



Nationaal openbare aanbesteding

Bestek 2-2022

Raamcontract groen Gemeente Zaanstad

www.zaanstad.nl

ZNSTD

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:
Gemeente Zaanstad
Sector Openbare Ruimte Ingenieursbureau
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 28 april 2022
Status: definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1.1	Aanbestedende dienst.....	4
1.2	Algemene informatie.....	4
1.2.1	Aard en omvang	5
1.2.2	Locatie	5
1.2.3	Percelen	5
1.2.4	Duur	5
1.3	Aanbestedingsdocumenten	6
1.4	Voorwaarden inschrijvingsleidraad.....	6
2	Procedure	8
2.1	Algemeen.....	8
2.2	Aanbestedingsprocedure	8
2.3	Duurzaam inkopen GWW.....	8
2.4	Planning.....	8
2.5	Inlichtingen	9
2.5.1	Aanwijzing (bezoek van de locatie)	9
2.5.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving.....	9
2.6	Communicatie.....	9
2.7	Onvolkomenheden.....	9
2.8	Vormvereisten	9
2.9	Indienen inschrijving	10
2.10	Geldigheidsduur	10
2.11	Digitaal openen van de inschrijvingen	10
2.12	Kosten	10
2.13	Eigendom inschrijving	10
2.14	Bescherming persoonsgegevens	11
2.15	Vertrouwelijkheid informatie	12
2.16	Het ontlenen van rechten aan genoemde informatie	12
2.17	BIBOB.....	12
2.18	Voorbehoud aanbesteding/niet gunnen.....	13
2.19	Taal	13
2.20	Geschillen over de gunning	13
3	Selectiecriteria	14
3.1	Algemeen.....	14
3.2	Uitsluitingsgronden.....	14
3.3	Geschiktheidseisen	16
3.4	Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden	20
4	Gunnen op basis van beste prijs-kwaliteit	22
4.1	Algemeen.....	22
4.2	Procesbeschrijving.....	22
4.3	Gunningscriteria.....	22
4.3.1	Gunningscriterium 1: Inschrijvingssom	23
4.3.2	Gunningscriterium 2: CO2-prestatieniveau	23
4.3.3	Gunningscriterium 3: Risicobeheersing.....	23
4.4	Verificatievergadering (optioneel).....	24
4.5	Gunningbeslissing	25
4.6	Definitieve gunning	25

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2017, "Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken" voor de komende jaren:

- **Social Return on Investment (SROI)**
De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**
De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen**
De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoopt (hetgeen wat Zaanstad inkoopt draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

Het Ingenieursbureau van de gemeente Zaanstad (hierna te noemen: aanbesteder) wil met deze aanbesteding per perceel één professionele marktpartij selecteren voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals deze zijn beschreven in bestek 2/2022, gemeente Zaanstad (hierna te noemen: het bestek). Deze marktpartij dient in staat te zijn dit werk alleen of met onder aanneming uit te voeren.

In deze inschrijvingsleidraad, met bijbehorend bestek, staan de doelstelling, procedure, eisen en voorwaarden van de aanbesteder. Wij raden u aan deze zorgvuldig te lezen en vragen waarheidsgetrouw te beantwoorden. De ondernemer dient in te schrijven aan de hand van deze inschrijvingsleidraad.

1.2 Algemene informatie

De aanbesteder wordt voor het proces van deze aanbesteding vertegenwoordigd door de heer I. van Straalen van het Ingenieursbureau.

1.2.1 Aard en omvang

Het werk betreft het aanbrengen van beplantingen in een raamcontract verdeeld over 3 percelen. Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Verwijderen van bomen en/of beplantingen;
- Aanbrengen groeiplaats verbeteringen in verhardingen en/of open grond situaties;
- Aanbrengen vaste planten, heesters en/of bomen;
- Onderhoud en nazorg van de beplantingen met een hergroeigarantie.

1.2.2 Locatie

De uit te voeren werkzaamheden zijn gesitueerd binnen de gemeente Zaanstad en worden per deelopdracht nader toegelicht.

1.2.3 Percelen

De opdracht bestaat uit de volgende percelen binnen de gemeente Zaanstad:

- Perceel 1 - Deelgebied Noord
- Perceel 2 - Deelgebied Midden
- Perceel 3 - Deelgebied Zuidoost

Het doel is om voor de uitvoering van plantwerk groen 3 opdrachtnemers (1 per perceel) te contracteren. De omvang van de deelgebieden zijn redelijk evenredig verdeeld. U geeft in uw offerte duidelijk aan op welk(e) perce(e)l(en) u inschrijft.

De gemeente Zaanstad wenst in de uitvoering van de opdracht niet afhankelijk van één contractspartij te worden; zij wenst minimaal twee verschillende opdrachtnemers¹ te contracteren, hoewel er drie geprefereerd worden. Dat betekent dat één inschrijver aan het einde van deze aanbesteding maximaal twee percelen toegewezen kan krijgen, zelfs als deze inschrijver op alle drie de percelen de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) gedaan heeft. In dat geval zal gekeken worden naar het beste verdeling (d.w.z. de laagst mogelijke optelsom der fictieve inschrijfsommen) voor de gemeente Zaanstad en overeenkomstig de percelen aan deze inschrijvers gunnen.

Hierbij geldt dat bij problemen in de verdeling eerst gekeken wordt naar de laagste (werkelijke) inschrijfsom, indien dat niet tot een uitslag leidt kan er loting plaats vinden, te beginnen met het bepalen van de inschrijver op perceel met de laagste fictieve inschrijvingen, daarna het perceel met de één-na-laagste inschrijvingen. Mocht deze volgorde niet mogelijk zijn, dan wordt eerst de inschrijver op perceel 1 bepaald, daarna op perceel 2, et cetera.

