



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

RAAMOVEREENKOMST MAAIEN BERMEN, TALUDS, WATERGANGEN EN VIJVERS



OPDRACHTGEVER:
Gemeente Veendam

PROJECTNUMMER:
11088213

DATUM:
1 December 2021

**Bezoekadres**

Kroezenhoek 8
7683 PM Den Ham

Postadres

Postbus 12
7683 ZG Den Ham

T +31 (0) 546 67 88 88
E info@roelofsgroep.nl

Tevens vestigingen in

Stadskanaal
Sneek
Steenwijk
Veenendaal
Spijkenisse
Weesp

PROJECTGEGEVENS:

Naam: Raamovereenkomst maaien bermen, taluds, watergangen en vijvers

Nummer: 11088213

Documentnr: R01-D01-11088213-ESN

Status: Definitief/02

~~Doorgehaalde tekst voorzien van markering~~: vervallen in versie D02

Rode tekst voorzien van markering : toegevoegd/gewijzigd in versie D02

Datum: 1 December 2021

Auteur: ing. E.H.G. (Erwin) Sulmann

OPDRACHTGEVER:

Gemeente Veendam

Postbus 20 004

9640 PA Veendam

AUTORISATIE

Naam: ing. J. Groenhof

Handtekening:

Datum: 1-12-2021

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	1
1.1	Inleiding.....	1
1.2	Projectdoelstelling.....	1
2.	Omschrijving van de opdracht	2
2.1	Aanbestedende dienst.....	2
2.2	doelstelling inschrijvingsleidraad	2
2.3	gunningscriterium en contractvorm	2
2.4	Looptijd van de raamovereenkomst	3
2.5	Aanbestedingsdocumenten	3
3.	Aanbestedingsprocedure	4
3.1	Algemeen.....	4
3.2	Planning.....	4
3.3	Inlichtingen.....	5
3.4	Inschrijven.....	5
3.5	Beoordelen inschrijving.....	6
3.6	Gunning.....	7
3.7	Overige voorwaarden.....	8
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
4.1	Uitsluitingsgronden	9
4.2	Geschiktheidseisen.....	9
5.	inschrijving	12
6.	Gunning en beoordeling inschrijving	13
6.1	Vormvereisten	13
6.2	gunningscriteria.....	13
7.	Overige voorwaarden	16
7.1	Inschrijfvergoeding	16
7.2	Klachtenregeling	16
I.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
II.	Inschrijvingsbiljet	18
III.	Inschrijvingstaat	19

BIJLAGEN

I.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
II.	Inschrijvingsbiljet
III.	Inschrijvingstaat

1. INLEIDING

1.1 INLEIDING

Deze inschrijvingsleidraad bevat informatie over de aanbestedingsprocedure voor de raamovereenkomst voor het maaien van bermen, taluds, watergangen en vijverpartijen in de gemeente Veendam.

De raamovereenkomst dient conform een Europese openbare procedure te worden aanbesteed. De Opdracht wordt gegund aan de Winnende Inschrijver met de beste prijs-/kwaliteitsverhouding.

1.2 PROJECTDOELSTELLING

De gemeente Veendam wil in haar projecten meer de regierol gaan voeren, dat wil zeggen, dat zij meer op afstand de projecten monitoren en aansturen. Daardoor komt er meer verantwoordelijkheid te liggen bij de marktpartijen. In dit project zal verantwoordelijkheid en vindingrijkheid van de markt gevraagd worden. Het doel van deze leidraad is:

- De inschrijver een goed beeld te geven van de randvoorwaarden waarbinnen het project gerealiseerd moet worden;
- De inschrijver duidelijk te maken op welke wijze de inschrijving dient plaats te vinden;
- Inzicht te bieden in de wijze waarop gunning plaatsvindt. Welke aspecten zijn onderdeel van de EMVI. Hoe is de weging van deze aspecten en wordt inzicht gegeven in de score methodiek;

Door bovenstaande methodiek selecteert de opdrachtgever de opdrachtnemer die voor dit project het best de doelstellingen realiseert.

2. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

De gemeente Veendam zoekt een marktpartij die het maaien van de bermen, taluds, watergangen en vijverpartijen gaat uitvoeren.

2.1 AANBESTEDENDE DIENST

Het college en Burgemeester en Wethouders van de gemeente Veendam:

Postadres: Postbus 20 0004
9640 PA Veendam

Bezoekadres: Raadhuisplein 5
9641 AW Veendam

Contactpersoon: Dhr. B. Smit
Telefoonnummer: 0598 65 22 22
E-mail: info@veendam.nl

2.2 DOELSTELLING INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is:

- Het informeren van de inschrijver over de inhoud van het project;
- Het beschrijven van de procedure om te komen tot gunning;
- Het beschrijven van de wijze van inschrijven voor de Inschrijvers;
- Het beschrijven van de wijze waarop de inschrijvingen worden beoordeeld.

2.3 GUNNINGSCRITEIRIUM EN CONTRACTVORM

De aanbesteding vindt plaats conform de Europese openbare procedure.

Het gunningcriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De EMVI wordt vastgesteld op basis van de Beste prijskwaliteitsverhouding.

2.4 LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 kalenderjaren (start 1 april 2022 tot en met 31 maart 2024), met een optionele verlenging van 2 keer 1 kalenderjaar. Voor de verlenging van het raamcontract met een optiejaar zal de opdrachtgever medio november, schriftelijk aangeven wel/ geen gebruik te maken van de optie het lopende contract met een jaar te verlengen. In geval van verlenging zal de gebruikte CROW-indexering worden toegepast zoals beschreven in deel 3 van dit bestek onder paragraaf 01.21.10 Bij geen verlenging zal het contract van rechtswege beëindigen. Artikel 01.21.04 van de UAV is niet van toepassing.

2.5 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit deze inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen en eventuele nota's van inlichtingen. In geval van strijdigheid tussen de verschillende documenten van deze inschrijvingsleidraad geldt gedurende deze aanbestedingsprocedure de volgende rangorde:

- Nota's van Inlichtingen waarbij de meest recente versie de hoogste in de rangorde is;
- Inschrijvingsleidraad: onderhavig document, waarbij de meest recente versie de oudere versie automatisch vervangt;
- Bijlagen.

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier);
- RAW-bestek met besteknummer 11088213 inclusief bijbehorende tekeningen en bijlagen;
- Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat, als bijlage bij het bestek gevoegd.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 ALGEMEEN

De gehele aanbestedingsprocedure wordt in de Nederlandse taal gevoerd. Zowel in woord als in schrift. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld.

3.2 PLANNING

In onderstaande Tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbesteder is gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Indien een wijziging hiertoe aanleiding geeft, zal het moment van gunning en startdatum werkzaamheden hierop worden aangepast.

De data en tijdstippen voor het stellen van vragen en het indienen van Inschrijvingen of de eventuele bekendgemaakte wijzigingen daarvan worden strikt gehanteerd.

Activiteit	Datum	Tijd
Uitnodiging		
Versturen via TenderNed uitnodigingen aan geselecteerde inschrijvers voor het doen van een inschrijving.	5 november 2021	
Inlichtingen en informatie uitwisselen		
Indienen vragen via TenderNed	26 november 2021	23:59
Verstrekken Nota van Inlichtingen via TenderNed	3 december 2021	
Inschrijven		
Indienen inschrijving via TenderNed, uiterlijk:	16 december 2021	
Beoordelen en gunnen		
Beoordeling ontvangen stukken	17 december 2021	
Opstellen gunningsadvies (voorlopige gunning)	23 december 2021	
Definitieve gunning	17 januari 2022	
Realisatiefase		
Start contract	1 april 2022	

3.3 INLICHTINGEN

Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving (aanbieding) en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen.

