



gemeente Baarn

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst groenonderhoud 2023 t/m 2025,
Gemeente Baarn



Bestek : Raamovereenkomst groenonderhoud 2023 t/m 2025
Besteknr. : BRN2023-399032

Versie : Definitief
Datum : 16 september 2022
Opgesteld door : De Slijpkruik
Dhr. G. van den Top

DE SLIJKRUIK
GROENTECHNISCH ADVIESBUREAU

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Doel van de aanbesteding	4
1.2	Inhoud van de aanbesteding	4
1.3	Uitvoeringstermijn	4
1.4	Aanbestedingsdocumenten	4
1.5	Looptijd overeenkomst	4
1.6	Leeswijzer	5
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Aanbestedingsprocedure en gunningscriterium	6
2.2	Inlichtingen	6
2.3	Inschrijving	7
2.4	Openen inschrijvingen	7
2.5	Beoordeling inschrijvingen	7
2.5.1	<i>Beoordeling op procedurele voorwaarden</i>	7
2.5.2	<i>Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	7
2.5.3	<i>Beoordeling kwalitatieve meerwaarde</i>	8
2.5.4	<i>Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding</i>	8
2.6	Gunningsprocedure	8
2.7	Klachtenmeldpunt	9
2.8	Planning	9
2.10	Varianten	10
2.11	Wijzigen van inschrijvingen	10
2.12	Afwijkingen van de UAV	10
2.13	Facultatieve uitsluitingsronden	10
3	Eisen aan de inschrijving	12
3.1	Algemeen	12
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
3.3	Plan van aanpak	12
3.4	Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming	12
3.5	Inschrijven als combinatie	12
3.6	Technische bekwaamheid	13
4	Beoordelingsmethodiek en gunning	14
4.1	Gunningscriterium	14

1 Inleiding

De gemeente Baarn heeft besloten de onderhouds- en renovatiewerkzaamheden aan het openbare groen openbaar Europees aan te besteden. Deze inschrijvingsleidraad beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is de in het bestek omschreven werkzaamheden in opdracht te geven aan een marktpartij met gunning op basis van de beste prijs-kwaliteits-verhouding (BPKV).

1.2 Inhoud van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil gemeente Baarn een raamovereenkomst afsluiten met een marktpartij middels het bijbehorende onderhoudsbestek.

De aanbesteder kiest er voor deze opdracht in één perceel aan te besteden. Dit vanwege de volgende redenen:

- Vanwege de aard en omvang van de werkzaamheden is de aanbesteder van mening dat de toegang van het MKB tot deze opdracht voldoende is gewaarborgd.
- Doordat de opdracht in één perceel wordt aanbesteed, worden de administratieve lasten ter zake aansturing en directievoering voor de aanbesteder beheersbaar gehouden.
- De aanbesteder hecht ook waarde aan een uniform gemeentelijk kwaliteitsbeeld. De aanbesteder verwacht dat dit beter gerealiseerd kan worden wanneer één aannemer wordt gecontracteerd.

1.3 Uitvoeringstermijn

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is een uitvoeringstermijn vastgesteld van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2025 met een optie van verlenging van 3 maal 1 jaar (tot en met 31 december 2028).

1.4 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-bestek met besteknummer BRN2023-399032 met bijbehorende besteksbijlagen (inclusief inschrijvingsbiljet en -staat)
- Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage Format Referentieprojecten
- Bijlage Concept overeenkomst

1.5 Looptijd overeenkomst

Conform art. 2.140 lid 3 Aanbestedingswet 2012 is de maximale looptijd van een raamovereenkomst in uitgangspunt vier jaar, tenzij de aanbestedende dienst een langere looptijd deugdelijk kan motiveren. In dit contract wordt gekozen voor een looptijd van maximaal 6 jaar (3 jaar en 3 keer een verlengingsoptie van 1 jaar). Deze langere looptijd acht de aanbestedende gerechtvaardigd vanuit het voorwerp van de opdracht. Het betreft hier namelijk een opdracht inzake duurzaam beheer van de beplanting, bomen en

