



**STAD &
GROEN**

adviseert, calculeert, organiseert



Inschrijvingsleidraad:

Onderhoud beplantingen 2022-2023



Aanbesteder:

Gemeente Brummen



Gemeente Brummen

Besteknummer

22BEH022

Datum

11 januari 2022

Status

DEFINITIEF

Projectleider

J. Noordzij

Inhoud

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Beknopte omschrijving van de opdracht	6
1.4	Varianten	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Communicatie	7
2.2	Contactgegevens	7
2.3	Planning	7
2.4	Uitgangspunten bij de procedure	8
2.5	Onjuistheden of onduidelijkheden	9
2.6	Combinatie, beroep op derden en concern	9
2.7	Nota van Inlichtingen	10
2.8	Klachtenregeling	11
2.9	Indiening offerte	11
2.10	Beschrijving beoordelingsprocedure	12
2.11	Gunningsbeslissing	13
2.12	Procedure contracteren	13
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1	Algemeen	14
3.2	Uitsluitingsgronden	14
3.3	Geschiktheidseisen	14
3.4	Bewijsvoering	17
4	Gunningscriteria	18
4.1	Inleiding	18
4.2	Gunningscriteria	18
4.2.1	Gunning	18
4.2.2	Prijs	19
4.2.3	Kwaliteit	19
4.2.3.1	Social Return On Investment (SROI)	21
4.2.3.2	Duurzaamheid, CO2 prestatieladder	21
4.2.3.3	Duurzaamheid, uitvoering van het werk	22
4.4	Beste prijs-kwaliteitverhouding	23

5	Bijlagen	24
	Bijlage 1, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
	Bijlage 2, Volmacht tekeningsbevoegdheid	25
	Bijlage 3, Conformiteitsverklaring	26
	Bijlage 4, verklaring (Ambitie-)niveaus	27
	Bijlage 5, Referentieformulier Kerncompetentie	28

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad is opgesteld ten behoeve van het contracteren van een opdrachtnemer waarmee de gemeente Brummen (verder genoemd 'de gemeente') een contract wenst af te sluiten voor bestek 'Onderhoud Beplantingen 2022-2023'. De gemeente wil voor een periode van twee (2) jaar een contract afsluiten met de optie het contract voor driemaal met 52 weken te verlengen.

Deze offerteaanvraag bestaat uit:

- Deze inschrijvingsleidraad, inclusief bijlagen en;
- Bestek Onderhoud Beplantingen 2022-2023, inclusief bijlagen zoals 'Veiligheids- en gezondheidsplan'.

De aanbestedingsprocedure is: Europees Openbare Procedure.

Het gunningscriterium is: Beste Prijs kwaliteitverhouding.

De opbouw van deze inschrijvingsleidraad is als volgt:

Opbouw van deze inschrijvingsleidraad	
Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op deze inschrijvingsleidraad inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor deze inschrijvingsleidraad en de vormvoorschriften voor het indienen van een inschrijving.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan de inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Brummen.

Onze gemeente ligt in het hart van de provincie Gelderland, tussen de Veluwe en de rivier de IJssel.

In het westelijk deel van de gemeente reiken de bossen tot aan de bebouwde kom van Eerbeek.

