



Beschrijvend document ten behoeve van de
Europese aanbesteding

Straatreiniging

kenmerk	Inkoopzaak 1210383
versie	Dinsdag 31 augustus 2021
status	Definitief

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijvend document	4
1.3	Leeswijzer	4
2	Gemeente Pijnacker-Nootdorp	5
2.1	Opdrachtgever	5
2.2	Communicatie	5
3	Opdracht	6
3.1	Huidige situatie	6
3.2	Doel van de aanbesteding	6
3.3	Opdrachtomschrijving	6
3.4	Omvang van de Opdracht	6
3.5	Looptijd Overeenkomst	6
3.6	Percelen	7
3.7	Procedure	7
3.8	Voorwaarden	7
3.9	De Wachtkamerovereenkomst	7
3.10	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	8
3.11	Social return (SROI)	8
4	Planning en aanbestedingsprocedure	9
4.1	Planning aanbesteding	9
4.2	Nota van Inlichtingen	9
4.3	Indienen Inschrijving	10
4.4	Klachten	11
5	Beoordelingsproces	12
5.1	Stap 1 Minimumvereisten/vormvereisten	12
5.2	Stap 2 Uitsluitingsgronden	12
5.3	Stap 3 Geschiktheidseisen	13
5.4	Stap 4 Bestek	15
5.5	Stap 5 Gunningscriteria	15
6	Gunningscriteria en beoordelingsmodel	16
6.1	Kwalitatieve Gunningscriteria	16
6.2	Beoordeling kwaliteit	18
6.3	Gunningscriterium prijs	19
6.4	Eindscore	19
7	Gunning	21
7.1	Verificatie	21
7.2	(Voorgenomen) gunningsbeslissing	21
7.3	Geschillen	21
7.4	Bewijsstukken Aanleveren	22
7.5	Definitieve gunning	22
7.6	Wederzijdse ondertekening	22

Bijlagen en formulieren zijn integraal onderdelen van dit beschrijvend document. Bijlagen zijn een aanvulling ter nadere informatie bij de opdracht. Formulieren moeten ingediend worden als onderdeel van de inschrijving.

Alle bijlagen en formulieren zijn separaat bijgevoegd.

Bijlagen

Procedureel

1. Concept Overeenkomst
2. Concept Wachtkamerovereenkomst
3. Bouwblokken (SROI)
4. Begrippenlijst

Inhoudelijk

- A. RAW Bestek **Nootdorp** (inclusief bijlagen)
- B. RAW Bestek **Pijnacker-West** (inclusief bijlagen)
- C. RAW Bestek **Pijnacker-Oost** (inclusief bijlagen)
- D. RAW Bestek **Delfgauw** (inclusief bijlagen)

Formulieren

- Aanbiedingsbrief (optioneel)
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
1. Conformiteitsverklaring
 2. Referentieopdracht(en)
 3. SROI-verplichting
 4. Volmacht (optioneel)
 5. Onderaanneming (optioneel)
 6. Checklist

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp voert als aanbestedende dienst op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van 'Straatreiniging'.

De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging via TenderNed in het EU-publicatieblad geschiedt.

De procedure kent één ronde, waarin Ondernemers direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via [TenderNed](#) te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

1.2 Beschrijvend document

Dit document omvat:

- informatie voor geïnteresseerde partijen over de Opdracht;
- een toelichting op welke wijze een Inschrijving ingediend kan worden;
- een beschrijving hoe de aanbesteding plaats zal vinden, waaronder hoe de beoordeling van de Inschrijvingen zal verlopen.

Naast dit Beschrijvend document worden alle bijlagen en in te dienen formulieren op TenderNed gepubliceerd.

1.3 Leeswijzer

Dit document bestaat uit zes delen:

Hoofdstuk 2	Informatie over gemeente Pijnacker-Nootdorp;
Hoofdstuk 3	De opdrachtoomschrijving;
Hoofdstuk 4	Informatie over de Planning en de Aanbestedingsprocedure;
Hoofdstuk 5	De gronden waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld en een beschrijving van het beoordelingsproces;
Hoofdstuk 6	Een beschrijving van de Gunningscriteria en een uitleg hoe deze criteria beoordeeld worden;
Hoofdstuk 7	Uitleg over het gunningsproces.

2 Gemeente Pijnacker-Nootdorp

2.1 Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst is Gemeente Pijnacker-Nootdorp. Pijnacker-Nootdorp is een gemeente in de provincie Zuid-Holland. De Gemeente telt ruim 55.000 inwoners en maakt deel uit van de stadsregio Haaglanden en de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag (MRDH).

