteder de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met Inschrijvingen. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbesteder een aanbieding heeft ontvangen.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbesteder voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden. Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

2.7 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Het is Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van onderaanneming. Indien Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken mag zijn als zelfstandig Inschrijver; lid van een combinatie of vanuit een holding.

Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de

combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) Verklaring (bijlage 3) indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbesteder en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1).

Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbesteder – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Onderaanneming

Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbesteder belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdracht nemer mag niet zonder toestemming van de Aanbesteder van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.8 Bestek en de van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de eisen en bepalingen van het Bestek 'integraal groenonderhoud Zuid-Oost' van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de betreffende RAW Overeenkomst 'integraal groenonderhoud Zuid-Oost en de Nota(s) van inlichtingen. De Aanbesteder zal bij de uitvoering van de opdracht van het bestek gebruik maken.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. bestek van het betreffende perceel;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d.;
3. Nota van Inlichtingen d.d.;
4. de door de Aanbesteder uitgebrachte aanbestedingsstukken;
5. Standaard RAW Bepalingen 2020;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde aanbestedingsstukken, de hiervoor genoemde inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

2.9 Bibob-advies

De Aanbesteder wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbesteder kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, zijnde (ICT, milieu en bouw), om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbesteder bij Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbesteder als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbesteder wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbesteder een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.10 Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgave van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;

- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbesteder en zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.11 Voertaal

Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door Aanbesteder. Zowel de aanbieding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbesteder het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

2.12 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 is de termijn van gestanddoening 3 maanden. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbesteder geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.13 Prijs

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende doch reële prijzen aan te bieden.

In verband met de ontwikkelingen van lonen en prijzen zal prijsindexering plaatsvinden zoals omschreven in deel 3 van het bestek.

2.14 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

De Aanbesteder is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze Aanbestedingsprocedure. U heeft in een situatie waarin de Aanbesteder besluit om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.15 Tegenstrijdigheden

Dit aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan via het Aanbestedingsplatform op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

2.16 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de Aanbesteder een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal aan deze Inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt.

Indien tijdens de verificatievergadering wel onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de Aanbesteder deze Inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige Inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de Inschrijver die dan de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

2.17 Bestek onder opschortende voorwaarde

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de bestek voorlopig wordt gegund, wordt er, conform het ARW 2016, een Gunningbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de gunning, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen de Gunningbeslissing worden ingesteld.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbesteder. In dat geval heeft Inschrijver op de Aanbesteder geen enkele aanspraak en heeft de Aanbesteder. Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een

korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbesteder.

De Aanbesteder hanteert een vervaltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbesteder ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.18 Geschillen

Geschillen worden ter beslechting voorgelegd aan de bevoegde burgerlijke rechter te Rotterdam.

2.19 Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit Aanbestedingsdocument is vertrouwelijk en mag slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van een Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbesteder zal de Inschrijving(en) met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen.

2.20 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.4.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden op basis van de ingediende stukken (waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in eerste instantie getoetst op de Uitsluitingsgronden, vervolgens op de Geschiktheidseisen en tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en de technische specificaties, eisen en normen.

De documenten zoals omschreven in **paragraaf 3.5** (Wanneer; Bij Inschrijving) dienen minimaal toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. Behoudens de documenten die zijn genoemd, worden de overige bewijsmiddelen voor het voldoen aan de eisen nog niet bij Inschrijving gevraagd, maar alleen aan de onderneming die voor gunning in aanmerking komt (overeenkomstig het ARW 2016).

Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

3.2 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbesteder werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 1**) toegevoegd aan de aanbestedingsstukken. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op 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 en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbesteder de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. De Aanbesteder kan Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - **met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister**- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de betreffende Inschrijver(s) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbesteder, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

| Bewijsstuk | Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving | Uitsluitingsgronden |
|-------------------------------|--|---|
| Gedragsverklaring aanbesteden | Niet ouder dan 2 jaar | Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging |
| Verklaring belastingdienst | Niet ouder dan 6 maanden | Belasting/ sociale premies |

De Aanbesteder wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbesteder geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de Geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver aan te tonen:

- Dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersoon;
- Voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in zal zetten bij de uitvoering van de opdracht.

Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaaf' verstaat de Aanbesteder dat Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 1.000.000,- bedragen.

3.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Daarvoor zal Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdrachten per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Kerncompetentie 1:

Onderhoudswerkzaamheden aan ruw gras(bermen) en/of kruidenbermen met een jaarlijkse omvang van minimaal € 25.000.

Kerncompetentie 2:

Onderhoudswerkzaamheden aan gazon/ recreatief gras in stedelijk gebied* met een jaarlijkse omvang van minimaal € 75.000.

Kerncompetentie 3:

Onderhoudswerkzaamheden aan onkruidbeheersing op verhardingen in stedelijk gebied* met een jaarlijkse omvang van minimaal € 45.000.

Kerncompetentie 4:

Onderhoud van stedelijke heesterbeplantingen in stedelijk gebied* met een jaarlijkse omvang van minimaal € 170.000.

Kerncompetentie 5:

Snoeionderhoud van bomen in stedelijk gebied* met een jaarlijkse omvang van minimaal € 45.000.

** Een dienst is gelegen in Stedelijk gebied indien de omgevingsadressendichtheid (oad) van de wijk waarin de dienst is gelegen volgens de opgave van het CBS in het jaar van oplevering meer dan 1.000 is. Als de dienst is gelegen in meerdere wijken, wordt het gemiddelde van de omgevingsadressendichtheid van deze wijken genomen. Inschrijver dient dan alle wijken aan te geven op het referentieformulier.*

De Inschrijver dient de vijf genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van minimaal één (1) of maximaal vijf (5) referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan

om maximaal één (1) referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt / worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver over bovenstaande kerncompetentie te beschikken. Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 3, maximaal één per referentieproject). De Kerncompetenties dienen bij Inschrijving te worden aangeleverd door de Inschrijver.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving Kamer van Koophandel

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbesteder bij Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

3.3.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Veiligheid

De Inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingsstelsel. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

Groenkeur boomverzorging

De Inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een geldig certificaat Groenkeur boomverzorging of gelijkwaardig.

Groenkeur groenvoorziening

De Inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een geldig certificaat Groenkeur groenvoorziening of gelijkwaardig.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver in het bezit te zijn van de genoemde certificaten. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 7 kalenderdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver

Opdrachtgever heeft het recht om, na overleg met Opdrachtnemer, te bepalen dat iedere medewerker die zich misdraagt, niet vakbekwaam is of handelt in strijd met van toepassing zijnde voorschriften met betrekking tot veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu, niet meer met werkzaamheden in het kader van de uitvoering van in opdracht gegeven werkzaamheden mag worden belast. Opdrachtnemer is dan verplicht er voor te zorgen dat betreffende medewerker wordt vervangen. Eventuele financiële consequenties die voortvloeien uit deze vervanging, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever stelt dat het is toegestaan de onderhavige opdracht of een deel daarvan in onderaanneming uit te voeren, onder voorwaarde dat de hoofdaannemer in zijn aanbieding aantoont, dat hij in de uitvoeringsfase daadwerkelijk kan beschikken over de in te zetten middelen/diensten van de onderaannemer(s).

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet de Opdrachtnemer blijven voldoen aan hiervoor gestelde eisen. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken als hierboven bedoeld op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de aannemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in paragraaf 14 van het UAV2012.

Social Return

De Aanbesteder hecht een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor zijn bepalingen Social Return ontwikkeld. Inschrijver geeft door middel van Inschrijving aan akkoord te gaan met de bepalingen Social Return van de gemeenten Maassluis, Schiedam en Vlaardingen.

Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op [5%] van de aanneemsom. Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de bedoelde uitvoeringsvoorwaarden. De bepalingen Social Return zijn als **bijlage 5** toegevoegd. Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na een verzoek van de Aanbesteder de ondertekende bepalingen Social Return in te dienen als bewijsstuk.