grasvelden in de openbare ruimte, waarbij het werk tot doel heeft de kwaliteit van deze groene onderdelen in de openbare ruimte te verhogen. Dit betreft een proces van lange adem, waarbij het meerdere jaren duurt voordat een substantiële verhoging van de kwaliteit van dit groen bereikt is. Hierbij is het van belang dat het gedurende die periode door dezelfde opdrachtnemer uitgevoerd wordt zodat een constante werkwijze/gebiedskennis gewaarborgd blijft. Een wijziging van opdrachtnemer zorgt wat dat betreft voor een verhoogd risico op terugval in kwaliteit, wat door de aanbestedende dienst als ondoelmatig en onwenselijk wordt beschouwd.

1.6 Leeswijzer

In deze inschrijvingsleidraad en haar bijlagen wordt de te volgen procedure omschreven voor het selecteren van een aannemer voor het sluiten van een overeenkomst om de dienst uit te voeren:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de voorwaarden van de door de aanbesteder en inschrijvers te volgen procedure;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de voorwaarden waaraan de inschrijver en de inschrijving dienen te voldoen;
- Hoofdstuk 4 gaat in op de beoordeling en wijze van indienen van de inschrijving.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en gunningscriterium

De aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Conform artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de opdracht verleend op basis van de beste prijs-kwaliteits-verhouding (BPKV). De aanbestedingsprocedure zal als volgt plaats vinden:

- Beoordelen van de inschrijvingsdocumenten vindt plaats door een beoordelingscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbesteder.
- Aan de partij met een geldige inschrijving en de laagste fictieve inschrijfsom, zal de opdracht worden gegund indien de inschrijver ten tijde van de gunning nog steeds aan de gestelde inschrijvingseisen voldoet.

2.2 Inlichtingen

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden en/of onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken tegenkomen, dan dient dit bij de schriftelijke vragenronde te worden aangegeven. Van inschrijvers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden zijn voor risico van de inschrijver. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep meer kan doen op die tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden die niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. De inschrijver heeft in die situatie zijn rechten verwerkt.

Tot het in de planning op TenderNed vermelde wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen voor de nota van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. In afwijking op artikel 2.22.1 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoord module op TenderNed. Vragen die na het vermelde moment worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

Wordt op andere wijze dan bovenstaand contact gezocht met de aanbestedende dienst en/of haar adviseurs in het kader van deze aanbesteding, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De definitieve versie van de nota van inlichtingen wordt verstrekt via TenderNed op de datum die vermeld is in de planning op TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken waarbij aanbesteder is bevoegd op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

Door de aanbesteder verstrekte nota('s) van inlichtingen vormen onderdeel van het contract.

2.3 Inschrijving

De aanbesteder zal deze aanbesteding digitaal op TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren op TenderNed. Meer informatie hierover treft u aan op de website van TenderNed www.tenderned.nl. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

Alle in te dienen stukken dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal en moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed aangegeven moment vrijgegeven aan de Gemeente.

2.4 Openen inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen na de aanbestedingsperiode niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen uit het beoordelingsteam geopend. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

2.5 Beoordeling inschrijvingen

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van de aanbesteder. De aanbesteder ziet erop toe dat de beoordelaars allen ter zake kundige personen zijn. De opbouw van het beoordelingsteam bestaat uit afgevaardigden van:

- Twee afgevaardigden namens gemeente Baarn, 1 daarvan is vakinhoudelijk deskundig en zal de stukken inhoudelijk beoordelen en 1 daarvan is procesleider (inkoopadviseur) welke niet de vak inhoudelijke beoordeling zal doen;
- 2 externe adviseurs namens adviesbureau De Slijpkruik zullen tevens de vakinhoudelijke beoordeling doen.

2.5.1 Beoordeling op procedurele voorwaarden

De beoordelaars controleren eerst of de inschrijving volledig is.

2.5.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de ingediende documenten, controleren de beoordelaars of alle gegevens die de inschrijver moet overleggen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aanwezig zijn en voldoen aan de geformuleerde criteria. Een inschrijver die niet voldoet aan het gevraagde wordt uitgesloten van de verdere procedure.

De ingediende documenten worden door de beoordelaars gecontroleerd op geldigheid.