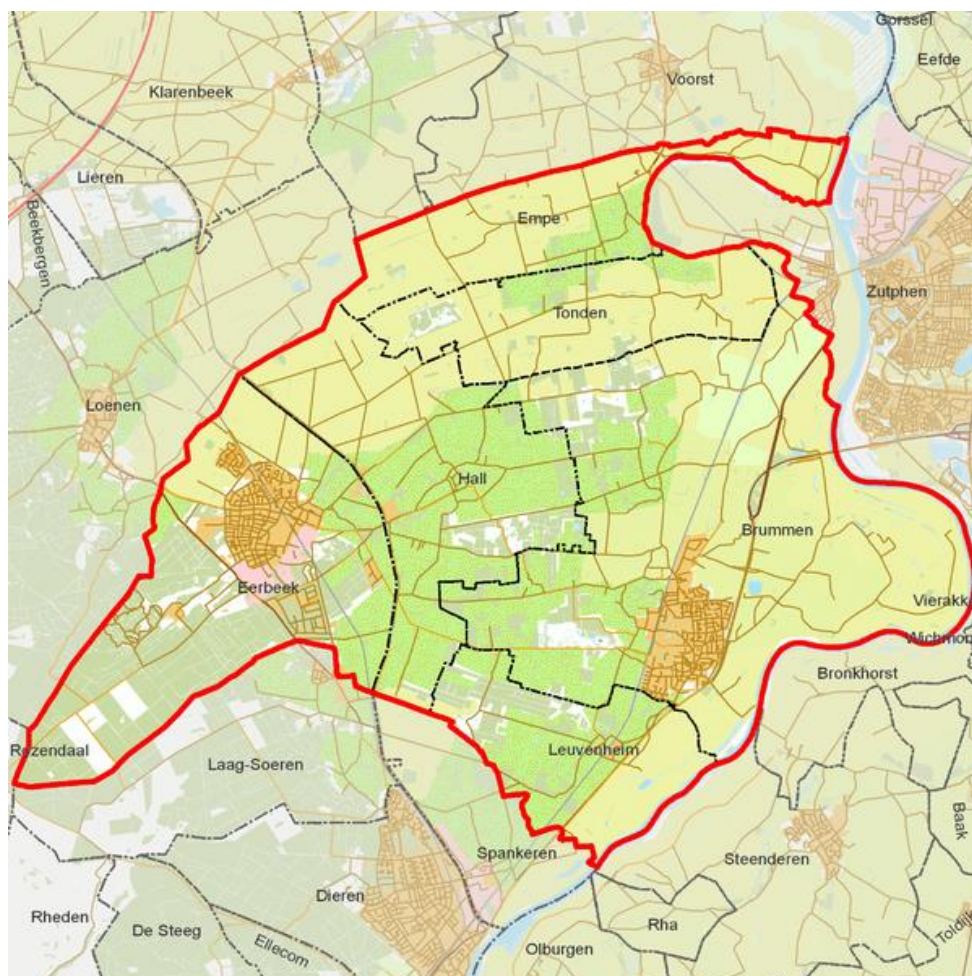
Het oostelijke deel van de gemeente wordt gevormd door het prachtige uiterwaardengebied en het rivierenlandschap van de IJssel met daartussen een fraai afwisselend landschap, de landgoederenzone.

De gemeente Brummen bestaat uit de dorpen Brummen, Eerbeek, Empe, Hall, Leuvenheim en Tonden en buurtschappen Rhienderense Broek, Cortenoever, Oeken, Voorstonden, Coldenhove, en Rhienderen. De totale oppervlakte van onze gemeente is 8500 hectare. Het gemeentehuis staat in Brummen. Het totaal aantal inwoners is 20.898 (d.d. 01 01 2022).

De kernen

De gemeente Brummen kent zes kernen, te weten:

- Brummen (8.425)
- Eerbeek (9.927)
- Empe (673)
- Hall (832)
- Leuvenheim (702)
- Tonden (339)



Het inkoopbeleid kunt u nalezen op onderstaande de website:

<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR647327/1>

1.3 Beknopte omschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Onderhoud beplantingen, boomspiegels (grotendeels op beeldkwaliteit);
- b. Steken graskanten;
- c. Eventuele bijkomende werkzaamheden.

Er wordt middels dit bestek maar een deel van het gemeentelijk areaal onderhouden; de gemeentelijke Eigen Dienst voert het gelijksoortige onderhoud van het overige arealen uit.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 21 maart 2022 (begin week 12) t/m 17 maart 2024 (eind week 11).

De opdrachtgever kan besluiten de opdracht tot maximaal 3 keer 52 weken te verlengen.

Ten aan zien van exacte beschrijvingen en hoeveelheden e.d. verwijzen wij naar het bestek.

De opdracht wordt niet in percelen aanbesteed, omdat:

- 1) Er gelet is op het feit dat het hier de levering van één product/dienst betreft;
- 2) De omvang van de opdracht geschikt is voor het MKB.

1.4 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De Offerteaanvraag via TenderNed ter beschikking wordt gesteld;
2. De ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. De ondernemers via TenderNed de Inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed zal plaatsvinden.

2.2 Contactgegevens

Alle communicatie over deze aanbesteding loopt volledig digitaal via TenderNed. Dus ook de inlichtingen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed “vragen en antwoorden” module worden ingediend bij de aanbestedende dienst.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot (inhoudelijke) aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen via TenderNed gesteld worden en dienen uiterlijk op de in TenderNed genoemde datum en tijd in het bezit te zijn van de Aanbestedende dienst. Ten aanzien van vragen die later binnenkomen wordt geen of geen tijdige afwerking gegarandeerd. Uiterlijk op de in TenderNed genoemde datum zijn alle vragen en antwoorden via TenderNed beschikbaar.