3.4 Wet Arbeid Vreemdelingen en Wet op Identificatieplicht

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan alle verplichtingen die hij heeft op grond van de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht. Daaronder valt in het bijzonder, maar niet uitsluitend, het tijdig aanwezig zijn van juiste en vereiste tewerkstellingsvergunningen en identificatiedocumenten die zijn voorgeschreven in voornoemde wetten. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn eventuele onderaannemer(s) op de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht gewezen worden en zij die bepalingen naleven.

De Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever voor alle schade die de Opdrachtgever lijdt of zal lijden als gevolg van eventuele boetes die hij op grond van het overtreden van de genoemde wetten opgelegd mocht krijgen als gevolg van het tewerkstellen van vreemdelingen door Inschrijver of door Inschrijver ingeschakelde onderaannemer(s). Eventuele boeteaanzeggingen en het definitieve boetebesluit zullen door de Inschrijver ontvangen worden zo spoedig mogelijk na ontvangst ervan door de Opdrachtgever. Inschrijver draagt zorg voor de spoedige, doch uiterlijk vijf weken na dagtekening van het besluit, betaling dan wel het voldoen van de boete aan de Opdrachtgever. Alle kosten die voortvloeien uit het niet tijdig voldoen van de boete zijn voor rekening van de Inschrijver en worden op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoed. Het verlopen van termijnen of anderszins niet tijdig opkomen tegen boeteaanzeggingen, boetebesluiten et cetera, komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Op eerste verzoek (binnen 7 kalenderdagen) dient u het protocol WAV (bijlage 7) bij de Aanbesteder aan te leveren.

3.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving (per perceel) dient toe te voegen(zoals beschreven in hoofdstuk 3 en het volgend hoofdstuk 4) is samengevat in onderstaande tabel:

| Wat | Waar | Wanneer |
|---|-----------------|-------------------------|
| UEA | Bijlage 1 | Bij Inschrijving |
| KVK | Paragraaf 3.3.3 | Bij Inschrijving |
| G1 Inschrijfbiljet en inschrijfstaat Conform model bij RAW bestek | Bijlage 2 | Bij Inschrijving |
| G-2. Waarborging kwaliteit onderhoud | Paragraaf 4.3.1 | Bij Inschrijving |
| G-3. Communicatie en samenwerking | Paragraaf 4.3.2 | Bij Inschrijving |
| G-4 Duurzaamheid (incl. CO2 | Paragraaf 4.3.3 | Bij Inschrijving |

| | | |
|--|-----------------|--|
| prestatieladder, indien van toepassing) | | |
| Kerncompetenties (referenties) | Bijlage 3 | Bij Inschrijving |
| Conformiteitsverklaring | Bijlage 4 | Bij Inschrijving |
| VCA | Paragraaf 3.3.4 | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Certificaat Groenkeur Groenvoorziening | Paragraaf 3.3.4 | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Certificaat Groenkeur boomvoorziening | Paragraaf 3.3.4 | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Social Return | Bijlage 5 | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Verklaring WAV | Bijlage 6 | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Gedragsverklaring aanbesteden | Paragraaf 3.2 | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Verklaring belastingdienst | Paragraaf 3.2 | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Verklaring aansprakelijkheidsverzekering | Paragraaf 3.3.1 | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |

4 Gunningcriteria

4.1 Gunning

De gunning van de Overeenkomst wordt per bepaald op basis van het gunningscriterium

Economisch meest voordelige inschrijving: Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV).

Inschrijver dient het bedrag in te vullen op het inschrijvingsbiljet, opgesteld overeenkomstig het bij het bestek gevoegde model (bijlage 2). Tevens dient de volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig het bij het bestek gevoegde model (bijlage 2) bij inschrijving te worden ingediend. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