2.5.3 Beoordeling kwalitatieve meerwaarde

De inschrijvingen welke met een positief resultaat alle voorgaande onderdelen (§ 2.5.1 en § 2.5.2) doorlopen hebben, worden beoordeeld op de wijze waarop en in welke mate de inschrijving voldoet aan de criteria zoals benoemd in hoofdstuk 4 van deze inschrijvingsleidraad.

2.5.4 Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding

Na de beoordeling van de kwalitatieve meerwaarde van de inschrijving worden het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat geopend en gecontroleerd op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

Indien het inschrijvingsbiljet en/of de inschrijfstaat niet correct zijn ingevuld wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Om tot een eerste keuze van een inschrijver te komen, wordt na het invullen van de kwaliteits- en de kwantiteitsbeoordelingen de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Dit is de inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom en een geldige inschrijving.

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers er volledigheidshalve op dat in de RAW Standaard afzonderlijke bepalingen zijn opgenomen ten aanzien van de RAW-raamovereenkomst. Inschrijvers dienen daar rekening mee te houden. De aanbestedende dienst wijst inschrijvers er op dat inschrijvers ter zake de volledige verantwoordelijkheid dragen.

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen met dezelfde fictieve aanneemsom dan zal het werk gegund worden aan de inschrijver met de hoogste score c.q. hoogst toegekende korting voor het plan van aanpak. Indien meerdere inschrijvers zowel met de fictieve aanneemsom als met de toegekende score voor het plan van aanpak gelijk eindigen dan zal in voorkomend geval via een loting conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

2.6 Gunningsprocedure

De aanbesteder informeert na de beoordeling de inschrijvers over het voornemen tot gunning (voortaan gunningsbeslissing). Na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Deze termijn van twintig dagen vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gepubliceerd. Deze periode geeft afgewezen inschrijvers de gelegenheid nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Iedere inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen de bovengenoemde termijn (stand-still periode) een kort geding instellen bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. U stelt de aanbesteder hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien binnen de stand-still periode geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen beroep meer instellen tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval ook geen recht meer

om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het publiceren van de definitieve gunningsbeslissing.

2.7 Klachtenmeldpunt

Iedere Aanmelder/Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Baarn 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 aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn/haar klacht kenbaar maken bij de inkoopafdeling van de gemeente Baarn, gebruik makend van e-mailadres inkoop@baarn.nl.

Vermeld in uw e-mail in ieder geval:

- Duidelijk dat het over een klacht gaat
- waar de klacht over gaat
- de aanduiding van de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft
- hoe het knelpunt kan worden verholpen
- de datum
- naam en adres van uw onderneming.

De gemeente Baarn 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 uitspraak van de klachtencommissie van de gemeente Baarn, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan het hiervoor genoemde klachtenmeldpunt van de gemeente Baarn.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Baarn. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor de gemeente Baarn.

2.8 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals deze is gepubliceerd op TenderNed.

Deze planning is indicatief. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontlenen. Inschrijvers worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen in de planning.

2.9 Voorbehoud

De aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen;
- De opdracht niet te gunnen;

- De voorgenomen gunningbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningbeslissing te nemen.

Gunning vindt niet plaats als er door geen enkele inschrijver in voldoende mate wordt voldaan aan de eisen en wensen zoals omschreven in de inschrijvingsleidraad.

2.10 Varianten

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet worden toegestaan.

2.11 Wijzigen van inschrijvingen

De aanbesteder wijst inschrijvers er op dat het de verantwoordelijkheid van inschrijvers is een tijdige, correcte en volledige inschrijving te doen. Het is inschrijvers niet toegestaan hun inschrijvingen achteraf aan te passen, te corrigeren of aan te vullen. Indachtig de relevante Europese en nationale jurisprudentie, kan de aanbesteder onder omstandigheden wel toestaan dat een inschrijver een klaarblijkelijke precisering doet of een kennelijk materiële fout rechtzet. Dit kan uitsluitend gebeuren binnen de daartoe in de jurisprudentie gestelde kaders. De aanbesteder benadrukt dat sprake is van een bevoegdheid, en niet van een verplichting. Of een inschrijver in voorkomend geval tot precisering of herstel wordt toegelaten, is ter beoordeling van de aanbesteder.