De Gemeente ontstond in 2002 door een fusie tussen de voormalige gemeenten Pijnacker en Nootdorp.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Adresgegevens:

Bezoekadres:	Oranjeplein 1	2641 EZ Pijnacker
Postadres:	Postbus 1	2640 AA Pijnacker

Meer informatie over de gemeente Pijnacker-Nootdorp is beschikbaar via [haar website](#).

2.2 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed en vindt plaats in de Nederlandse taal.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

3 Opdracht

3.1 Huidige situatie

Binnen de gemeente Pijnacker-Nootdorp is het vegen van de verhardingen en de beheersing van onkruid op verhardingen verdeeld over verschillende bestekken. Een deel van het werk gebeurt in regie, een ander deel volgens een frequentiebestek.

Voor een meer efficiënte aanpak en een eenduidiger beeld wordt in deze Opdracht gekozen voor een integraal beeldbestek, waarbij de gemeente verdeeld is in vier percelen.

3.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer per perceel, die in Opdracht van gemeente Pijnacker-Nootdorp de zorg op zich neemt voor **Straatreiniging**.

Dit document heeft als doel om de Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om op een goede wijze mee te dingen naar de gunning van de Opdracht.

3.3 Opdrachtomschrijving

Straatreiniging wordt uitgevoerd op basis van een beeldbestek. Bij een beeldbestek staat een vooraf bepaald beeld voorop, in plaats van de frequentie van het onderhoud. Voor **Straatreiniging** wordt voor de verschillende typen verharding uitgevraagd conform de beeldkwaliteitssysteem op basis van de Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte 2018.

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. Beheersen natuurlijk afval op diverse typen verhardingen;
- b. Beheersen natuurlijk afval in goten en randstroken;
- c. Beheersen onkruid op diverse typen elementenverhardingen;
- d. Beheersen onkruid op ongebonden verhardingen;
- e. Beheersen onkruid in goten en randstroken;
- f. Beheersen veegvuil op verhardingen;
- g. Beheersen veegvuil in goten en randstroken;
- h. Diverse kleine bijkomende werkzaamheden en ter beschikking stellen van mensen en materieel.

Een en ander is verder uitgewerkt in de RAW bestekken (**bijlagen A t/m D**).

3.4 Omvang van de Opdracht

Om een beeld te krijgen van de omvang van de opdracht wordt Inschrijver verwezen naar de RAW bestekken (inclusief bijlagen) Deze zijn te vinden in de **bijlagen A t/m D**.

3.5 Looptijd Overeenkomst

De Overeenkomst gaat in op 1 januari 2022 en eindigt op 31 december 2023. Deze Overeenkomst kan -onder gelijkblijvende voorwaarden- tweemaal worden verlengd met een periode van één jaar.

De totale contractduur bedraagt inclusief verlengopties maximaal vier jaar.

De opdracht eindigt van rechtswege op 31 december 2025.

De voorwaarden voor contractverlenging staan beschreven in het RAW bestek bepaling 10 (**bijlagen A t/m D**).

3.6 Percelen

Gekozen is om de Opdracht te verdelen in de volgende vier percelen. De percelen staan op volgorde van grootte:

- Perceel 1. Nootdorp**
- Perceel 2. Pijnacker-West**
- Perceel 3. Pijnacker- Oost**
- Perceel 4. Delfgauw**

Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen. **Er worden maximaal twee percelen gegund per Inschrijver.** De percelen worden gegund in de volgorde zoals hierboven weergegeven. Dus: Perceel Nootdorp wordt als eerste beoordeeld en perceel Delfgauw als laatste. Voor elk perceel wordt na beoordeling een rangorde bepaald van Inschrijvers.

Partijen kunnen slechts op één (ander) perceel fungeren als onderaannemer.

Toelichting:

Alle Inschrijvingen worden per perceel beoordeeld en opgenomen in de rangorde voor de betreffende percelen. Eén Inschrijver kan maximaal twee percelen voorlopig gegund krijgen. Dit verloopt in volgorde van grootte van het perceel.

Dit betekent dat als Inschrijver A de economisch meest voordelige inschrijving heeft voor perceel Nootdorp en de economisch meest voordelige inschrijving voor perceel Delfgauw, deze Inschrijver beide percelen voorlopig gegund krijgt.

3.7 Procedure

Er is gekozen voor de Europese procedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel voor leveringen en diensten overschrijdt.

Het betreft een openbare procedure, omdat:

- De Aanbestedende dienst verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Aanbestedende dienst op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

3.8 Voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de UAV-2012 van toepassing.

Door indiening van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept Overeenkomst, de concept Wachtkamerovereenkomst (zoals deze na de vragenronde door de Gemeente zijn vastgesteld) en de Algemene Inkoopvoorwaarden geheel en zonder voorbehoud. Als Inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

Algemene-, leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

3.9 De Wachtkamerovereenkomst

Na gunning wordt met de best scorende Inschrijver per perceel een Overeenkomst afgesloten. Aan deze Inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen. De nummer twee in rangorde neemt plaats in de 'wachtkamer' zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Gemeente tegenover staat.