Indien deze Inschrijvingsleidraad volgens de inschrijver onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen, dient de inschrijver dit door middel van de Berichtenmodule in TenderNed, met opgave van reden, aan de Aanbesteder kenbaar te maken. Indien u naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad of de contractdocumenten vragen heeft, kunt u deze, uitsluitend door middel van de Berichtenmodule in TenderNed stellen. Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, een referentie te bevatten naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen kunnen via de Berichtenmodule worden gesteld tot de in §3.2 genoemde termijn. Op basis van de ingediende vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. De nota van inlichtingen wordt digitaal verspreid onder de Inschrijvers, conform de in §3.2 aangegeven planning.

3.4 INSCHRIJVEN

Tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.2 hebben inschrijvers de tijd om hun inschrijving in te dienen via TenderNed.

De inschrijver moet zijn aanbieding gestand doen gedurende 4 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

In hoofdstuk 4 staat vermeld aan welke eisen de inschrijving moet voldoen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, doch alleen in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze inschrijvingsleidraad;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.
- Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen.
- De inschrijver draagt het risico voor een correcte indiening en tijdige aanmelding. Indien aan de inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

3.5 BEOORDELEN INSCHRIJVING

3.5.1 Gescheiden beoordeling van de kwantitatieve en kwalitatieve aspecten

De kwantitatieve beoordeling (prijs) van de inschrijving vindt plaats, nadat de kwalitatieve beoordeling (Plan van Aanpak) van alle Inschrijvers is afgerond en de waardering van de kwalitatieve aspecten is vastgesteld. Het beoordelingsproces vindt gescheiden en als volgt plaats:

De beoordeling van de kwalitatieve en de kwantitatieve aspecten van de inschrijving vindt achtereenvolgens plaats. De Aanbesteder opent, ten behoeve van de beoordeling de kluis met ontvangen inschrijvingen en scheidt het kwalitatieve aspecten (Plan van aanpak incl. gevraagde verificatiedocumenten) en de kwantitatieve aspecten (Inschrijvingsstaat en Inschrijvingsbiljet).

Gedurende de beoordelingsprocedure wordt het kwantitatieve deel van de inschrijving niet geopend en derhalve niet inzichtelijk voor de beoordelingscommissie.

Nadat de kwalitatieve aspecten van de inschrijvingen zijn beoordeeld en de waardering hieraan is toegekend (zie §3.5), opent de Aanbesteder van elke inschrijving het kwantitatieve deel met daarin het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat.

De Aanbesteder maakt voorafgaand aan het openen van de kwantitatieve inschrijvingsdocumenten de meerwaarde van de kwalitatieve aspecten van de Inschrijvers bekend via tenderned.

3.5.2 Kwaliteitsbeoordeling

Om een evenwichtige kwaliteitsbeoordeling te kunnen maken bij inschrijvingen wordt de methode "Gunnep op Waarde" toegepast. Hierbij worden gunningcriteria beoordeeld en gewaardeerd met een fictief kortingsbedrag dat van de ingediende aanneemsom wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat een fictieve aanneemsom. Het project wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom.

De waardering van de kwaliteit vindt plaats door een beoordelingscommissie van 3 personen. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een onafhankelijk voorzitter, deze voorzitter maakt geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen afzonderlijk de plannen en geven een score afgerond op hele punten. Vervolgens wordt in consensus onder leiding van de onafhankelijk voorzitter een definitieve beoordeling gegeven.

De kwaliteit wordt beoordeeld naar aanleiding van de door de Inschrijvers ingediende documenten zoals omschreven in hoofdstuk 5 van deze Inschrijvingsleidraad. De beoordeling vindt plaats door een speciaal voor deze aanbesteding samengestelde beoordelingscommissie bestaande uit:

1. Projectleider (gemeente Veendam)
2. Vakspecialist Groen (gemeente Veendam)
3. Adviseur (Roelofs Advies en Ontwerp)
4. Opzichter Groen (gemeente Veendam)

3.5.3 Toets op volledigheid

De inschrijvingen worden vervolgens getoetst op de volledigheid, juistheid en voldoen aan de eisen van de inschrijvingsdocumenten door de onafhankelijk voorzitter (geen lid van de beoordelingscommissie).