2.12 Afwijkingen van de UAV

In het bestek wordt op diverse plaatsen van de UAV afgeweken. Deze afwijkingen zijn ingegeven door:

- De afweging dat niet alle bepalingen in de UAV overeenkomen met de werkwijze welke aanbesteder in de praktijk voor ogen heeft. Hierdoor zijn sommige bepalingen aangepast zodat wordt aangesloten bij de werkwijze van de aanbesteder.

2.13 Facultatieve uitsluitingsronden

Indien bij deze aanbesteding de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan zijn die door de aanbesteder aangekruist in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

2.14 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie onderliggende aanbesteding en zo verder. De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

Deze wachtkamerregeling geldt voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief de optie jaren (verlengingsjaren).

2.15 Eisen aan de inschrijving

Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dient te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2020. Met name de bepalingen 01 01 06 en 01 01 07 zijn hierbij relevant.

Het niet invullen van een eenheidsprijs en het invullen van de waarde nul (0) bij een bestekspost op de inschrijvingsstaat kan leiden tot ongeldigheid en het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving.

De door de aanbestedende dienst verstrekte bestanden mogen in geen geval gewijzigd worden.

Nadrukkelijk vragen wij om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm, structuur, tekst en lay-out zoals door de aanbestedende dienst verstrekt middels de TenderNed.

2.16 Aanvullende werkzaamheden

Buiten de in de raamovereenkomst genoemde werkzaamheden heeft de opdrachtgever de mogelijkheid extra werkzaamheden aan de opdrachtnemer te gunnen. Hierbij is de opdrachtgever niet verplicht de opdracht (opnieuw) aan te besteden.

Het gaat hierbij om zowel werkzaamheden die opgenomen zijn in de raamovereenkomst maar boven de aangegeven omzetgarantie komen, als ook werkzaamheden die niet opgenomen zijn in de raamovereenkomst. Wel hebben de werkzaamheden altijd betrekking tot beheer en realisatie van de buitenruimte.

3 Eisen aan de inschrijving

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht moet u voldoen aan het gestelde in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient op straffe van ongeldigheid bij zijn inschrijving een correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen conform het bij de contractdocumenten gevoegde model. De aanbestedende dienst wijst inschrijvers er op dat op inschrijvers de verplichting kan rusten meerdere UEA's in te dienen, bijvoorbeeld in het geval van combinatievorming of wanneer een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit. De verantwoordelijkheid ter zake rust volledig bij inschrijvers.

3.3 Plan van aanpak

Inschrijver dient het plan van aanpak ingevuld bij de overige inschrijvingsdocumenten te uploaden.

3.4 Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid beroepen op middelen van een andere onderneming, bijvoorbeeld een moedermaatschappij. Ongeacht de juridische aard van de met de onderneming bestaande banden, dient de andere onderneming in dat geval te verklaren dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen, ongeacht de juridische aard van de met de andere onderneming bestaande banden.

De bescheiden die de inschrijver na een verzoek van de aanbesteder moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid dienen voor zowel de inschrijver als de onderneming waarop een beroep wordt gedaan, te worden ingediend.

Daarnaast dient de andere onderneming na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen te bewijzen niet in één van de omstandigheden te verkeren die als uitsluitingsgronden zijn geformuleerd.

3.5 Inschrijven als combinatie

Indien een inschrijver inschrijft in combinatie met een andere onderneming en deze combinatie is geen rechtspersoon, dient na gunning alsnog een aparte rechtspersoon opgericht te worden.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Lopende de uitvoeringsduur van het contract mag de onderneming die heeft ingeschreven c.q. de onderneming met wie de overeenkomsten zijn getekend, dan wel de aparte rechtspersoon die na gunning is opgericht niet van entiteit wijzigen.

3.6 Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij in voldoende mate technisch bekwaam zijn om deze opdracht uit te voeren. Dit dient te gebeuren middels referentieproject(en) welke met goed resultaat zijn afgerond in de jaren 2019 t/m 2021.