Hiertoe wordt een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' afgesloten (**bijlage 2**).

Dit werkt als volgt: In geval de best scorende Inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlenging in het eerste jaar overeenkomstig de aanbestedingsstukken, de Overeenkomst en de uitgebrachte Offerte te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling

maximaal zes weken de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de Gemeente de Overeenkomst beëindigen. In dat geval wordt voor de resterende contractduur gebruik gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst.

Het benutten van de Wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de looptijd van de Overeenkomst met de Inschrijver waaraan de Opdracht is gegund. Een eventuele verlenging dient drie maanden voor het verstrijken van de overeenkomst schriftelijk te worden overeengekomen.

3.10 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Gemeente Pijnacker-Nootdorp heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Aanbestedende dienst de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven.

In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in de RAW bestekken (**bijlagen A t/m D**) en in de Gunningscriteria.

3.11 Social return (SROI)

Gemeente Pijnacker-Nootdorp streeft ernaar om meer werkgelegenheid in de regio te creëren en met name de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te bevorderen. Er wordt van de Inschrijvers verwacht dat zij bereid zijn een concrete bijdrage te leveren aan de werkgelegenheid van kwetsbare burgers ter waarde van **minimaal 5% van de opdrachtsom**.

Social Return On Investment (SROI) is een eis in deze aanbesteding. Dit betekent dat de winnende inschrijver (hierna: Opdrachtnemer) een SROI-verplichting heeft. Na gunning van de overeenkomst dient opdrachtnemer daarvoor een Plan van Aanpak op te stellen.

De Aanbestedende dienst hanteert het bouwblokkenmodel om te bepalen hoe er invulling moet worden gegeven aan Social Return. De kern van de bouwblokken-methode (**bijlage 3**) is dat de Opdrachtnemer meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Opdrachtnemer kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van uw SROI-verplichting. De Opdrachtgever zal voorafgaand aan de uitvoering contact opnemen met de Opdrachtnemers met betrekking tot SROI.

4 Planning en aanbestedingsprocedure

4.1 Planning aanbesteding

In onderstaande tabel is de planning weergegeven.

De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Aan de overige vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gemotiveerd van genoemde data af te wijken.

Planning	Datum (tijd)
Publicatie op TenderNed	donderdag 2 september 2021
Indienen vragen voor de Nota van Inlichtingen (eerste ronde)	uiterlijk donderdag 16 september 2021 om 12:00 uur
Publicatie (Eerste) Nota van Inlichtingen	donderdag 23 september 2021
Indienen vragen voor de Nota van Inlichtingen (tweede ronde)	Uiterlijk donderdag 30 september 2021 om 12:00 uur
Publicatie (Tweede) Nota van Inlichtingen	donderdag 7 oktober 2021
Indienen Inschrijving / sluitingsdatum	uiterlijk maandag 25 oktober 2021 om 14:00 uur
Opening Inschrijvingen	maandag 25 oktober 2021 na 14:15 uur
Verificatiegesprek	Optioneel
Bekendmaking voornemen tot gunning	dinsdag 9 november 2021
Bewijsstukken inleveren	Uiterlijk 10 dagen na voornemen tot gunnen
Definitieve gunning	dinsdag 30 november 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2022

4.2 Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Er wordt van geïnteresseerde partijen een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen **uiterlijk op donderdag 16 september om 12:00 uur (eerste vragenronde) en uiterlijk donderdag 30 september om 12:00 uur (tweede vragenronde)** uitsluitend via TenderNed ("Vragen over de aanbesteding") ingediend worden.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Overeenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient steeds aangegeven te worden op welke passage of paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen het Beschrijvend document toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het bepaalde in dit Beschrijvend document.

Gemeente Pijnacker-Nootdorp zal de vragen en opmerkingen, alsmede haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop “**Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding**”) op www.TenderNed.nl. De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen.

4.3 Indienen Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (**formulier 6**) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

Het is niet toegestaan om de meegeleverde bijlagen en formulieren qua lay-out dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze bijlagen te vervangen door eigen documenten. Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.

Uiterlijk **maandag 25 oktober om 14:00 uur** dient uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed. Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het **uittreksel van het handelsregister** (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht.