Indien een inschrijving niet volledig aan de gestelde eisen voldoet is de Aanbestedende Dienst vrij om de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure en de inschrijving ongeldig te verklaren.

3.5.4 Beoordeling van de fictieve inschrijfprijs

De bepaling van de eindwaardering vindt plaats door het totaalbedrag (waarde) dat door de Inschrijver is verdiend op de kwaliteitsaspecten af te trekken van de aangeboden totale inschrijvingssom van de betreffende Inschrijver. Hierdoor ontstaat van elke Inschrijver een fictieve inschrijvprijs. De fictieve inschrijvprijs van een Inschrijver is bepalend voor diens rangschikking. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvprijs heeft de Beste Prijs Kwaliteitverhouding en krijgt het Werk gegund.

De fictieve inschrijvprijs van een Inschrijver wordt berekend met behulp van onderstaande formule:



Totale inschrijvingssom (conform inschrijvingsbiljet) – totaalbedrag behaalde waarde van de kwaliteitsaspecten = Fictieve inschrijvprijs inschrijver

Bij een gelijke fictieve inschrijvprijs van Inschrijvers wordt het Werk gegund aan de Inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van de subgunningscriteria.

Bij een gelijke fictieve inschrijfprijs en gelijke behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van de subgunningscriteria, wordt door middel van loting bepaald welke partij het werk gegund krijgt.

3.6 GUNNING

3.6.1 Gunningsbeslissing

De opdracht van het Werk wordt gegund aan de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteitverhouding (Beste PKV). De aanbieder met de op deze wijze verkregen laagste fictieve inschrijfsom komt in aanmerking voor de opdracht. Van de gunningsbeslissing wordt een proces-verbaal van gunning opgesteld, alle Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Aanbesteder over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

3.6.2 Bezwaartermijn

Een Inschrijver verliest zijn recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing wanneer hij niet binnen de stand still periode van 21 kalenderdagen bezwaar heeft gemaakt volgens de in paragraaf 7.2 gestelde procedure.

De Aanbesteder kan de opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 21 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Voornoemde termijn vangt aan op de kalenderdag na

verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde Opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel er een geground bezwaar is ingediend (naar mening van de gemeente Veendam) kan de Aanbesteder een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan de overige Inschrijvers worden verzonden. De Aanbesteder zal de opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 21 kalenderdagen geen bezwaar is gemaakt conform de procedure zoals beschreven in paragraaf 7.2.

3.7 OVERIGE VOORWAARDEN

Onderstaande overige voorwaarden zijn van toepassing op de aanbesteding.

3.7.1 Geheimhouding

De Aanbesteder merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform 1.4.4 ARW 2016.

3.7.2 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende Dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende Dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

3.7.3 Inkoopvoorwaarden

Naast de UAV2012, ARW2016 en de standaard RAW bepalingen zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veendam van toepassing. Indien er tegenstrijdigheden voorkomen in de verschillende voorwaarden dan zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veendam leidend. De inkoopvoorwaarden zijn te downloaden op de gemeentelijke website:

https://www.veendam.nl/Onderwerpen/Organisatie/Algemene_inkoopvoorwaarden_Gemeente_Veendam_2021

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver verkeert niet in de omstandigheden, zoals vermeld in artikel 2.13 van het ARW 2016. Indien een inschrijver zich in één of meer van de omstandigheden bevindt, wordt deze uitgesloten van deelneming. Inschrijvers dienen een UEA in te dienen (zie Bijlage 1). Door deze verklaring correct in te vullen verklaart u dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Voegt u de UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

De geschiktheidseisen vormen minimeisen en zijn onderverdeeld naar criteria met betrekking tot de beroepsbekwaamheid, criteria met betrekking tot financiële en economische draagkracht en criteria met betrekking tot technische bekwaamheid.