De EMVI-score van een Inschrijving wordt bepaald door middel van de methodiek 'Ginnen op Waarde', waarin aan de onderliggende subgunningscriteria een fictieve waarde in euro's wordt toegekend die wordt afgetrokken van de inschrijfsom. Het Gunningcriterium is verdeeld in vier (4) subgunningscriteria, te weten:

| Subgunningscriteria | Waarde te behalen bij beoordelingscijfer |
|--|---|
| G1-Prijs (4.2) | De Inschrijfsom (paragraaf 4.2.) staat op zichzelf. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn. Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offrenen. Irreële prijzen kunnen door de Aanbesteder worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor Inschrijvingen die door Aanbesteder als manipulatief worden aangemeld. |
| G2-Waarborging kwaliteit onderhoud(4.3.1) | € 400.000,- |
| G3-Communicatie en samenwerking (4.3.2) | € 400.000,- |
| G4-Duurzaamheid (4.3.3) | € 200.000 onderverdeeld als volgt: <ul style="list-style-type: none"> - € 40.000 voor CO2 prestatieladder. - € 160.000,- Buitenruimte. |

Inschrijver kan derhalve een fictieve waardevermindering van maximaal € 1.000.000,- op zijn Inschrijfsom behalen. Inschrijvers die niet voldoen aan alle gestelde eisen, worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningscriteria. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom, de economisch meest voordelige Inschrijving, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De gevraagde criteria moet leesbaar aangeboden worden. Het slechts verwijzen naar andere documenten (en/of systemen) dan de toegestane bijlagen wordt niet in de beoordeling meegenomen. Het moet specifiek zijn geschreven voor dit project en mag niet afwijken van de voorgeschreven indeling. Tevens mag het niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen.

LET OP:

Datgene wat de Inschrijver heeft ingediend, wordt onderdeel van de Overeenkomst. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal worden gesanctioneerd zoals omschreven in bijlage 4 'conformiteitsverklaring'. **Deze conformiteitsverklaring dient bij de Inschrijving te worden ingediend.** Datgene wat de Inschrijver heeft beloofd, wordt daadwerkelijk onderdeel van de Overeenkomst.

Tijdens de uitvoeringsperiode toetst Opdrachtgever de werkwijze zoals door Inschrijver is ingediend bij Inschrijving. Hiervoor maakt Opdrachtgever gebruik van een EMVI-keuringslijst (bijlage 6), waarin alle 'EMVI-beloften' zijn opgenomen. Deze EMVI-keuringslijst zal tijdens het verificatiegesprek worden besproken. Indien Inschrijver zijn aangeboden maatregelen (uitwerking kwaliteitscriteria) niet nakomt, dan wel niet kan aantonen, geldt dat Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de opdracht een boete zal opleggen van 1,5 keer de genoten fictieve korting per maatregel.

4.2 Prijs

U dient de inschrijfsom in te vullen op het inschrijvingsbiljet, opgesteld in overeenstemming met het bij het RAW-bestek gevoegde model (bijlage 2). Tevens dient de volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig het bij het RAW-bestek gevoegde model bij inschrijving te worden ingediend. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020). Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offereën. Irreële prijzen kunnen door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor Inschrijvingen die door Aanbestedende dienst als manipulatief worden aangemeld.

4.3 Kwaliteit

Opdrachtgever verwacht van Inschrijvers dat zij de teksten in het plan van aanpak SMART formuleren, dat deze onderling consistent zijn en dat het plan van aanpak volledig is.

Elk kwalitatief criterium beschreven in paragraaf 4.3.1 t/m 4.3.3 (uitgezonderd onderdeel CO2 prestatieladder) wordt beoordeeld zoals is weergegeven in onderstaande tabel:

| Maximale waarde | Betekenis |
|-----------------------------|--|
| 0% van de maximale waarde | Geen inhoudelijke beantwoording |
| 20% van de maximale waarde | Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch. |
| 40% van de maximale waarde | Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. |
| 60% van de maximale waarde | Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. |
| 80% van de maximale waarde | Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch. |
| 100% van de maximale waarde | Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch. |

De Beoordelingscommissie beoordeelt dit criterium onafhankelijk van elkaar. Voor iedere Inschrijver zal door elk lid van de Beoordelingscommissie een individueel cijfer worden gegeven. Na de afzonderlijke beoordeling komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief cijfer.