Wanneer u gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

2.3 Planning

In onderstaande tabel geeft de globale planning weer.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren voor aankondiging		
Publiceren aankondiging van de opdracht	dinsdag 11 januari 2022	
Uiterlijke ontvangst van aanvragen voor documenten	maandag 21 februari 2022	12:00
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	maandag 7 februari 2022	23:59
Bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase	donderdag 10 februari 2022	
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	maandag 21 februari 2022	12:00
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	4 maanden	
Opening van de kluis met inschrijvingen	maandag 21 februari 2022	12:15
Versturen gunningsbeslissing	vrijdag 25 februari 2022	
Versturen gunning	zaterdag 19 maart 2022	
Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	maandag 18 april 2022	
Aanvang van de opdracht	maandag 21 maart 2022	
Voltooing van de opdracht	zondag 17 maart 2024	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De opdrachtgever is voornemens om, vooruitlopend op de definitieve gunning, na het versturen van de gunningsbeslissing een separate opdracht voor de uitvoering van bestekspostnummer 800010 geven.

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Het Juridisch kader is de ARW 2016 - Aanbestedingsreglement Werken 2016.
- Aanbestedingsprocedure: Europees Openbare Procedure.
- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze offerteaanvraag. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - (Zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (Delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - Alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen
 - Een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven
 - De aanbestedingsprocedure te staken als er minder dan drie inschrijvingen zijn ingediend en daarmee onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw offerte met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De offertes zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze offerte uitvraag zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen offertes zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- U mag de gegevens die de gemeente in deze offerteaanvraag ter beschikking stelt, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de offerte als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers/inschrijvers. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- De inschrijving moet minimaal 50 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen inschrijvers de offerte tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 50 kalenderdagen overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

- De inschrijver heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze offerteaanvraag.

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld.

Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste nota van inlichtingen. Indien u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verwerkt.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van deze offerteaanvraag en eventuele nota's van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd, is de inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocumenten;
3. Inschrijving van de inschrijver.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze offerteaanvraag. Een inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven op deze offerteaanvraag. Indien u uitsluitend als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van combinaties worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende link);
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt;
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft;

- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen;
- Indien een offerte wordt ingeleverd door een combinatie van inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen;
- Bij de ondertekening van de eventuele overeenkomst, zullen de combinanten tevens een verklaring aansprakelijkheid combinaties ondertekenen, ingevolge welke tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomst;
- Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één offerte in.

Ten aanzien van beroep op derden worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze offerteaanvraag voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, geeft u dit in het UEA en offerte aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven;
- De gemeente gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA;
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één offerte in;
- Een hoofdaannemer is tegenover de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten;
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven het UEA niet apart in te leveren.

Ten aanzien van een concern worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een offerte indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) als zij op verzoek kan aantonen de offerte onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers.

2.7 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen uitsluitend middels de TenderNed 'vragen en antwoorden'-module ingediend worden. Wanneer de ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij de gemeente meent, dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

U heeft de mogelijkheid de aanbesteder te verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling uw offerte pas in te zenden nadat de laatste nota van inlichtingen door u is ontvangen conform de aangegeven planning.

2.8 Klachtenregeling

Zoals hierboven beschreven heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over deze offerteaanvraag. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de offerteaanvraagprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij de juridisch medewerker van de gemeente, per e-mail: klachten@brummen.nl, contactpersoon namens de gemeente Brummen, met als onderwerp: 'KLACHT OFFERTEAANVRAAG <titel aanbesteding>'. Hij neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 2.2 genoemde contactpersoon van de gemeente.
3. Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking op het proces van deze offerteaanvraag.

Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.9 Indiening offerte

De offerte dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Een UEA (*bijlage 1*);
- Indien van toepassing een volmacht (*bijlage 2*);
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijfstaat, verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020, geactualiseerd in 2021);
- Ingevulde en ondertekende Verklaring (Ambitie-)niveaus' (zie 4.2.3.1, 4.2.3.2 en Bijlage 4)
- Plan van Aanpak 'Duurzaamheid, uitvoering van het werk' (zie 4.2.3.3)

Het indienen van de offerte vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de uitnodiging vermelde datum en tijd. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving vrijgegeven aan de gemeente. Wij raden u aan om uw inschrijving tijdig in te dienen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. De digitale documenten (inschrijfbiljet en UEA) worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van het inschrijfbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, dan digitaal via TenderNed, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure

2.10.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen offertes verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

2.10.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

2.10.2.1 *Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen*

Als eerste wordt beoordeeld of de offerte tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de offertes beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Wanneer een offerte niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, op een inschrijver een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet aan een of meer van deze geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dienen inschrijvers de UEA (bijlage 1) rechtsgeldig en volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de inschrijving. Met behulp van bijlage 2 kan er indien noodzakelijk een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

2.10.2.2 *Fase 2: beoordeling Gunningscriteria*

Uitsluitend van de inschrijvers die fase 1 goed zijn doorgekomen, wordt het inschrijvingsbiljet geopend. De beoordeling van de inschrijvingsom staat beschreven in hoofdstuk 4.

Mocht bij een gelijke eindscore, wordt er geloot in het bijzijn van de betrokken inschrijvers.

2.11 Gunningsbeslissing

De aanbestedder/opdrachtgever zal, na de volledige beoordeling van de inschrijvingen, de inschrijvers gelijktijdig via Tendered informeren over het voornemen tot gunning. De inschrijver waaraan de gemeente het voornemen heeft de opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de aanbestedder. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. stand still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Gelderland. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de aanbestedder/opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente (zie paragraaf 2.2). Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Stand still termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de aanbestedder/opdrachtgever betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De aanbestedder/opdrachtgever zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan de zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedder/opdrachtgever de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de aanbestedder/opdrachtgever de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.12 Procedure contracteren

De inschrijver aan wie de opdrachtgever/aanbestedder voornemens is de opdracht te gunnen, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende offerte. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats. Blijkt tijdens de besprekingen met de inschrijver dat in de offerte onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken inschrijver alsnog af. In gevallen als deze belegt de opdrachtgever/aanbestedder in de regel een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht het afgesloten contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 *Verplichte uitsluitingsgronden*

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A en B) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.2.2 *Facultatieve uitsluitingsgronden*

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst vraagt de inschrijver, in het UEA (Deel IV: Selectiecriteria, α: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria), te verklaren dat hij voldoet aan alle criteria die onderstaand zijn voorschreven.

3.3.1 *Beroepsbevoegdheid*

De inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd:

- ingeschreven staat/staan in het nationale beroeps- en handelsregister volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd.

3.3.2 *Financieel economische draagkracht*

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de gemeente is het van belang dat de inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De eisen gesteld aan de technische bekwaamheid zijn:

- De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens minimaal VCA*, dan wel kan hij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA* of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn;
- De inschrijver moet gecertificeerd zijn volgens 'Groenkeur certificaat Groenvoorzieningen'.

3.3.4 Gedrag verklaring aanbesteden

De aanbestede / opdrachtgever wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Voordat de aanbestede / opdrachtgever met een aannemer een overeenkomst sluit, dient deze inschrijver de gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen.

De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite <https://www.justis.nl/producten/vog/vog-aanvragen/>

De inschrijver kan voor de Offerte volstaan met het indienen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarin wordt verklaard dat deze uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moet overleggen aan de Aanbestedende dienst indien Leverancier geselecteerd wordt voor de voorgenomen gunning, onder het voorbehoud van de correcte bewijsvoering. Deze verklaring dient van recente datum (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf het tijdstip van het Verzoek tot deelname) te zijn. Leverancier dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa 8 weken in beslag neemt.

Voor alle onderaannemers en derden¹ waarop de inschrijver een beroep doet geldt dat zij eveneens een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de aanbestede.

3.3.5 Kerncompetenties/ Referenties

Inschrijver wordt verzocht één of meer referentie(s) op te geven voor onderstaande kerncompetentie.

Voor elke referentie of referenties geldt dat de expiratedatum van de betreffende opdracht niet ligt vóór 12 januari 2019, zijnde de datum drie jaar teruggerekend vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding op www.tenderned.nl.