Bij Inschrijving dient Inschrijver een uittreksel van het handelsregister in (*niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving*)

In het geval de tekenbevoegdheid bij volmacht is geregeld dan dient de volmacht te worden verstrekt welke is ondertekend door de persoon/personen die tekenbevoegd is/zijn volgens het hierboven genoemde uittreksel. U dient hiervoor **formulier 4** in te vullen.

Andere of andersoortige ingediende Inschrijvingen zullen niet in behandeling worden genomen. De Aanbestedende dienst wijst de Inschrijvers erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Aanbestedende dienst de Opdracht aan de betreffende Inschrijver zal gunnen.

Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn van minimaal 60 dagen na de datum waarop de Inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

4.3.1 TenderNed

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst en met TenderNed.

De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de vijftien minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen en er geen sprake is van een storing. Eén en ander geschiedt niet in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Aanbestedende dienst geopend.

4.3.2 **Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Er dient in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie. Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 **Onderaanneming / beroep op derden**

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II C van het UEA.

Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens een UEA in te vullen en rechtsgeldig te laten ondertekenen.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één (1) Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

Een Inschrijver kan op meerdere percelen inschrijven als hoofdaannemer, waarbij Inschrijver er maximaal twee gegund kan krijgen (zie paragraaf 3.6).

Partijen kunnen slechts op één (ander) perceel fungeren als onderaannemer.

4.4 **Klachten**

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Als u klachten heeft over deze offertevraag of de procedure kunt u zich wenden tot de gemeente Pijnacker-Nootdorp. In eerste instantie wordt u verzocht uw vragen te stellen in de daarvoor bestemde vragenronde zoals aangegeven in paragraaf 4.2 .

Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het [Klachten Meldpunt aanbesteden \(KMA\)](#).

Alle voorwaarden met betrekking tot het indienen van een klacht en een korte beschrijving van de klachtenprocedure zijn te vinden op [deze pagina van website van gemeente Pijnacker-Nootdorp](#).

De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

5 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt in stappen plaats. Een volgende stap wordt pas gestart wanneer een eerdere stap doorlopen is. In onderstaand schema staan de stappen opgesomd. De verschillende stappen worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

Referentie	Stap	Oordeel	Gevolg
§ 5.1	1 Vormvereisten	voldaan	door naar stap 2
		<u>niet</u> voldaan	uitsluiten van verdere beoordeling
§ 5.2	2 Controle of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn	van toepassing	uitsluiten van verdere beoordeling
		<u>niet</u> van toepassing	door naar stap 3
§ 5.3	3 Controle of is voldaan aan Geschiktheidseisen	voldaan	door naar stap 4
		<u>niet</u> voldaan	uitsluiten van verdere beoordeling
§ 5.4	4 Controle of is voldaan aan Programma van Eisen	voldaan	door naar stap 5
		<u>niet</u> voldaan	uitsluiten van verdere beoordeling
§ 5.5	5 Beoordeling van de Gunningcriteria	inhoudelijke beoordeling	(voorlopige) gunningsbeslissing
hoofd- stuk 6	6 Gunningfase	geen bezwaar	definitieve gunning
		<u>bezwaar</u>	afwachten vonnis voorzieningenrechter

5.1 Stap 1 Minimumvereisten/vormvereisten

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van de vereiste/gevraagde documenten kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van een UEA zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaard-verklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaard-formulieren te wijzigen.

5.2 Stap 2 Uitsluitingsgronden

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (stap 3) waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Indien een inschrijver voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat de in het UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet, niet rechtsgeldig, of niet volledig invullen van het UEA kan leiden tot uitsluiting.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van UEA aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het UEA gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens een door de Derde(n) op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten.

5.3 Stap 3 Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

5.3.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (Voor Nederland: de Kamer van Koophandel).

5.3.2 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende vakbekwaamheid en kwaliteit om de Opdracht zonder problemen te kunnen volbrengen. In dit kader stelt Opdrachtgever in deze paragraaf eisen, waarbij per onderwerp vereiste bewijsmiddelen worden genoemd.

De in deze paragraaf gestelde eisen met betrekking tot kwaliteits- en veiligheidsbewaking gelden voor alle percelen.