1.2.4 Duur

De gemeente Zaanstad wenst een overeenkomst af te sluiten voor de uitvoering van plantwerk van groen, voor ongeveer 1 jaar en 3 maanden, met een optie tot verlenging van 3x1 jaar, waarin flexibiliteit ten aanzien van diverse werkzaamheden voor het plantwerk van groen en onderhoud van bomen wordt geborgd. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 oktober 2022 en de opdracht loopt in ieder geval af per 31 december 2026.

¹ Verschillend betekent niet enkel dat er sprake moet zijn van verschillende inschrijvers, maar ook dat deze inschrijvers geen banden met elkaar hebben, zoals inschrijving via combinatie of gelieerde bedrijven (bijv. moeder-dochter)

1.3 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de uitnodiging voor deze opdracht op het aanbestedingsplatform:

- Bestek inclusief bijbehorende tekeningen en bijlagen
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Model Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- Model Volmacht
- Factsheet SROI
- Verklaring SROI verplichting
- Verklaring referenties

1.4 Voorwaarden inschrijvingsleidraad

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 en conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW). Daarnaast zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV) expliciet van toepassing op dit werk.

Alle voorwaarden van de zijde van de ondernemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Tijd: De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van circa anderhalf jaar, met een optie tot verlenging van drie keer één jaar. Er kan gebruikt gemaakt worden van deze optie indien de budgetten verlenging toelaten en de gemeente tevreden over de uitvoering is.
- Volume: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht. Enerzijds is er sprake van normale verrekenbare hoeveelheden als gevolg van de aard van de opdracht. Zo wordt er gewerkt met levende materialen die ziek kunnen worden of zal na stormschade meer dan anders gebruik gemaakt moeten worden van de opdrachtnemers. Anderzijds zijn de hoeveelheden afhankelijk van andere projecten en werkzaamheden binnen de Gemeente Zaanstad.
- Budget: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om als gevolg van politiek-bestuurlijke beslissingen over het beschikbare budget wijzigingen in de opdracht Plantwerk groen door te voeren.
- Opschortende voorwaarde: Met alle opdrachtnemers worden de overeenkomsten voor de andere (één of twee) percelen dan het in eerste instantie toegewezen perceel, aangegaan onder opschortende voorwaarden. Het is immers mogelijk dat een opdrachtnemer op een bepaald perceel uitvalt (doordat de overeenkomst ontbonden is, opgezegd of anderszins niet meer van kracht), waardoor er geen opdrachtnemer voor dat perceel meer is. In zo'n geval wil de gemeente de mogelijkheid hebben om dat perceel zonder aanbesteding bij de resterende opdrachtnemers uit te zetten. Voor het extra perceel gelden in principe de prijzen en andere afspraken die afgesproken zijn voor het in eerste instantie toegewezen perceel.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

Op de opdracht is geen exclusiviteit van toepassing. De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor om een onderdeel van de opdracht bij een of meerdere andere partijen uit te zetten en niet bij de opdrachtnemer op dat perceel.

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatierechten ontleunen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

Voor meer gedetailleerde informatie over de opdracht verwijzen wij naar het separaat toegevoegde Bestek.

2 Procedure

2.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt ondersteund door het aanbestedingsplatform TenderNed. Voor meer informatie over het aanbestedingsplatform verwijzen wij u naar de website www.tenderned.nl. Deelname aan de aanbesteding kan uitsluitend via TenderNed.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze aanbesteding is gekozen voor een nationaal openbare aanbesteding, waarbij gunning plaats vindt op basis van gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

2.3 Duurzaam inkopen GWW

Voor de gemeente Zaanstad is duurzaamheid een belangrijk uitgangspunt. De gemeente Zaanstad heeft ambitieuze doelstellingen. Eén van deze doelstellingen is dat de aanbestedende dienst in 2030-2040 klimaatneutraal wil zijn.

Binnen deze context is er voor gekozen het instrument van de CO2-prestatieladder toe te passen volgens de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen (SKAO). Zie hiervoor o.a. het "[Handboek CO2-Prestatieladder 3.0](#)", te downloaden van de website: www.SKAO.nl.

In hoofdstuk 4 wordt uitgelegd hoe de CO2-prestatieladder wordt ingezet voor deze aanbesteding en hoe de beoordeling verloopt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie aanbesteding	2 mei 2022
Aanwijzing (bezoek van de locatie)	n.v.t.
Indienen vragen	16 mei 2022
Verzenden (eerste) Nota van Inlichtingen	20 mei 2022
Eventueel indienen vragen bij niet eerder bekende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden	30 mei 2022
Eventueel verzenden (tweede) Nota van Inlichtingen	3 juni 2022
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	24 juni 2022
Verzenden gunningsbeslissing	18 juli 2022
Inleveren bewijsstukken	25 juli 2022
Afloop stand still periode	8 augustus 2022
Definitieve gunning	9 augustus 2022

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Wijzigingen zullen met de ondernemers worden gecommuniceerd.

2.5 Inlichtingen

2.5.1 Aanwijzing (bezoek van de locatie)

Voor het stellen van vragen dienen de betrokken ondernemers gebruik te maken van de in TenderNed aangeboden functionaliteit voor het stellen van vragen.

Er vindt geen aanwijzing plaats.

2.5.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Alle ondernemers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en onjuistheden op te merken over de informatie uit de aanbestedingsdocumenten.