Hiervoor dient de inschrijver per kerncompetentie minimaal 1 referentieproject te overhandigen. Het gaat om de volgende kerncompetenties:

- Maaien van gazons/grasveld
- Onkruidbeheersing binnen beplantingsvakken
- Snoeien beplantingsvakken

Indien het referentieproject bestaat uit meerdere onderdelen, dan geldt slechts het aandeel van de genoemde kerncompetentie in de opdrachtsom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis.

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in het aandeel van de genoemde kerncompetentie in de opdrachtsom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis.

Het te onderhouden areaal dient, per kerncompetentie, bij elk referentieproject minimaal 60% te bedragen van het jaarlijks te onderhouden areaal, per kerncompetentie, van deze opdracht. Per referentieproject dienen in ieder geval de gegevens overlegd te worden welke op het format formulier voorkomen.

Betreffende gegevens dienen overlegd te worden op een afzonderlijk formulier welke als bijlage bij deze aanbesteding is bijgevoegd.

Daarnaast verklaart de inschrijver zich er door inschrijving mee akkoord dat de aanbestedende dienst direct – zonder tussenkomst van de inschrijver- informatie opvraagt bij de referent.

4 Beoordelingsmethodiek en gunning

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de gunningcriteria en de beoordelingsmethodiek. Vermeld wordt onder meer hoe en waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

4.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV). Daarnaast moet de inschrijver voldoen aan alle eisen vermeld in deze inschrijvingsleidraad en bijbehorend bestek. Er wordt gegund op basis van prijs en kwaliteit. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande onderdelen. Bij onderdeel 1 t/m 4 wordt een omschrijving van de inschrijver verlangd in het plan van aanpak, de wijze van beoordeling wordt hieronder bij de betreffende onderdelen aangegeven.

Bij onderdeel 5 Social Return, dient de inschrijver enkel het percentage in te zetten social return te vermelden welke op jaarbasis wordt ingezet. Dit dient vermeld te worden in het Plan van Aanpak als apart onderdeel.

Bij onderdeel 6 Duurzaamheid, dient de inschrijver zijn meerwaarde in te vullen in het excelbestand bijlage 'Duurzaamheid'.

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 3 A4 (enkelzijdig). Exclusief de voorpagina, inhoudsopgave en de checklist zoals omschreven in onderdeel 4. Indien het plan bestaat uit meer dan 3 pagina's, worden enkel de eerste 3 pagina's in de beoordeling meegenomen.

Het plan van aanpak dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) geformuleerd te zijn.

Op de volgende onderdelen kan een fictieve korting worden verkregen:

Onderdeel	Omschrijving	Maximale Fictieve korting
1	Ontzorgen opdrachtgever	€ 350.000,-
2	Kwaliteitsborging	€ 350.000,-
3	Voorkomen/afhandelen schade	€ 120.000,-
4	Borging Plan van Aanpak	€ 120.000,-
5	Social return on investment (SROI)	€ 110.000,-
6	Duurzaamheid	€ 350.000,-
	Totaal	€ 1.400.000,-

4.1.1 Onderdeel 1. Ontzorgen opdrachtgever

De aanbesteder wil weten op welke wijze de inschrijver hem ontzorgt met betrekking tot de werkzaamheden uit het bestek. Hierbij wordt de inschrijver gevraagd om zich te richten op het verzorgend onderhoud (hoofdstuk 1 en 2 in deel 2.2 van het bestek).

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Hoe wordt uitvoering gegeven aan de afhandeling van klachten en meldingen van burgers met betrekking tot dit project? En hoe wordt de aanbesteder van afgehandelde klachten in kennis gesteld?	€ 175.000,-
b.	Hoe gaat de inschrijver om met besteksmeldingen?	€ 175.000,-
Maximale korting		€ 350.000,-