4.3.1 Waarborging kwaliteit onderhoud

De buitenruimte wordt grotendeels op beeld onderhouden. De doelstelling van de Opdrachtgever is om het dagelijks toezicht te minimaliseren, maar dat wel de buitenruimte op de afgesproken beeldkwaliteit blijft.

De Beoordelingscommissie beoordeelt op welke wijze de Inschrijver invulling geeft aan de doelstelling van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever ziet terug op **maximaal 2 A4** enkelzijdig:

- Welke concrete maatregelen (preventief en curatief) de Inschrijver neemt om de constante beeldkwaliteit te garanderen, ook in de verschillende seizoenen (lente, zomer, etc.);
- Op welke wijze de Opdrachtgever wordt ontzorgt bij (besteks)meldingen die niet voldoen aan de beeldkwaliteit en hiermee herhaling van (besteks)meldingen wordt voorkomen;

Inschrijver dient het bovenstaande te beschrijven en toe te voegen aan de Inschrijving. Hierbij geldt dat het aantal opgegeven pagina's A4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Na aanbesteding maakt het beschreven onderdeel deel uit van de Overeenkomst. Dit betekent dat Opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze als genoemd in de Inschrijving. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen in de aanbieding zijn inbegrepen in de inschrijfprijs.

4.3.2 Communicatie en samenwerking

De Opdrachtgever wil een duurzame relatie met de Opdrachtnemer om de inwoners een verzorgde en functionele leefomgeving te bieden.

De Beoordelingscommissie beoordeelt op welke wijze de Inschrijver de samenwerking ziet en verwacht waarbij de aandacht ligt op (**maximaal 2 A4 enkelzijdig**):

- Het ontzorgen van de Opdrachtgever bij meldingen en de wijze waarop hij rapporteert;
- De inbreng van de Inschrijver bij het maken van afspraken en het gebruiken van een communicatieplan (incl. stakeholders);
- Een visie op hoe de Inschrijver het project tot een **succes gaat maken** en daarmee een duurzame relatie aangaat (aansturen op een jaarlijkse verlenging van de Overeenkomst).

Na aanbesteding maakt het beschreven onderdeel deel uit van de Overeenkomst. Dit betekent dat Opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze als genoemd in de Inschrijving. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen in de aanbieding zijn inbegrepen in de inschrijfprijs.

4.3.3 Duurzaamheid

Dit criterium bestaat uit twee onderdelen:

1. CO2 prestatieladder (maximaal 40.000 euro fictieve korting; zie tabel bij dat onderdeel))
2. Beschrijving duurzaamheid buitenruimte. (maximaal 160.000 euro fictieve korting; beoordeling conform tabel bij paragraaf 4.3)

1. CO2 Prestatieladder

Voor de gemeente Vlaardingen is duurzaamheid een belangrijk uitgangspunt. De gemeente Vlaardingen heeft ambitieuze doelstellingen. Eén van deze doelstellingen is dat de gemeente Vlaardingen klimaatneutraal wil zijn.

Binnen deze context is er voor gekozen het instrument van de CO2-prestatieladder toe te passen volgens de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen (SKAO). Zie hiervoor o.a. het "Handboek CO2-Prestatieladder 3.1", te downloaden van de website:

[https://media.skao.nl/content/ska/skadownload/CO2Prestatieladder Handboek 3.1 22-6-2020.pdf](https://media.skao.nl/content/ska/skadownload/CO2Prestatieladder%20Handboek%203.1%2022-6-2020.pdf)

De Inschrijver dient aan te geven op welke niveau zij gecertificeerd is op het moment van inschrijving.

Bij Inschrijving dient een kopie van het certificaat te worden ingediend.

Vanaf niveau 3 kan de inschrijver fictieve korting verdienen. Zie onderstaande tabel.