Voor het stellen van vragen dienen de betrokken ondernemers gebruik te maken van de in TenderNed aangeboden functionaliteit voor het stellen van vragen. De ondernemers worden verzocht om bij het stellen van vragen te verwijzen naar specifieke documenten, vraagnummers, pagina's of bijlagen. Elk verzoek tot aanvullende informatie of verduidelijking van het gestelde in de documenten, dienen via TenderNed te worden ingediend op het in TenderNed aangegeven uiterste tijdstip voor de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen.

De antwoorden op alle tot dan toe gestelde vragen worden geanonimiseerd verwerkt in een Nota van Inlichtingen. Deze nota wordt vervolgens gepubliceerd op TenderNed. De ondernemers worden via TenderNed in kennis gesteld van de publicatie.

De vragen en antwoorden hebben in beginsel geen invloed op de in de inschrijvingsleidraad aangegeven vaste sluitingstermijn voor indiening van de inschrijvingen. Eventuele aanvullingen en correcties op de aanbestedingsdocumenten door de aanbesteder worden tegelijk aan alle ondernemers kenbaar gemaakt.

2.6 Communicatie

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Vanaf het moment van publicatie tot aan de definitieve gunning is voor medewerkers van de aanbesteder en medewerkers van de ondernemers contact over de aanbesteding, anders dan via TenderNed, niet toegestaan. De aanbesteder behoudt zich in voorkomend geval het recht voor tot uitsluiting over te gaan, indien naar zijn oordeel door de communicatie de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht zijn geschonden.

Mondelinge communicatie tussen de contactpersoon van de aanbesteder en ondernemer is toegestaan mits de inhoud van de communicatie niet de aanbesteding, aanbestedingsstukken en inschrijvingen betreft.

2.7 Onvolkomenheden

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 6 dagen vóór sluitingsdatum indienen inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver en heeft de inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.8 Vormvereisten

Alle inschrijvingsstukken dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. De bestanden moeten minimaal aan de volgende eisen voldoen.

2.8.1 Inschrijvingsstaat & -biljet

- Inschrijvingsstaat (artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard 2015) en inschrijvingsbiljet (conform model in bestek) in pdf-formaat.
- Inschrijvingsstaat in Excel- en ZSX-formaat. Het ZSX-bestand dient gecomprimeerd (met bijvoorbeeld winzip) te worden voordat deze in TenderNed wordt geüpload.
- Het opnemen van een eenmalige korting in de inschrijvingsstaat is niet toegestaan.

2.8.2 Plan van aanpak

- Plan van aanpak in pdf A4-formaat, lettertype Arial, 10pt
- Plan van aanpak geanonimiseerd indienen.

2.9 Indienen inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op het in TenderNed gestelde tijdstip te zijn ingediend. Het is inschrijvers niet toegestaan op een andere manier dan via TenderNed in te schrijven. Als zodanig ingediende inschrijvingen beschouwt de aanbestedder als niet-ontvankelijk en legt zij terzijde.

Het risico van vertraging berust bij de inschrijver. Inschrijven na de sluitingstijd, zoals vermeld in TenderNed, is niet mogelijk.

Een inschrijver kan zich slechts eenmaal aanmelden: hetzij zelfstandig, hetzij in een combinatie.

2.10 Geldigheidsduur

In afwijking van het bepaalde in artikel 2.30.1 van het ARW 2016 wordt de termijn van gestanddoening gesteld op 60 kalenderdagen na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden. Indien tegen het voornemen tot gunning bezwaar wordt aangetekend, wordt de geldigheidsduur tot maximaal 14 kalenderdagen na de rechtelijke uitspraak in eerste aanleg verlengd.

2.11 Digitaal openen van de inschrijvingen

Na de sluitingstijd worden de inschrijvingen binnen TenderNed ontsloten. Omdat deze handeling binnen TenderNed plaatsvindt, vindt de opening besloten plaats waarbij de inschrijvers niet aanwezig kunnen zijn. Na de opening wordt een Procesverbaal van Opening opgesteld. Deze wordt in TenderNed gepubliceerd.

2.12 Kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding ten behoeve van de gemaakte onkosten met betrekking tot de inschrijving, dan wel gemaakte kosten in geval van een afgebroken aanbestedingsprocedure.

2.13 Eigendom inschrijving

Alle inschrijvingen, inclusief bijlagen, worden op het moment van indienen eigendom van de aanbestedder. De aanbestedder heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken en/of te modelleren ook al wordt de opdracht niet aan Inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.

2.14 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de aanbesteder van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 2.21 ARW.

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA-formulier zijn ingevuld (bijvoorbeeld voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria), zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat aanbesteder overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

De aanbesteder vraagt opdrachtnemers met een contractuele social return verplichting aan te tonen:

- Wat hun inzet voor social return is geweest.
- Dat de ingezette werknemers in het kader van social return daadwerkelijk behoren tot een doelgroep zoals opgenomen in het uitvoeringsprotocol.

De aanbesteder heeft in het kader van de aanbesteding als opdrachtgever een gerechtvaardigd belang om te controleren of de opdrachtnemer zich aan de contractueel overeengekomen social return (SROI) verplichting houdt. Om deze controle uit te voeren dient de aanbesteder te beschikken over een doelgroepenverklaring van de opgevoerde kandidaten en een bewijsstuk dat en hoeveel loon aan deze kandidaten is betaald. Deze bewijsstukken dienen door de opdrachtnemer, in zijn hoedanigheid van verantwoordelijke, aan de aanbesteder te worden verstrekt. In het verleden is voorgekomen dat een werknemer meerdere keren werd opgevoerd, niet tot de doelgroep behoorde of niet naar rato werd opgevoerd op een opdracht van de aanbesteder. In het belang van het via social return bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, is het daarom noodzakelijk dat persoonsgegevens worden verwerkt en gecontroleerd voor het nakomen van de social return contracteis van werkgever/opdrachtnemer.