De (kern)competentie voor deze aanbesteding:

- Onderhoud beplantingen (exclusief boomonderhoud) in stedelijk openbaar gebied met een opdrachtwaarde van minimaal € 60.000/ 12 maanden.

¹ Indien van toepassing dient de inschrijver de gevraagde verklaring als bijlage toe te voegen voor Onderaannemers en derden waarop zij een beroep willen doen. Buitenlandse Onderaannemers en derden moeten een vergelijkbare verklaring uit het land van vestiging overleggen. Indien een zodanig document niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan de verzochte gedragsverklaring aanbesteden worden vervangen door een verklaring onder ede die is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Indien meerdere referenties worden gebruikt om de minimale financiële waarde aan te tonen, dienen alle referenties betrekking te hebben op dezelfde periode van één jaar (365 kalenderdagen).

De referentie kan worden aangegeven met Bijlage 5, Referentieformulier Kerncompetentie.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver licht de contactpersoon van de betreffende referentie in, voorafgaand aan het moment van het aanleveren de referentie aan de aanbesteder, over het feit dat hij/zij ter verificatie van de referentie en de financiële waarde ervan benaderd kan worden door de aanbesteder.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Door het indienen van een offerte geeft de inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de aanbesteder bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van één kalenderdag aan de aanbesteder te worden verstrekt.

Deze vraag wordt sowieso gesteld aan de inschrijver van de inschrijving met de laagste inschrijvingssom.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar;
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de offerte dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is;
- Bewijs van VCA-certificering;
- Bewijs van Groenkeur certificaat Groenvoorzieningen;
- Referentie die voldoet aan de kerncompetenties inclusief de financiële waarde ervan. (*Bijlage 5, Referentieformulier Kerncompetentie*)

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd en/of niet inhoudelijk voldoen, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende inschrijver. In dat geval zal de als eerstvolgende geëindigde inschrijving² in aanmerking komen voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

² Volgende geëindigde inschrijving: op basis van het gunningscriterium: de laagste prijs.

4 Gunningscriteria

4.1 Inleiding

Het gunningscriterium is: Beste Prijs kwaliteitverhouding (BPKV).

4.2 Gunningscriteria

Er wordt gegund op basis van het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving – beste prijs-kwaliteitverhouding. De hieronder genoemde criteria zullen daarbij gehanteerd worden.

4.2.1 Gunning

De gunning van de Overeenkomst wordt per bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV).

De BPKV-score van een Inschrijving wordt bepaald door middel van de methodiek 'Gunn 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 (4.2.2)	De Inschrijfsom (paragraaf 4.2.2) staat op zichzelf. <i>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 offren. 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.</i>
G2- Social Return On Investment (SROI) (4.2.3.1)	-/- € 60.000
G3- Duurzaamheid, CO2 prestatieladder (4.2.3.2)	-/- € 30.000
G4- Duurzaamheid, Uitvoering van het werk (4.2.3.3)	-/- € 30.000

Inschrijver kan derhalve een fictieve waardevermindering van maximaal € 120.000 op zijn Inschrijfsom behalen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom, de economisch meest voordelige Inschrijving, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De gevraagde criteria moeten 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. Vanzelfsprekend 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 3 '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. Indien Inschrijver zijn aangeboden maatregelen (gunningscriteria: kwaliteit) niet nakomt, dan wel niet kan aantonen, geldt dat Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de opdracht een boete kan opleggen zoals beschreven in het bestek (*zie bestek, deel 3: 01 10*).

4.2.2 Prijs

U dient de inschrijfsom in te vullen op het inschrijvingsbiljet, opgesteld in overeenstemming met het bij het RAW-bestek gevoegde inschrijvingsbiljet en -staat. 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 offren. 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.

4.2.3 Kwaliteit

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

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 gunningcriterium 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.

4.2.3.1 Social Return On Investment (SROI)

De Gemeente wil bedrijven stimuleren om in te zetten op deelname van mensen met een grote afstand tot de (reguliere) arbeidsmarkt. De Gemeente zal hiervoor nauw moeten samenwerken met maatschappelijke organisaties en het bedrijfsleven. Binnen het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt hieraan uitvoering gegeven door middel van Sociaal aanbesteden.

Sociaal aanbesteden wordt ook wel Social return on investment (SROI) genoemd. Het begrip Social return heeft betrekking op het verwachte rendement van maatschappelijke investeringen in economische én sociale zin. Met het inzetten op Social return in aanbestedingen wil de Gemeente bedrijven stimuleren om meer in te zetten op deelname van mensen die een grote afstand tot de (reguliere) arbeidsmarkt hebben, door het bieden van leer- of werkplekken voor de doelgroep.