Certificeringen

Inschrijver is ter waarborging van de kwaliteit van haar werkzaamheden in het bezit van het gecertificeerde kwaliteitszorgsysteem **ISO 9001:2015** of een vergelijkbaar certificaat, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij deze gelijkwaardigheid wordt aangetoond. Bij deze minimumeis dient Inschrijver na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te kunnen overleggen: *een kopie van het certificaat van het kwaliteitszorgsysteem, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitszorg. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het kwaliteitszorgsysteem overeenkomstig de inhoud van het ISO certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.*

De Inschrijver dient tevens ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden een gecertificeerd veiligheidszorgsysteem te voeren. Ter borging van Veiligheid, Gezondheid en Milieu dient de Inschrijver in het bezit te zijn van een geldig **VCA**-bedrijfs-certificaat** of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat minimaal één lid van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis voldaan moet hebben. Een eventueel in te zetten

onderaannemer dient in het bezit te zijn van een geldig VCA bedrijfscertificaat of gelijkwaardig. Indien Inschrijver/onderaannemer in het bezit is van een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem, dient de gelijkwaardigheid aangetoond te worden door een onafhankelijke Veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

Referenties

Hieronder zijn de voor deze opdracht twee relevante kerncompetenties beschreven ter toetsing van de technische bekwaamheid. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. U overlegt dus maximaal twee referenties. Dezelfde referentie mag wel voor beide kerncompetenties ingediend worden. Ook is het toegestaan de gemeente Pijnacker-Nootdorp als referentie te gebruiken.

Inschrijver toont de technische bekwaamheid aan door bij Inschrijving bij elke kerncompetentie één referentie te overleggen conform **formulier 2**.

Kerncompetentie ①: Onkruidbeheersing

U toont door middel van één referentie aan soortgelijke opdracht naar behoren en op vakkundige als ook regelmatige wijze te hebben uitgevoerd én tijdig hebben opgeleverd (verleend uitstel daarin begrepen). De uitvoering van de referentie dient te hebben plaatsgevonden onder de regie van een beeldbestek, waarbij de kwaliteit als voldoende zijnde door de opdrachtgever bij navraag kan worden bevestigd.

Voor **perceel 1 'Nootdorp'** wordt deze kerncompetentie aangetoond door middel van een soortgelijk werk met een oppervlakte van minimaal 4.000 are.

Voor **perceel 2 'Pijnacker-West'** wordt deze kerncompetentie aangetoond door middel van een soortgelijk werk met een oppervlakte van minimaal 3.500 are.

Voor **perceel 3 'Pijnacker-Oost'** wordt deze kerncompetentie aangetoond door middel van een soortgelijk werk met een oppervlakte van minimaal 2.500 are.

Voor **perceel 4 'Delfgauw'** wordt deze kerncompetentie aangetoond door middel van een soortgelijk werk met een oppervlakte van minimaal 1.000 are.

Indien een Inschrijver inschrijft op meerdere percelen kan worden volstaan met het aanleveren van één referentie van het grootste perceel, waarbij perceel 1 de grootste is aflopend naar perceel 4.

Kerncompetentie ②: Vegen van verhardingen

U toont door middel van één referentie aan een soortgelijke opdracht naar behoren en op vakkundige als ook regelmatige wijze te hebben uitgevoerd én tijdig te hebben opgeleverd (verleend uitstel daarin begrepen). De uitvoering van de referenties dient te hebben plaatsgevonden onder de regie van een beeldbestek, waarbij de kwaliteit als voldoende zijnde door de opdrachtgever bij navraag kan worden bevestigd.

Voor **perceel 1 'Nootdorp'** wordt deze kerncompetentie aangetoond door middel van een soortgelijk werk met een oppervlakte van minimaal 5.000 are.

Voor **perceel 2 'Pijnacker-West'** wordt deze kerncompetentie aangetoond door middel van een soortgelijk werk met een oppervlakte van minimaal 4.500 are.

Voor **perceel 3 'Pijnacker-Oost'** wordt deze kerncompetentie aangetoond door middel van een soortgelijk werk met een oppervlakte van minimaal 3.500 are.

Voor **perceel 4 'Delfgauw'** wordt deze kerncompetentie aangetoond door middel van een soortgelijk werk met een oppervlakte van minimaal 1.500 are.

Indien een Inschrijver inschrijft op meerdere percelen kan worden volstaan met het aanleveren van één referentie van het grootste perceel, waarbij perceel 1 de grootste is aflopend naar perceel 4.

Bekeken wordt of inschrijver voldoet aan de vereiste referentieprojecten. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de aanbestedende dienst heeft gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.3.3 **Financiële geschiktheid**

Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient te beschikken over een beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. 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 opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' wordt verstaan 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 en per jaar tenminste € 2.500.000,-. (voor overeenkomsten waarvan de waarde minder bedraagt dan € 1.000.000,-: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis maar niet meer dan € 1.000.000,-; voor overeenkomsten waarvan de waarde € 1.000.000,- of meer bedraagt: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis, maar niet meer dan de waarde van de opdracht). Op de aansprakelijkheidsverzekering wordt een beroep gedaan in die gevallen, die niet gedekt worden door de Construction All-Risk-verzekering (CAR verzekering), zoals vermeld in de RAW bestekken (**bijlagen A t/m D**).