De werkgever/opdrachtnemer heeft als verantwoordelijke een gerechtvaardigd belang bij het verstrekken van de gevraagde gegevens aan de aanbesteder om verantwoording af te kunnen leggen ten aanzien van zijn contractuele SROI-verplichtingen.

Het gaat om de volgende gegevens van de werknemer:

- NAW-gegevens en Geboortedatum
De NAW-gegevens en geboortedatum zijn noodzakelijk om te kunnen vaststellen dat het om een uniek persoon gaat. Daarmee controleert de gemeente ook of een persoon niet meerdere keren wordt opgevoerd.
- Bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring (P-wet, Wajong, WW, WAO/ WIA, WSW, VSO, PrO)
Met het bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring wordt vastgesteld dat de werknemer tot de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt behoort.
- Een getekende arbeids- of leerwerkovereenkomst (BBL), overeenkomst werkervaringsplaats
Met deze overeenkomsten wordt vastgesteld dat de werknemer daadwerkelijk werkzaamheden verrichten bij de werkgever/opdrachtnemer. Met de begin- en einddatum van de overeenkomst wordt bepaald hoe lang iemand (naar rato) kan meetellen voor de social return invulling.

De aanbestedder en de werkgever/opdrachtnemer zijn beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Dit houdt voor de werkgever/opdrachtnemer in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving.

De winnende inschrijver zal op eerste verzoek (binnen 7 dagen na definitieve gunning) gevraagd worden om het formulier “Melding social return verplichting” in te vullen en te retourneren.

2.15 Vertrouwelijkheid informatie

Behoudens uitzonderingen door de auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedder niets uit de aanbestedingsdocumenten en gebruikte bijlagen worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding). Een geconstateerde overtreding van deze eis leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De aanbestedder garandeert dat de informatie afkomstig van de inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk wordt behandeld en in ieder geval rekening houdt met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de offerte niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

2.16 Het ontlenen van rechten aan genoemde informatie

Aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie kunnen door de inschrijvers geen rechten ontleend worden.

2.17 BIBOB

De aanbestedder wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB). De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de aanbestedder via het Bibob-vragenformulier - indien noodzakelijk- extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van de aanbestedder dient inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De aanbestedder kan als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die toe zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector om advies vragen:

- i. Voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. Ten aanzien van een ‘onderaannemer’, alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het Landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob aanbesteder aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

2.18 Voorbehoud aanbesteding/niet gunnen

De aanbesteder behoudt zich het recht voor deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door de inschrijver enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

2.19 Taal

De inschrijving en alle communicatie en correspondentie dient in de Nederlandse taal te zijn. In geval van een vertaling in enige andere taal prevaleert de Nederlandse tekst en blijft het risico voor misverstanden ten gevolge van de vertaling bij de inschrijver.

2.20 Geschillen over de gunning

Iedere inschrijver die het niet eens is met voornemen tot gunning, is gehouden om binnen 20 dagen na verzenddatum van het voornemen tot gunning, een kortgedingprocedure bij de rechtbank te Haarlem aanhangig te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang dient in een dergelijk geval de opdrachtgever zo spoedig mogelijk schriftelijk en per aangetekend schrijven op de hoogte te worden gesteld. Dit bericht dient te worden gericht aan de aanbesteder onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van 20 kalenderdagen aanhangig is gemaakt, zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.

In het geval een bezwaar tegen het voornemen tot gunning bij de rechter aanhangig wordt gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening voor alle inschrijvers automatisch verlengd tot maximaal 14 kalenderdagen na de uitspraak in eerste aanleg.

3 Selectiecriteria

3.1 Algemeen

Selectiecriteria zijn criteria ten aanzien van de inschrijver. Deze criteria worden gebruikt om de toelating van de inschrijver te bepalen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eisen aan een samenwerkingsverband. Indien een inschrijver niet voldoet aan één of meerdere selectiecriteria leidt dit tot uitsluiting van verdere beoordeling van de inschrijving en leidt automatisch tot uitsluiting. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen.

De inschrijver verklaart door middel van inschrijving geen bezwaar te hebben en de volle medewerking te zullen verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de aanbesteder naar de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid, efficiency, betrouwbaarheid en bekwaamheid van inschrijver.

3.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden worden gesteld om de integriteit te waarborgen. Deze uitsluitingsgronden vormen een knock out eis.

Inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname indien:

- Eén of meerdere van de uitsluitingsgronden van toepassing is op de inschrijver en/of deelnemers van de inschrijving (ARW 2016 2.13.1 t/m 2.13.5);
- De inschrijving niet is ingediend conform de gestelde voorschriften (ARW 2016 2.32.1);
- De inschrijving voorwaardelijk en/of onder voorbehoud is opgesteld (ARW 2016 2.31.2).

3.2.1.1 Instemming

Met het indienen van een inschrijving maakt de inschrijver expliciet duidelijk dat zij voldoet aan en akkoord gaat met alle eisen, voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding, zowel genoemd in deze inschrijvingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten. Mocht de inschrijver hier vragen of opmerkingen over hebben, kunt u deze in de vragenronde stellen.

3.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. De inschrijver dient een eigen verklaring aan te leveren conform het, in TenderNed opgenomen standaardformulier. De UEA dient te zijn ondertekend door een bevoegde functionaris van de inschrijver.

De bevoegdheid dient te blijken uit het toegevoegde bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister of uit een toegevoegde volmacht.