Voor deze aanbesteding geldt dat de SROI een verplicht onderdeel is met een minimum van 5% van de opdrachtwaarde.

De inschrijver dient, als bewijsstuk bij inschrijving, op 'Bijlage 4. Verklaring (Ambitie-)niveaus' aan te geven welk (ambitie)niveau SROI hij kiest aangaande deze opdracht en deze bijlage te ondertekenen. De vier navolgende Social Return On Investment (SROI)-ambitieniveaus worden onderkend:

(ambitie)niveau Social Return On Investment (SROI)	Fictieve korting:
SROI tot 5% van de aannemingssom (= minimeis)	€ 0 euro
SROI > 10% van de aannemingssom of PSO Trede 2 certificaat	€ 20.000
SROI > 15% van de aannemingssom of PSO Trede 3 certificaat	€ 40.000
SROI > 20% van de aannemingssom of PSO Trede 3 en 30+ (Abw) certificaat	€ 60.000
<i>*aankruisen wat van toepassing is</i>	

De waardebepaling wordt tijdens de uitvoering van het contract jaarlijks uitgevoerd volgens Bijlage J van het bestek: Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Brummen.

4.2.3.2 Duurzaamheid, CO2 prestatieladder

Voor de gemeente Brummen is duurzaamheid een belangrijk uitgangspunt.

De CO2-Prestatieladder stimuleert bedrijven om een bijdrage te leveren aan het verminderen van CO2-uitstoot door praktische maatregelen te nemen, te werken aan vernieuwing en hun kennis te delen, zowel in het eigen bedrijf als in de keten.

De CO2-Prestatieladder kent vijf niveaus. Inschrijver maakt bij de keuze voor een niveau de afweging tussen het mogelijke gunningsvoordeel in de aanbesteding en de mate van inspanning om dat niveau te behalen.

De inschrijver dient, als bewijsstuk bij inschrijving, op 'Bijlage 4. Verklaring (Ambitie-)niveaus' aan te geven welk (ambitie)niveau op de CO2-Prestatieladder hij kiest aangaande deze opdracht en deze bijlage te ondertekenen.

De (ambitie)niveaus op de CO2-Prestatieladder zijn vermeld in het Handboek CO2-Prestatieladder, versie 3.1 d.d. 2 juni 2020, te downloaden van de website: www.SKAO.nl.
(https://media.skao.nl/content/ska/skdownload/CO2Prestatieladder%20Handboek%203.1_22-6-2020.pdf)

Voor de CO2-Prestatieladder kan géén beroep worden gedaan op een onderaannemer. In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is het bedrijf met het laagste niveau op de CO2-Prestatieladder bepalend voor het ambitieniveau waarmee de combinatie kan inschrijven.

De vijf navolgende CO2-ambitieniveaus worden onderkend:

(ambitie)niveau op de CO2-Prestatieladder	Fictieve korting:
Niveau 1	€ 0
Niveau 2	€ 2.500
Niveau 3	€ 10.000
Niveau 4	€ 25.000
Niveau 5	€ 30.000
<i>*aankruisen wat van toepassing is</i>	

Bewijslast

Maximaal één jaar na gunning en vervolgens jaarlijks dient de opdrachtnemer aan te tonen te voldoen aan het aangeboden (ambitie)niveau zoals aangegeven bij de inschrijving.

Een CO2-bewust Certificaat in de zin van de CO2-Prestatieladder dient als bewijsmiddel om aan te tonen dat voldaan is aan het (ambitie)niveau.

Indien opdrachtnemer niet een CO2-bewust Certificaat overlegt, corresponderen met het aangeboden ambitieniveau bij inschrijving, dient opdrachtnemer op subcriterium niveau, conform het Handboek CO2-Prestatieladder, versie 3.1 d.d. 22 juni 2020 aan te tonen dat aan de contractuele eisen wordt voldaan.