5.4 **Stap 4 Bestek**

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. De te leveren dienst per perceel is beschreven in een RAW Bestek (**bijlagen A t/m D**) Dit programma van eisen heeft een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver dient aan alle gestelde eisen uit dit Beschrijvend document en het RAW Bestek behorende bij Inschrijving te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht. Daartoe moet de conformiteitsverklaring (**formulier 1**) worden ondertekend om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver geheel en onvoorwaardelijk in met het concept van de Overeenkomst (**bijlage 1**), de Wachtkamerovereenkomst (**bijlage 2**) en de UAV-2012.

Het RAW bestek, eventueel aangepast naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

5.5 **Stap 5 Gunningscriteria**

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium op basis van Beste-Prijs-Kwaliteits-Verhouding (BPKV) toepassing. Aangezien een hoge mate van kwaliteit en duurzaamheid geboden is bij deze aanbesteding, wegen de Aanbestedende dienst dus naast prijs ook andere kwaliteits- en duurzaamheidsaspecten mee bij de beoordeling van de inschrijving.

Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld, welke bestaat uit drie tot vier medewerkers van de Gemeente (variërend van een werkvoorbereider tot teamleider) en een adviseur van het bureau 'Stad & Groen' bijgestaan door een inkoopadviseur.

6 Gunningscriteria en beoordelingsmodel

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium “Beste prijs-Kwaliteitverhouding”. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven gunningscriteria “Kwaliteit” en “Prijs”:

(Sub)Gunningscriterium		Aspecten	Maximale score	
Kwaliteit	① Plan van aanpak ‘MVI’	▪ CO₂-uitstoot ▪ Invulling SROI ▪ Maatschappelijk verantwoord ondernemen overig	20 punten	40 punten
	② Plan van aanpak ‘Info’	▪ informatievoorziening	10 punten	
	③ Social Return	▪ percentage (minimaal 5%)	10 punten	
Prijs				60 punten
Totaal				100 punten

6.1 Kwalitatieve Gunningscriteria

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria. In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de Inschrijving waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij kwaliteit kan en zal realiseren.

Voor beide Plannen van Aanpak geldt bij het maximum aantal vermelde pagina's:

- Enkelzijdig,
- A4-formaat,
- Lettergrootte 10,
- Exclusief voorblad, inhoudsopgave, scheidingsbladen.

Pagina's die het hierboven aangegeven maximum overschrijden evenals bijlagen worden niet beoordeeld.

Indien Inschrijver verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven. De Aanbestedende dienst zal dan door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of en, zo ja, hoeveel meer pagina's zij toestaat ter zake van een bepaald Gunningscriterium.

6.1.1 Gunningscriterium ①

Plan van Aanpak ‘Maatschappelijk Verantwoord Inkopen’ (MVI)

Geef (in maximaal drie pagina's A4) **inzicht geeft in de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan de volgende aspecten:**

- Reductie CO₂-uitstoot;
- Social Return (SROI);
- Overige aspecten Maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Reductie CO₂-uitstoot

Gemeente Pijnacker-Nootdorp hecht grote waarde aan het verminderen van de CO₂-uitstoot bij werken en diensten die verricht worden. Bij de uit te voeren werkzaamheden binnen dit Bestek is sprake van veel machine-inzet en inzet van voertuigen. Inschrijvers kunnen hier, door een specifieke aanpak en inzet van machines, zorgdragen voor zo min mogelijk uitstoot van CO₂.

In uw plan van aanpak MVI beschrijft u op welke wijze u de werkzaamheden aanpakt en hoe u hierin een maximale CO₂-reductie denkt te halen. Hierbij valt *onder andere* te denken aan de inzet van elektrische voertuigen, machines en gereedschappen, een efficiënte planning en het combineren van werkzaamheden. Van belang hierbij is het SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) formuleren van de werkwijze, voorstellen of maatregelen die u omschrijft. Tijdens de uitvoering en de evaluaties wordt dit ook getoetst.

Social Return (SROI)

In uw plan van aanpak MVI beschrijft Inschrijver ook op welke concrete wijze uw bedrijf een (grotere) bijdrage levert aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt binnen dit project. Inschrijver betreft hier de social return bouwblokken (**bijlage 3 en formulier 3**) bij.

Van belang hierbij is wederom het SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) omschrijven van de inzet, specifiek voor dit werk. Hierbij dient ook aangegeven te worden welk concreet percentage behaald gaat worden. Tijdens de uitvoering en de evaluaties wordt dit ook getoetst door het vragen van bewijsmiddelen.