Bij inschrijving van een combinatie dient ieder lid van de combinatie een eigen ingevulde verklaring aan te leveren conform het, in het TenderNed opgenomen, standaardformulier. De UEA dient te zijn ondertekend door een bevoegde functionaris van de inschrijver.

3.2.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving.

De inschrijver dient in een verklaring (Model K ARW 2016) te overleggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in de strijd met het Nederlandse mededingingsrecht.

3.2.4 Bewijs van Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De inschrijver dient een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de inschrijver toe te voegen. Het bewijs van inschrijving dient de daadwerkelijke situatie op het moment van aanmelden weer te geven en mag niet ouder zijn dan 6 (zes) maanden.

Bij inschrijving van een combinatie dient ieder lid van de combinatie een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de inschrijver aan te leveren. Het bewijs van inschrijving dient de daadwerkelijke situatie op het moment van aanmelden weer te geven en mag niet ouder zijn dan 6 (zes) maanden.

3.2.4.1 Volmacht

Indien de contactpersoon niet op het te overleggen bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister genoemd wordt, dient de bevoegdheid tot het tekenen van de inschrijving en de bijbehorende verklaringen te worden aangetoond met behulp van de in het TenderNed opgenomen standaardformulier.

De volmacht dient te zijn ondertekend door een bevoegde functionaris van de inschrijver.

3.2.5 Gedragsverklaring aanbesteden

De inschrijver dient een “Gedragsverklaring aanbesteden” in te kunnen dienen. Hiervoor dient de inschrijver de gedragsverklaring aan te vragen bij het ministerie van Veiligheid en Justitie. De gedragsverklaring mag maximaal 2 jaar oud zijn op de indieningsdatum van de inschrijving. De voorlopig gegunde inschrijver dient gedurende de opschortende termijn op verzoek van de aanbesteder de gedragsverklaring binnen 7 dagen te overhandigen.

Ingeval van inschrijving middels een hoofd-/ onderaannemer constructie of in combinatie dienen de hoofdaannemer en alle leden van de combinatie de verklaring op te vragen en aan de inschrijving toe te voegen.

3.2.5.1 Social Return

De aanbesteder vindt het belangrijk dat haar opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het verwezenlijken van de doelstellingen op het terrein van werkgelegenheid van mensen met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt. De aanbesteder heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (social return) oplevert. Onder social return wordt verstaan het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Voor dit werk geldt de eis om 2% van de aanneemsom in te zetten voor Social Return. Wij verwijzen u naar het uitvoeringsprotocol Social Return in TenderNed.

De winnende inschrijver zal binnen 7 dagen na definitieve gunning gevraagd worden om het formulier “Verklaring SROI verplichting” in te vullen en te retourneren.

3.2.6 Samenvatting in te leveren bewijsmiddelen

Bij inschrijving levert u de volgende bewijsmiddelen in:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (inschrijvers en onderaannemers)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (inschrijvers en onderaannemers)

Indien de opdrachtgever **bij gunning van de opdracht onder opschortende voorwaarde** erom vraagt, levert de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen in:

- Uittreksel uit het handelsregister (inschrijvers en onderaannemers)
- Volmacht (inschrijvers en onderaannemers)
- Gedragsverklaring aanbesteden (inschrijvers en onderaannemers)

Ook andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is, worden aanvaard.

Indien u te laat, te weinig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht aan deze inschrijver.

3.3 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen hebben tot doel om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de opdracht op juiste wijze uit te voeren. De geschiktheid van de inschrijvingen worden bekeken aan de hand van economische en financiële draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid en de overige selectie eisen.

3.3.1 Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. Bij inschrijving dient verklaard te worden dat hij voldoet aan de hieronder gestelde geschiktheidseisen. Hiervoor dient de inschrijver het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" conform waarheid volledig in te vullen, te ondertekenen en deze verklaring toe te voegen aan de inschrijving.

Bij het voornemen tot gunning kunnen onderstaande bewijsmiddelen gedurende de opschortende termijn gevraagd worden.

3.3.1.1 Aansprakelijkheidsverzekering

De opdrachtnemer dient te beschikken over een afdoende aansprakelijkheidsverzekering, waarvan de polis tenminste dekking biedt tot een bedrag gelijk aan driemaal de totale opdrachtsom. Bij de voorlopige gunning dient de beoogde opdrachtnemer gedurende de opschortende termijn op verzoek van de Aanbesteder een kopie van de polisbladen te overleggen. Tot slot dient de inschrijver desgevraagd jaarlijks een kopie van de polisbladen op te sturen naar de Aanbesteder om vast te stellen dat een afdoende aansprakelijkheidsverzekering aanwezig is en de premies tijdig zijn betaald. Ingeval van inschrijving middels een hoofd/onderaannemerconstructie of in combinatie dienen de hoofdaannemer en alle combinanten na gunning een bewijs van aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

3.3.1.2 Zekerheidsstelling

De aannemer is verplicht voordat met de uitvoering van de deelopdracht zal worden aangevangen in te stemmen met een inhouding van 5% op de eerste betalingstermijn van de aanneemsom van de deelopdracht. Bij oplevering zal 3% van deze eerste betalingstermijn aan de aannemer worden voldaan. De resterende 2% zal worden achtergehouden tot einde onderhoudstermijn.

3.3.1.3 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. Aan de hand van onderstaande bewijsmiddelen wordt bepaald of inschrijver hieraan voldoet.

3.3.1.4 Referenties

Bij inschrijving voegt de inschrijver een lijst toe van de voornaamste werken die gedurende de afgelopen vijf jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Er hoeft maximaal één referentie per kerncompetenties vermeld te worden. Het kan echter voorkomen dat één referentie meerdere kerncompetenties aantoont.