4.2.1 Technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en kwaliteitsbewaking

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Technische Bekwaamheid en Beroepsbekwaamheid (3.16 ARW 2016) en Kwaliteitsbewaking (3.17 ARW 2016) te voldoen aan de in de op de volgende pagina tabel opgenomen minimeisen.

Bij aanmelding dient inschrijver het UEA en met behulp van het 'Formulier opgave Referentieproject' (zoals deze als bijlage bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd) de in tabel op de volgende gevraagde referenties in, inclusief alle bewijsmiddelen.

Door het opgeven van een referentie geeft de inschrijver toestemming aan de aanbestedende dienst om zonder tussenkomst van de inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA**- certificaat of een gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. De certificaten moeten zijn afgegeven door een accreditatieinstelling. In geval van een combinatie van inschrijvers moet de combinatie respectievelijk moeten alle deelnemers in het bezit zijn van het hiervoor bedoelde veiligheidscertificaat.

Nr.	Minimumeis(en) Technische Bekwaamheid en Beroeps Bekwaamheid / Kwaliteitsbewaking	Bewijsmiddel	Bewijsmiddel Indienen:
	De inschrijver dient de opdracht in de vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding voor deze aanbesteding, naar behoren en tevredenheid van de opdrachtgever, op vakkundige als ook regelmatige wijze te hebben uitgevoerd én tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen. In geval van een samenwerkingsverband of combinatie dient minimaal 1 van combinanten aan de onderstaande eisen te voldoen aan eis I, en alle combinanten aan eis II		
I	Ten minste twee opdrachten te hebben uitgevoerd inzake het uitvoeren van een bestek/raamovereenkomst maaien bermen, taluds, watergangen en vijvers incl. scheppen sloten met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 120.000, - (excl. btw).	1) Tevredenheidsverklaring 2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan	<u>Bij inschrijving</u> <u>Bij inschrijving</u>
II	Inschrijver dient te beschikken over een VCA** certificaat , of een daaraan gelijkwaardig systeem (gelijkwaardigheid ter beoordeling van de opdrachtgever.	Kopie van het geldig certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, of , ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig systeem	<u>Bij inschrijving</u>

Indien gedurende de contractperiode een hercertificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de hercertificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde certificaat.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid en bevoegdheid tot ondertekening.

In de tabel op de volgende pagina zijn eisen gesteld ten aanzien van de aanmelding in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 3.19 ARW 2016, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbestedingsprocedure in te dienen documenten. Bij aanmelding dient de inschrijver het UEA en alle bewijsmiddelen in.

Nr.	Eis	Bewijsstuk	Bewijsmiddel Indienen:
I	Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel)	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK) Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) van elk lid van het samenwerkingsverband	<u>Bij inschrijving</u>
II	Inschrijver dient gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat, bijvoorbeeld ISO 9001:2015 of de BRL Groenvoorziening. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.	Een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen	<u>Bij inschrijving</u>
II	Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) van elk lid van het samenwerkingsverband	<u>Bij inschrijving</u>

Indien gedurende de contractperiode een hercertificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de hercertificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde certificaat.

5. INSCHRIJVING

Bij inschrijving dienen de volgende documenten te worden ingediend op Tendered. Er dienen een tweetal bestanden te worden ingediend.

1. Zip bestand genaamd ROK_kwantitatiefdeel_<naam inschrijver>
2. Zip bestand genaamd ROK_kwalitatiefdeel_<naam inschrijver>

Onderdeel Prijs (kwantitatief deel)

- Inschrijvingsbiljet (als bijlage bij de raamovereenkomst gevoegd);
- Inschrijvingsstraat (als bijlage bij de raamovereenkomst gevoegd);
- Eigen Verklaring (UEA-formulier);
- ISO-9001 of BRL Groenvoorziening.