Overige aspecten Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Naast het verminderen van CO₂-uitstoot en Social Return vindt gemeente Pijnacker-Nootdorp ook overige aspecten van maatschappelijk verantwoord ondernemen erg belangrijk. In een plan van aanpak geeft Inschrijver aan hoe het bedrijf maatschappelijk verantwoord onderneemt met specifieke voorbeelden voor dit werk.

Inschrijver beschrijft op welke verschillende manieren het bedrijf maatschappelijk verantwoord onderneemt. Hierbij valt *onder andere* te denken aan energiebesparing, werkomstandigheden, duurzame inkoop, de omgang met vrijgekomen restproducten, inzet van lokale onderaannemers of toeleveranciers, onderwijs en scholing van medewerkers, veiligheid en dergelijke.

Van belang hierbij is wederom het SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) formuleren van de werkwijze, voorstellen of maatregelen die Inschrijver omschrijft. Tijdens de uitvoering en de evaluaties wordt dit ook getoetst.

6.1.2 **Gunningscriterium ②**

Plan van Aanpak 'Informatievoorziening'

De werkzaamheden van Straatreiniging zijn bepalend voor een groot deel van de beleving van de openbare ruimte door burgers. Daarnaast kunnen de werkzaamheden ook kort overlast geven voor burgers en gebruikers. Een goede informatievoorziening over de uitvoering van de werkzaamheden is dan ook belangrijk voor bewoners en gemeente.

Inschrijver beschrijft (in maximaal één pagina A4) op welke manier(en) het bedrijf informatie verstrekt aan gemeente en/of burgers over de uit te voeren werkzaamheden.

Hierbij valt *onder andere* te denken aan een werkplanning, frequenties, overlast, het weren van geparkeerde auto's en dergelijke. Hierbij zijn diverse manieren van informatievoorziening denkbaar, zoals tijdige bebording, lokale krant, website, apps en dergelijke.

Van belang hierbij is wederom het SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) formuleren van de werkwijze, voorstellen of maatregelen die Inschrijver omschrijft. Tijdens de uitvoering en de evaluaties wordt dit ook getoetst.

6.1.3 **Gunningscriterium** ③

Social return

Zoals in paragraaf 3.11 is aangegeven, streeft Gemeente Pijnacker-Nootdorp ernaar om meer werkgelegenheid in de regio te creëren en met name de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te bevorderen. Een concrete bijdrage hieraan ter waarde van minimaal 5% van de opdrachtsom is een inschrijvingsvereiste.

Een Inschrijver die hierin een grotere bijdrage realiseert, verkrijgt extra punten bij het gunningscriterium Social Return. Er kan gekozen worden uit vaste percentages, welke Inschrijver kan aankruisen op **formulier 3**. Zie ook 6.2.2 voor de puntenverdeling.

Inschrijver geeft op *formulier 3* aan welke bijdrage zij levert aan SROI.

6.2 **Beoordeling kwaliteit**

6.2.1 **Gunningscriterium** ① en ②

Puntentoekenning vindt plaats door het beoordelingsteam. Dit team heeft voor of tijdens het beoordelen geen informatie over de aangeboden prijzen.

De antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria worden op hun inhoud beoordeeld. Elk teamlid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een rapportcijfer toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met een hoger cijfer gewaardeerd worden.

De antwoorden moeten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en “to the point” en SMART. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet “to the point” zijn, leidt tot puntenaftrek.

Bij de kwaliteitscriteria kent de beoordelingscommissie voor de **gunningscriteria ① en ②** elk een cijfer toe volgens de volgende schaalverdeling:

Cijfer	Beoordeling
10	Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie bij Pijnacker-Nootdorp. Biedt relevante en onderscheidende meerwaarde.
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen en geeft blijk van goed inzicht in de situatie bij Pijnacker-Nootdorp. De beantwoording biedt meerwaarde.
6	Neutraal, beantwoording voldoet slechts nipt of grotendeels aan het gevraagde, sluit minimaal aan bij de behoeften bij Pijnacker-Nootdorp. De beantwoording biedt geen meerwaarde.
4	Ruim onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen bij Pijnacker-Nootdorp.
1	Slecht
0	Geen beantwoording

In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de teamleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen. Dit levert de eindscore op per wens volgens de volgende formule:

$$\text{score} = \left(\frac{\text{Toegekend cijfer per criterium}}{10} \right) \times \text{maximale score per Gunningscriterium}$$

In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de teamleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen. Alle definitieve scores van de beoordelaars worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert een gemiddeld cijfer één op per aspect (afgerond op één decimaal).

De gemiddelde beoordeling wordt doorgerekend naar de score per gunningscriterium.