Hierbij worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties dient de inschrijver aan te tonen voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties, namelijk:
 - Kerncompetentie 1 – Groenrenovatie van soortgelijke omvang.
Deze kerncompetentie ziet met name toe op voldoende ervaring hebben met grote groenrenovaties in verband met de benodigde inzichten in capaciteit en planning. Dat betekent dat u een referentie dient te overleggen waarbij u binnen één opdracht in één jaar minimaal 300 bomen in een (half-)stedelijke omgeving (vergelijkbaar met de gemeente Zaanstad) geplant heeft.
- De referenties zijn in de afgelopen vijf jaar uitgevoerd te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de inschrijving ingediend dient te zijn.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referenties hebben een minimale omvang van 25% van de opdrachtwaarde.
- De referentie werken dienen een looptijd van minimaal 2 plantseizoenen en een onderhoudstermijn van minimaal 1 jaar te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

Het is niet nodig de (ex)opdrachtgever te laten tekenen voor de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Dit kan wel op een later tijdstip wanneer dit door de Aanbesteder wordt verzocht.

De inschrijver verleent door het indienen van een inschrijving toestemming aan de Aanbesteder om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. De inschrijver dient de betreffende contactpersonen van de (ex)opdrachtgevers hierover van tevoren te informeren.

Nota Bene: Indien een referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Aanbesteder de referentie ter zijde schuiven. Met het terzijde schuiven van een referentie kan de situatie ontstaan dat een Inschrijver, tevens beoogd raampartij, niet meer aan alle eisen en voorwaarden van deze aanbesteding blijkt te voldoen. In dat geval leidt dit tot uitsluiting van de inschrijving en automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

3.3.1.5 Opgave van technici of technische organen

Bij inschrijving dient verklaard te worden dat inschrijver voldoet aan voldoende technische bekwaamheid. Hiervoor dient de inschrijver het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” conform waarheid volledig in te vullen, te ondertekenen en deze verklaring toe te voegen aan de inschrijving. Ter bewijs dat voldaan wordt aan deze eis kan opdrachtnemer gevraagd worden een opgave te doen van de al dan niet tot de onderneming van de ondernemer behorende technici of technische organen, in het bijzonder van die welke belast zijn met de kwaliteitscontrole en, in het geval van overheidsopdrachten voor werken, van die welke de aannemer ter beschikking zullen staan om de werken uit te voeren. De opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd te kunnen beschikken over hetgeen vermeld in de opgave.

3.3.1.6 Beschrijving van de technische uitrusting

Bij inschrijving dient verklaard te worden dat inschrijver voldoet aan voldoende technische bekwaamheid. Hiervoor dient de inschrijver het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” conform waarheid volledig in te vullen, te ondertekenen en deze verklaring toe te voegen aan de inschrijving. Ter bewijs dat voldaan wordt aan deze eis kan opdrachtnemer gevraagd worden een beschrijving van de technische uitrusting van de leverancier of de dienstverlener, van de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te waarborgen en de mogelijkheden die hij biedt ten aanzien van ontwerpen en onderzoek te overleggen. De opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd te kunnen beschikken over hetgeen vermeld in de beschrijving.

3.3.1.7 Studie- en beroepsdiploma's

Bij inschrijving dient verklaard te worden dat inschrijver voldoet aan voldoende technische bekwaamheid. Hiervoor dient de inschrijver het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” conform waarheid volledig in te vullen, te ondertekenen en deze verklaring toe te voegen aan de inschrijving. Ter bewijs dat voldaan wordt aan deze eis kan opdrachtnemer gevraagd worden studie- en beroepsdiploma's van de dienstverlener of de aannemer of het kaderpersoneel van de onderneming en in het bijzonder van degenen die met de dienstverlening of de leiding van de werken zijn belast te overleggen.

3.3.1.8 Maatregelen inzake milieubeheer

Bij inschrijving dient verklaard te worden dat inschrijver voldoet aan voldoende technische bekwaamheid. Hiervoor dient de inschrijver het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” conform waarheid volledig in te vullen, te ondertekenen en deze verklaring toe te voegen aan de inschrijving. Ter bewijs dat voldaan wordt aan deze eis kan opdrachtnemer gevraagd worden een overzicht te overleggen van de maatregelen inzake milieubeheer die de ondernemer kan toepassen voor de uitvoering van de overheidsopdracht.

3.3.1.9 Veiligheid

De inschrijver dient gestructureerd aandacht te besteden aan veiligheid in de werkomgeving. Op verzoek dient de inschrijver een beschrijving van het binnen de onderneming gehanteerde veiligheidssysteem toe, bijvoorbeeld volgens VCA** of een daarmee gelijkwaardig systeem. Ingeval van een combinatie van inschrijvers, moet de combinatie, respectievelijk moeten alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde veiligheidscertificaat. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

3.3.1.10 Kwaliteitsbeheersing en –bewaking

De inschrijver dient een kwaliteitsborgingsysteem te hanteren op basis van NEN-EN-ISO 9001, of gelijkwaardig. Op verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver het kwaliteitssysteemcertificaat in, op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig. Het "kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen", dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Ingeval van een combinatie van inschrijvers, moet de combinatie, respectievelijk moeten alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

3.3.2 Samenvatting in te leveren bewijsmiddelen

Bij inschrijving levert u de volgende bewijsstukken in:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring referenties Kerncompetenties

Indien de opdrachtgever **bij gunning van de opdracht onder opschortende voorwaarde** er om vraagt, levert de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen in:

- Polisblad aansprakelijkheidsverzekering (WA- / bedrijfsverzekering)(inschrijver en onderaannemers)
- Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid
- Kopie van de polisbladen van een verzekering tegen beroepsrisico's
- Opgave van technici of technische organen
- Beschrijving van de technische uitrusting
- Studie- en beroepsdiploma's
- Maatregelen inzake milieubeheer
- VCA** certificaat
- ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken te over leggen, kan hij zijn economische en financiële draagkracht aantonen met andere bescheiden die de aanbesteder geschikt acht.