Onderdeel Kwaliteit (kwalitatief deel)

- ~~Certificering kleurkeur 2021;~~
- Certificaat Prestatieladder Socialer Ondernemen;
- Certificaat CO₂-prestatieladder;
- Certificaat VCA** certificering;
- Referenties incl. tevredenheidsverklaringen;
- Uittreksel(s) KVK;
- Kwaliteitssysteemcertificaat;
- Formulier/ uittreksel t.b.v. aantonen rechtsgeldige ondertekening;
- Plan van Aanpak;

De in te dienen stukken dienen te voldoen aan de volgende eisen:

Onderdeel Prijs:

1. Eigen Verklaring (UEA-formulier), volledig ingevuld en ondertekend. Verklaring dient overeen
2. Inschrijfbiljet conform Bijlage 2, volledig ingevuld en ondertekend.
3. Inschrijfstaat conform Bijlage 3, volledig ingevuld en ondertekend.

Onderdeel Kwaliteit

1. Plan van Aanpak, conform eisen in hoofdstuk 6.
2. Overige stukken dienen gewaarmerkte kopieën van de gevraagde certificaten, uittreksel en/of formulieren te zijn.

6. GUNNING EN BEOORDELING INSCHRIJVING

De aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer te contracteren die streeft naar een hoge kwaliteit. Aanbestedende Dienst is benieuwd naar de wijze waarop een inschrijver invulling geeft aan een hoog kwaliteitsniveau met betrekking tot het uitvoeren van de werkzaamheden in raamovereenkomst. U dient hiervoor een Plan van Aanpak op te stellen, waarin u de in dit hoofdstuk genoemde onderdelen in uw plan dient te beschrijven.

6.1 VORMVEREISTEN

- Het Plan van Aanpak voor bevat maximaal 2 pagina's (A4, enkelzijdig bedrukt) exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave en inleiding
- Lettertype: 'Calibri'
- Letterhoogte: 10

6.2 GUNNINGSCRITERIA

6.2.1 K1 – Kleurkeur 2021 (VERVALLEN)

De aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die aandacht heeft voor de Flora en Fauna tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden.

De kleurkeur bevat normen voor het kwaliteitsmanagementsysteem van bedrijven welke gespecialiseerd zijn in het (ecologisch) beheren van bermen en groenstroken met als doel het in stand houden of verbeteren van de natuurkwaliteit van inheemse flora en fauna in kruidachtige vegetaties.

Leidinggevenden dienen in het bezit te zijn van certificaat Kleurkeur gevorderden.

Uitvoerende medewerkers, die de werkzaamheden gaan uitvoeren, dienen in het bezit te zijn van certificaat Kleurkeur basis.

Tevens dient de kleurkeur opgenomen te zijn in het kwaliteitsmanagementsysteem van de inschrijver.

Ter verificatie dient het certificaat van kleurkeur als bijlage bij de inschrijving worden gevoegd en worden beschreven in het plan van aanpak.

Certificering bedrijf, leidinggevenden en medewerkers gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen.

Indien gedurende de contractperiode een hercertificering plaatsvindt vanwege het verlopen van de certificering, overlegt de inschrijver na het behalen van de hercertificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde certificaat.

Omschrijving	Fictieve korting
Geen of gedeeltelijke certificering	€ 0,-
Gecertificeerd volgens kleurkeur	€ 10.000,-

6.2.2 K2 - PSO Ladder

De opdrachtgever wil bij het gunnen van deze opdracht, ondernemers die zich inzetten om mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, een fictieve korting verlenen op de aanneemsom. De Prestatieladder Socialer Ondernemen heeft als doel om meer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam en op een kwalitatief goede wijze aan het werk te helpen. Indien de Inschrijver over certificering van PSO beschikt wordt de onderstaande fictieve korting berekend:

Omschrijving	Fictieve korting
Geen certificering	€ 0,-
Trede 1	€ 5.000, -
Trede 2	€ 10.000, -
Trede 3	€ 15.000, -