Rekenvoorbeeld		
Maximale score Gunningscriterium ①		20 punten
Gemiddelde cijfermatige beoordeling	calculatie	score
8,0	$8,0/10 \times 20$	16,0 punten
6,7	$6,7/10 \times 20$	13,3 punten

6.2.2 Gunningscriterium ③

Inschrijver maakt een keuze uit onderstaande SROI percentages. Dit zijn vaste percentages en hier kan niet van afgeweken worden¹.

Op basis van het ingediende percentage wordt een score vastgesteld voor gunningscriterium ③:

Percentage SROI		Score
5%	Geen extra bijdrage	geen punten
6%	1% extra bijdrage	3 punten
7%	2% extra bijdrage	6 punten
8%	3% extra bijdrage	8 punten
10%	5% extra bijdrage	10 punten

6.3 Gunningscriterium prijs

Bij Inschrijving maakt Inschrijver gebruik van het Inschrijfstaat (**bijlage A t/m D de RAW Bestekken**), hierop worden de daarbij behorende prijzen door Inschrijver ingevuld voor alle werkzaamheden betreffende de Overeenkomst conform de Standaard RAW Bepalingen 2020. Inschrijver houdt bij het berekenen van de eenheidsprijzen rekening met de initiële contractperiode van twee jaar. Eenheidsprijzen blijven wel gelden bij een verlenging.

De laagst aangeboden Inschrijfprijs behaalt de maximale score (60 punten) voor het desbetreffende gunningscriterium. De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun hogere Inschrijfprijs lagere scores conform de onderstaande formule:

$$\text{score} = \left(\frac{\text{Laagste Inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs te beoordelen Inschrijving}} \right) \times \text{maximale score}$$

6.4 Eindscore

Voor elk perceel worden de gewogen score voor het onderdeel prijs en de gewogen score van de kwaliteit bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. Bij gelijk eindigende score geeft kwaliteit de doorslag. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. Loting zal plaatsvinden door twee onafhankelijk inkoopadviseurs van de Aanbestedende dienst. Er zal een proces verbaal van loting worden opgemaakt.

¹ Wordt afwijkend ingeschreven, dan wordt het percentage naar beneden afgerond conform de tabel 'percentage SROI'.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaal oordeel en een rangschikking (van eindtotaal) van de Inschrijvingen voor elk perceel.

Dit geeft voor elk perceel een voorlopige 'winnaar'. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen en het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van het Gunningscriterium.

7 Gunning

7.1 Verificatie

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Het spreekt voor zich dat er geen essentiële wijzigingen van de opdracht zijn toegestaan naar aanleiding van dit gesprek.

Als tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen blijkt dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende geëindigd is.

Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt. Het gunningvoorstel wordt voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

7.2 (Voorgenomen) gunningsbeslissing

Na formeel akkoord van de interne opdrachtgever worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de (voorgenomen) gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de (voorgenomen) gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook (nog) geen sprake van een Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval gemeente Pijnacker-Nootdorp onverhoopt besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

7.3 Geschillen

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

Als een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij --op straffe van verval van recht-- binnen een termijn van twintig kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van twintig kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingen op te vragen bij de Aanbestedende dienst.

7.4 Bewijsstukken Aanleveren

Op verzoek van de Aanbestedende dienst leveren de Inschrijvers die de Aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beoogt te gunnen –en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet– **binnen tien kalenderdagen** gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing de bewijsstukken.

De bewijsstukken betreffen:

Ter onderbouwing van de uitsluitingsgronden:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid (*niet ouder dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding*).
- Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies (*niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving*).

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken kan de Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver.

Ter onderbouwing van de geschiktheidseisen:

- Per kerncompetentie (paragraaf 5.3.2) een ingevuld en ondertekend formulier, toeziend op een referentieproject (**formulier 2**) waarin de verklaring van de Inschrijving inzake het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt bevestigd, door middel van een tevredenheidsverklaring.
- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Inschrijver bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag (paragraaf 5.3.3) (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving*).
- Een kopie van een geldig certificaat van het kwaliteitszorgsysteem (ISO 9001:2015), dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitszorg (*niet ouder dan 36 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving*).
- Een kopie van een geldig VCA ** certificaat of gelijkwaardig

7.5 Definitieve gunning

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de winnende Inschrijver als de (standstill) termijn van twintig kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

7.6 Wederzijdse ondertekening

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend. De Wachtkamerovereenkomst wordt na definitieve gunning ondertekend door de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer die als tweede in de rangschikking is geëindigd.



bezoek Oranjeplein 1, 2641 EZ Pijnacker

post Postbus 1, 2640 AA Pijnacker

telefoon 14 015

e-mail info@pijnacker-nootdorp.nl

internet www.pijnacker-nootdorp.nl