Indien u te laat, te weinig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

Een opdrachtnemer kan zich voor een bepaalde overheidsopdracht beroepen op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen of op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen, mits hij aantoont dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen.

3.4.1 Eisen m.b.t. het samenwerkingsverband

Bij inschrijving dient inschrijver het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" conform waarheid volledig in te vullen, te ondertekenen en deze verklaring toe te voegen aan de inschrijving. Indien gebruik gemaakt wordt van een beroep op andere natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel een samenwerkingsverband wordt aangegaan, dient de opdrachtnemer bij de voorlopige gunning gedurende de opschortende termijn onderstaande bewijsmiddelen per combinant te overleggen.

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister
- Eventuele volmacht waaruit rechtmatige ondertekening blijkt
- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Polis blad Aansprakelijkheidsverzekering

3.4.2 Holding-/concernverklaring (verklaring 403)

Een inschrijver die onderdeel uitmaakt van een holding of concern en een beroep doet op de geconsolideerde balans voor de financiële draagkracht en / of een beroep doet op de technische bekwaamheid dient holdingverklaring in te vullen. Door deze verklaring verklaart de holding/concern zich volledig en onvoorwaardelijk garant te stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten (raam)overeenkomst voortvloeien, in overstemming met artikel 2.403 lid 1 sub f BW

3.4.3 Verklaring hoofdelijk aansprakelijkheid

Indien de inschrijver inschrijft middels een hoofd-/onderaannemersconstructie of middels een combinatie, dienen de hoofdaannemer en alle combinanten schriftelijk te verklaren hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor het nakomen van alle rechten en plichten voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst.

3.4.4 Verklaring bekwaamheid derden

Indien de inschrijver inschrijft middels een beroep op de ervaring en middelen van onderaannemer(s) of andere derden, kan opdrachtnemer en de betreffende derden(n) ter bewijs gevraagd worden schriftelijk te verklaren dat daadwerkelijk beschikt kan worden over de ervaring en de middelen van betreffende derde(n). Op verzoek dient deze verklaring met verdere bewijsmiddelen gestaafd te kunnen worden.

3.4.5 Samenvatting in te leveren bewijsmiddelen

Bij inschrijving levert u de volgende bewijsstukken in:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Indien de opdrachtgever **bij gunning van de opdracht onder opschortende voorwaarde** er om vraagt, levert de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen in:

- Holding/concernverklaring (verklaring 403)
- Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
- Verklaring bekwaamheid derden
- Andere bewijsmiddelen bekwaamheid derden

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien u te laat, te weinig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4 Gunnen op basis van beste prijs-kwaliteit

4.1 Algemeen

Het gunningscriterium bij deze aanbestedingsprocedure is de beste prijs-kwaliteit verhouding op basis van Gunnen op waarde. De inschrijver wordt uitgedaagd zijn meerwaarde aan te tonen. Voor deze meerwaarde is ten opzichte van de inschrijvingssom een fictieve korting te behalen. De fictieve korting wordt van de inschrijvingssom afgetrokken om de fictieve inschrijvingssom te bepalen, waaruit de volgorde van de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.

4.2 Procesbeschrijving

De inschrijvers hebben de inschrijvingen op tijd via TenderNed aangeboden. Inschrijvingen aanbieden na de sluitingsdatum en -tijd is niet mogelijk.

Tot de sluitingsdatum en -tijd, zoals vermeld in TenderNed, kan de aanbesteder niet bij de inschrijvingen. Pas na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd kan de aanbesteder de ingediende aanbestedingsstukken ontgrendelen. De kluis dient door 2 personen te worden geopend.

Na het ontvangen van de inschrijvingen worden deze getoetst op volledigheid en rechtmatigheid. Wanneer een inschrijving of inschrijver niet aan deze eisen voldoet, wordt deze terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelneming in deze aanbesteding.

De prijs is een onderdeel van de gunningscriteria en deze wordt geopend na de beoordeling van de inschrijvingen.

Het totaal van de fictieve kortingen wordt van de inschrijvingsprijs afgetrokken om de fictieve inschrijvingsprijs te bepalen.

4.3 Gunningcriteria

Zoals eerder omschreven hanteert de aanbesteder de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. De aanbesteder heeft een aantal criteria geformuleerd waarbij de inschrijving wordt beoordeeld op de meerwaarde per criterium ten opzichte van het programma van eisen zoals beschreven in het bestek. De gunningscriteria inclusief de waarden zijn als volgt:

Gunningcriteria	In te vullen	Waarde (maximaal)
1. Inschrijvingssom	Inschrijvingssom	Inschrijvingssom
2. CO2-Prestatieniveau	Trede (niveau)	Fictieve korting € 75.000,-
3. Risicobeheersing	Plan van Aanpak	Fictieve korting € 175.000,-
Fictieve aanneemsom	Verschil tussen de inschrijfprijs en het totaal van de behaalde fictieve korting	G1, minus G2, minus G3

Hieronder volgt een toelichting op de gunningcriteria.

4.3.1 Gunningscriterium 1: Inschrijvingssom

De prijs voor het werk omschreven in het bestek dient de inschrijver in deze procedure te offeren. De prijsopgave bevat een inschrijvingsbiljet conform de modellen uit de bijlage van het bestek.