Inschrijvers die niet beschikken over minimaal niveau 3 van het CO2 prestatieladder certificaat krijgen de gelegenheid om zich in te schrijven, maar kunnen geen fictieve korting verdienen. Hierbij stelt de Aanbestedende dienst de voorwaarde dat Inschrijvers binnen een termijn van één jaar na inwerkingtreding van de Overeenkomst in bezit zijn van het CO2 prestatieladder certificaat, minimaal trede 3. **De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om na 1 jaar het contract te beëindigen indien het CO2 prestatieladder certificaat niet is behaald.**

U dient het certificaat bij Inschrijving mee te sturen (indien van toepassing)

| | |
|-------------------------|-------------------|
| CO2-ladder Inschrijver: | Fictieve korting: |
| Niveau 0 – 2 | 0 euro |
| Niveau 3 | 10.000 euro |
| Niveau 4 | 25.000 euro |
| Niveau 5 | 40.000 euro |

2. Beschrijving duurzaamheid buitenruimte

De Opdrachtgever ziet graag duurzaamheid ook terug in de buitenruimte. Inschrijver beschrijft op welke manier hij een positieve bijdrage levert aan het milieu en over middelen die gebruikt worden voor de werkzaamheden.

De Beoordelingscommissie beoordeelt op welke wijze de Inschrijver invulling geeft aan de doelstelling van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever ziet minimaal terug (**maximaal 2 A4**):

- Hoe omgegaan wordt met vrijgekomen materialen;
- Vervoersbewegingen;
- Hoe schades aan groen en verhardingen op de korte en lange termijn geminimaliseerd Worden;
- Overige duurzaamheidsmaatregelen waar Inschrijver meent waarde toe te voegen.

Inschrijver dient het bovenstaande te beschrijven en toe te voegen aan de Inschrijving. Hierbij geldt dat het aantal opgegeven pagina's A4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Na aanbesteding maakt het beschreven onderdeel deel uit van de Overeenkomst. Dit betekent dat Opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze als genoemd in de Inschrijving. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen in de aanbieding zijn inbegrepen in de inschrijfprijs.

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of Inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten. Kleine gebreken/omissies mogen worden hersteld en dienen binnen 2 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd;
2. Indien de Inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, wordt deze Inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de Beoordelingscommissie;
4. Beoordeling van Inschrijvingen door de Beoordelingscommissie. De beoordeling vindt eerst individueel plaats. Per subgunningscriterium wordt door elk lid een score in de vorm van een rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor gegeven. Vervolgens komen beoordelaars tot een gezamenlijk, onderbouwd eindoordeel per subgunningscriterium per Inschrijver.;
5. Na het opstellen van het gezamenlijke, onderbouwde eindoordeel voor alle Inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. Aan de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom zal de opdracht gegund worden; Wanneer één of meerdere Inschrijvers een gelijk eindoordeel (laagste Fictieve prijs) scoren en in aanmerking komen voor Gunning (eerste plaats), zal degene met de laagste inschrijfprijs de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting plaats bij een notaris. In bijlage 8 is een (fictief) voorbeeld toegevoegd van de beoordelingssystematiek;
6. De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijvingen ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

4.4 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (c.q. BPKV), komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.5 Besluit Voorlopige Gunning

- 1 Het besluit Voorlopige Gunning zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt.
- 2 De Aanbesteder is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties en adviezen aangaande gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
- 3 Er zal na de bekendmaking van het besluit Voorlopige Gunning een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit Voorlopige Gunning. Iedere Inschrijver die het niet met het besluit Voorlopige Gunning eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit Voorlopige Gunning, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

De Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlagen is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 Bestek Groenonderhoud Zuid Oost

Deze bijlage is separaat toegevoegd. De inschrijfstaat en het Inschrijvingsbiljet zijn onderdeel van en bijgevoegd de RAW Overeenkomst.

Bijlage 3 Invulformulier referenties

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Conformiteitsverklaring

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Social Return on Investment

Deze bijlage is separaat toegevoegd bij het bestek.

Bijlage 6 EMVI Keuringslijst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Verklaring Wet Arbeid Vreemdelingen

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8 Fictieve beoordelingssystematiek

Deze bijlage is separaat toegevoegd.