6.2.3 K3 - CO2-Prestatieladder

De opdrachtgever wil bij het gunnen van deze opdracht, ondernemers die zich inzetten om duurzaam te ondernemen en uitstoot te reduceren, een fictieve korting verlenen. Indien de Inschrijver over certificering van de CO₂-prestatieladder beschikt wordt de onderstaande fictieve korting berekend:

Omschrijving	Fictieve korting
Geen certificering	€ 0,-
Trede 1	€ 5.000, -
Trede 2	€ 10.000, -
Trede 3	€ 15.000, -
Trede 4	€ 20.000, -
Trede 5	€ 25.000, -

6.2.4 K4 - Duurzaamheid materieel

Doel: De Aanbestedende Dienst heeft als doelstelling de werkzaamheden binnen de raamovereenkomst zo duurzaam mogelijk uit te voeren. Hierbij is het minimaliseren van schadelijke emissies (waaronder CO₂ en NO_x) door de inzet van het materieel van belang.

De uiteindelijke uitstoot is van vele factoren afhankelijk, bijvoorbeeld:

- Type in te zetten materieel (emissiestandaard of type aandrijving)
- Toe te passen brandstof/energie (diesel, biodiesel, elektrisch of waterstof)
- Transportafstanden
- Brandstof of energiebesparende werkstijl

Beoordelingsaspecten:

De meerwaarde van de inschrijver wordt bepaald aan de hand van de mate waarin de inschrijver bijdraagt aan het bereiken van de vermelde doelstelling van de Aanbestedende Dienst. Hoe meer de aanbesteder overtuigd is van de wijze van invulling/borging van het minimaliseren van schadelijke emissies, hoe hoger de score.

Onderdelen Plan van Aanpak:

- Visie op integratie van duurzaamheid binnen de raamovereenkomst;
- In te zetten materieelstukken;
- Wijze waarop transportafstanden worden geminimaliseerd;
- Brandstof besparende werkstijl;
- Innovaties die Inschrijver voornemens is te implementeren binnen de raamovereenkomst.

Omschrijving	Cijfer	Fictieve korting
Geen duurzaamheid	0	€ 0,-
Matig	2	€ 15.000, -
Redelijk	4	€ 30.000, -
Goed	6	€ 45.000, -
Zeer goed	8	€ 60.000, -
Uitstekend	10	€ 75.000, -

6.2.5 Totale fictieve korting

In onderstaande Tabel is omschreven wat de maximale fictieve korting per onderdeel is.

Gunningscriterium	Omschrijving	Fictieve korting
K1	Kleurkeur 2021	€ 10.000, -
K2	Prestatieladder Socialer Ondernemen	€ 15.000, -
K3	CO2-prestatieladder	€ 25.000, -
K4	Inzet duurzaam materieel	€ 75.000, -
Totaal		€ 115.000, -

Alle in het Plan van Aanpak omschreven maatregelen/werkzaamheden dienen door de inschrijver te zijn opgenomen in de inschrijfsom. Niet nagekomen afspraken worden per maaiseizoen als boete verrekend als 2 maal de genoten korting op de aanneemsom.

7. OVERIGE VOORWAARDEN

De onderstaande overige bepalingen zijn van toepassing op de aanbesteding.

7.1 INSCHRIJFVERGOEDING

Inschrijvers komen niet in aanmerking voor een inschrijfvergoeding.

7.2 KLACHTENREGELING

De klachtenregeling is omschreven op de internetpagina van de gemeente Veendam (https://www.veendam.nl/Onderwerpen/Organisatie/Klachtenprocedure_aanbestedingen)

I. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Bijlage is als separaat bestand toegevoegd.

II. INSCHRIJVINGSBILJET

Bijlage is bij de raamovereenkomst gevoegd.

III. INSCHRIJVINGSTAAT

Bijlage is bij de raamovereenkomst gevoegd.