4.3.2 Gunningcriterium 2: CO₂-prestatieniveau

Zoals in hoofdstuk 2 van deze inschrijvingsleidraad is omschreven, staat duurzaamheid hoog in het vaandel bij Gemeente Zaanstad. De inschrijver dient in TenderNed aan te geven op welke niveau inschrijver gecertificeerd is op het moment van inschrijving. Bij inschrijving dient een kopie van het certificaat te worden ingediend.

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

CO ₂ -ladder inschrijver	Fictieve korting
Niveau 0 - 2	0
Niveau 3	€ 25.000,-
Niveau 4	€ 50.000,-
Niveau 5	€ 75.000,-

In geval van een samenwerkingsverband dient elk bedrijf het aangeboden ambitieniveau aan te tonen en is het bedrijf met de laagste score op de CO₂-Prestatieladder bepalend.

4.3.3 Gunningscriterium 3: Risicobeheersing

Doelstelling

De zorg tijdens het planten en gedurende de nazorgperiode alsmede de kwaliteit van de aan te brengen beplanting bepaalt in belangrijke mate de hergroei-ontwikkeling van de beplanting. De uitdaging is het opleveren van een beplanting welke van goede kwaliteit is en in de 1 jaar durende nazorgperiode voldoende hergroei vertoont. Welke risico's voorziet de inschrijver en hoe acteert de inschrijver hierop.

Beoordelingsaspecten

- Beschrijvingen van de risico's in het proces en de technische risico's welke bovenstaande doelstelling kunnen beïnvloeden (aanvulling in het risicodossier)
- Plan van aanpak van de voorgestelde (aangevulde) risico beheersmaatregelen

In te dienen

Bij inschrijving dient men het aangevulde risicodossier en een plan van aanpak aan te leveren. Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 5 pagina's inclusief een overzicht van toezeggingen. Indien er meer dan 5 pagina's worden ingediend, dan worden de overige pagina's verder niet inhoudelijk beoordeeld.

Wijze van beoordelen

De beoordelingsaspecten worden integraal beoordeeld. Hoe meer u uw plan van aanpak compleet, SMART, haalbaar, duidelijk en transparant onderbouwt, hoe hoger de waardering.

Het gunningcriterium risicobeheersing wordt beoordeeld van 0 tot 5 punten. Elke beoordelingsaspect wordt beoordeeld met 1 punt.

Deze score wordt vermenigvuldigd met de gunningwaarde dat voor het gunningcriterium is bepaald. Deze extra waarde wordt vervolgens omgezet in een fictieve korting. Een beoordeling met het cijfer 0 geeft geen recht op een fictieve korting. Het cijfer 5 geeft recht op de maximale fictieve korting.

Het gunningcriterium risicobeheersing kent een maximale waarde van € 175.000. Dit criterium wordt beoordeeld van 0 punten (bij geen meerwaarde) tot 5 punten (goed beoordeelde meerwaarde). Dat houdt in dat één punt een waarde van ($\text{€ } 175.000 / 5 = \text{€ } 35.000,-$) vertegenwoordigt.

Het beoordelingsteam bestaat uit navolgende functionarissen:

- Projectleider
- Directievoerder
- Werkvoorbereider/Toezichthouder

De beoordeling vindt in eerste instantie op individuele basis plaats. Elk lid van de commissie beoordeelt vanuit zijn eigen vakgebied de gunningcriteria. In een beoordelingsoverleg worden vervolgens alle individuele beoordelingen van alle gunningcriteria verzameld en besproken. Per gunningcriterium wordt het uiteindelijke cijfer in consensus door het beoordelingsteam vastgesteld. Dit cijfer bepaalt de fictieve korting. Het totaal van de fictieve kortingen wordt van de inschrijvingsprijs afgetrokken om de fictieve inschrijvingsprijs te bepalen.

Bonus – Malus

Gedurende de uitvoering van de deelopdrachten zal door de directie gemonitord worden of de voorgenomen maatregelen volgens het plan van aanpak voldoende worden uitgevoerd. Indien er naar mening van de directie onvoldoende maatregelen zijn getroffen kan gevraagd worden om een onderbouwing. Bij onvoldoende onderbouwing kan dit een eerste keer resulteren in een malus van 10% van de opdrachtsom. Bij onvoldoende maatregelen in navolgende deelopdrachten kan de malus oplopen tot 30% deel opdrachtsom.

4.3.4 Samenvatting in te leveren stukken

Bij inschrijving levert u de volgende stukken in:

- Inschrijfbiljet en inschrijfstaat
- Certificaat CO2 prestatieniveau
- Plan van Aanpak risicobeheersing met aangevuld risicodossier

4.4 Verificatievergadering (optioneel)

Na beoordeling van de inschrijvingen kan de aanbesteder een verificatievergadering beleggen met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer tot doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Tenzij in de verificatievergadering bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal na de bestuurlijke besluitvorming aan deze inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt.

4.5 Gunningbeslissing

De voorgenomen gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De inschrijvers, ook aan wie niet wordt gegund, ontvangen in TenderNed een brief met een motivering aan welke partij wordt gegund en waarom de aanbesteder niet voornemens is de andere partijen de opdracht te gunnen. In deze brief worden de verschillen in hoofdlijnen, ten opzichte van de inschrijver aan wie de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, toegelicht.

Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na dagtekening van deze voorgenomen gunningbeslissing dient er geen contact over de aanbesteding te zijn tussen de aanbesteder en de voorlopig gegunde inschrijver. Deze periode heeft tot doel af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing.

4.6 Definitieve gunning

Definitieve gunning vindt plaats door het opdragen van de opdracht aan de winnende partij door middel van een ondertekende opdrachtbrief.

gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T 14 075
www.zaanstad.nl