4.2.3.3 Duurzaamheid, uitvoering van het werk

De Opdrachtgever ziet graag duurzaamheid ook terug in de buitenruimte. Inschrijver beschrijft in een Plan van aanpak 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 vrij te komen materiaal wordt voorkomen;
- Vervoersbewegingen, in het werk, maar ook van en naar het werk;
- Overige maatregelen voor wat betreft biodiversiteit, milieu en klimaat waar Inschrijver meent waarde toe te voegen;
- Hoe schades aan groenvoorzieningen, verhardingen en de openbare ruimte in het algemeen op de korte en lange termijn voorkomen/ 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 aanbidding zijn inbegrepen in de inschrijfprijs.

4.4 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijver met de laagste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Bij gelijke geschiktheid op 1 decimaal zal de score op het criterium '*Duurzaamheid, SROI* (4.2.3.1)' de doorslag geven. De Inschrijver met de hoogste korting daarop heeft dan de economisch meest voordelig inschrijving. Indien er dan nog steeds een gelijke score is, dan zal er door de notaris een loting plaatsvinden.

5 Bijlagen

Bijlage 1, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd.

Bijlage 2, Volmacht tekeningsbevoegdheid

Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient Inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze Bijlage. De bevoegdheid van de machtigingverlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	--

Machtiging	
<i>Naam gemachtigde vertegenwoordiger</i>	
<i>Functie gemachtigde vertegenwoordiger</i>	
<i>Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger</i>	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
<i>Naam machtigingverlener</i>	
<i>Functie machtigingverlener</i>	
<i>Datum van ondertekening</i>	
<i>Handtekening machtigingverlener</i>	

Bijlage 3, Conformiteitsverklaring

Betreft: **‘Europese aanbesteding Onderhoud Beplantingen 2022-2023, Gemeente Brummen’**

1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Inschrijvingsleidraad, het bestek inclusief alle bijbehorende tekeningen en overige technische aanbestedingsstukken en de nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: De opdrachtbrief/Overeenkomst De nota van inlichtingen De Inschrijvingsleidraad (incl. contract) De ingediende Inschrijving van de Opdrachtnemer.
3.	De geboden meerwaarde in het plan van aanpak mag geen extra kosten met zich meebrengen en dient conform het plan van aanpak uitgevoerd te worden.
4.	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 kan opleggen zoals beschreven in het bestek (<i>zie bestek, deel 3: 01 10</i>).

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4, verklaring (Ambitie-)niveaus

(Ambitie-)niveau Social Return On Investment (SROI)

Ondergetekende verklaart de aangeboden (ambitie)niveau voor Social Return On Investment (SROI) in onderstaande tabel is aangekruist.

Keuze Inschrijver*	(ambitie)niveau Social Return On Investment (SROI)	Fictieve korting:
	SROI tot 5% van de aannemingssom (= minimumeis)	€ 0 euro
	SROI > 10% van de aannemingssom of PSO Trede 2 certificaat	€ 20.000
	SROI > 15% van de aannemingssom of PSO Trede 3 certificaat	€ 40.000
	SROI > 20% van de aannemingssom of PSO Trede 3+/ 30+ (Abw) certificaat	€ 60.000
<i>*aankruisen wat van toepassing is</i>		

(Ambitie-)niveau CO₂-Prestatieladder

Ondergetekende verklaart dat de aangeboden (ambitie)niveau voor de CO₂-Prestatieladder in onderstaande tabel is aangekruist.

Keuze Inschrijver*	(ambitie)niveau op de CO ₂ -Prestatieladder	Fictieve korting:
	Niveau 1	€ 0
	Niveau 2	€ 2.500
	Niveau 3	€ 10.000
	Niveau 4	€ 25.000
	Niveau 5	€ 30.000
<i>*aankruisen wat van toepassing is</i>		

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 5, Referentieformulier Kerncompetentie

<u>Referentienummer:</u>	
Naam en adres Opdrachtgever	
Contactpersoon Opdrachtgever (naam en contactgegevens)	
Overeengekomen uitvoeringsduur	
Datum opdrachtverlening	
Datum oplevering	
Gefactureerd bedrag (excl. BTW)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ Ja ☐ Nee
De juridische participatieverhouding	
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie, dan wel hoofd-/onderaannemer	
Voldoet aan kerncompetentie:	☐ Kerncompetentie 1: Onderhoud beplantingen (exclusief boomonderhoud) in stedelijk openbaar gebied met een opdrachtwaarde van minimaal € 60.000/ 12 maanden.
Toelichting hoe de kerncompetentie(s) in onderhavige referentie terugkomt/-komen:	

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	