4.1.2 Onderdeel 2. Kwaliteitsborging en verbetervoorstellen

De aanbesteder wil weten hoe de inschrijver de maximale kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden waarborgt en of inschrijver verbetervoorstellen heeft met name gericht op vergroten van de biodiversiteit. Hierbij wordt de inschrijver gevraagd om zich te richten op het verzorgend onderhoud (hoofdstuk 1 en 2 in deel 2.2 van het bestek). De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	De inschrijver dient aan te geven hoe werkprocessen zijn ingericht zodat de kwaliteit van het werk onder alle omstandigheden geborgd is.	€ 87.500,-
b.	De inschrijver dient aan te geven hoe de technische kwaliteit van de te onderhouden beplanting wordt geborgd. O.a. hoe wordt het ontstaan van kale plekken voorkomen, hoe wordt een net snoeibeeld verkregen zonder rafelige takken e.d.	€ 87.500,-
c.	De inschrijver dient aan te geven hoe en met welke frequentie kwaliteitscontroles plaatsvinden en hoe deze gedeeld worden met de aanbesteder. En hoe wordt vorm gegeven aan relatie interne controle (schouw) en uitvoering van het werk?	€ 87.500,-
d.	De inschrijver dient verbetervoorstellen aan te dragen welke gericht zijn op het vergroten van de biodiversiteit en wat hiervan de financiële consequenties zijn.	€ 87.500,-
Maximale korting		€ 350.000,-

4.1.3 Onderdeel 3. Voorkomen/afhandelen schade

Voorkomen en afhandelen van schade is een belangrijk onderwerp voor de aanbesteder. Daarom wil de aanbestedende dienst weten hoe de inschrijver hiermee omgaat. Hierbij wordt de inschrijver gevraagd om zich te richten op het verzorgend onderhoud (hoofdstuk 1 en 2 in deel 2.2 van het bestek).

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Hoe worden eventuele schades afgehandeld?	€ 60.000,-
b.	Welke 3 grootste risico's op schades voorziet de inschrijver en wat zijn de bijbehorende beheersmaatregelen?	€ 60.000,-
Maximale korting		€ 120.000,-

4.1.4 Onderdeel 4. Borging Plan van Aanpak

In het Plan van Aanpak worden door de inschrijver diverse toezeggingen gedaan. Voor de aanbesteder is het van belang dat betreffende maatregelen na gunning van de opdracht daadwerkelijk uitgevoerd worden. Daarom is deze paragraaf opgenomen.

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Van de inschrijver wordt een checklist verwacht waarmee de toezeggingen meetbaar gemaakt worden. Deze checklist zal, indien deze door opdrachtgever volledig bevonden wordt, later tijdens het werk gebruikt worden om te controleren in hoeverre de inschrijver zijn toezeggingen nakomt. De checklist wordt beoordeeld op volledigheid, leesbaarheid, duidelijkheid en de vraag in hoeverre de onderdelen meetbaar benoemd zijn. Bij dit onderdeel tevens meenemen de beloftes uit onderdeel 5 SROI en onderdeel 6 Duurzaamheid.	€ 60.000,-
b.	Op welke wijze draagt de inschrijver ervoor zorg dat gedurende de uitvoering van de werkzaamheden het voor de opdrachtgever inzichtelijk is dat al de toegezegde beloftes uit het Plan van Aanpak daadwerkelijk in de praktijk worden uitgevoerd? Bij dit onderdeel tevens meenemen de beloftes uit onderdeel 5 SROI en onderdeel 6 Duurzaamheid.	€ 60.000,-
Maximale korting		€ 120.000,-

4.1.5 Onderdeel 5. Social return on investment (SROI)

Welk percentage inzet social return wordt jaarrond voor de onderhoudswerkzaamheden gegarandeerd?

De beoordeling wordt verwerkt tot een fictieve korting conform de onderstaande tabel:

Percentage social return	Fictieve korting
5% inzet social return	Geen fictieve korting
5-10% inzet social return	€ 40.000,-
10-15% inzet social return	€ 80.000,-
> 15% inzet social return	€ 110.000,-

4.1.5 Onderdeel 6. Duurzaamheid

Onderdeel Inzet duurzaam materieel:

De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren en inschrijvers uitdagen om zoveel mogelijk duurzaam materieel in te zetten (hand elektrisch, waterstof of hybride). Belangrijke aspecten hierin zijn de mate waarin CO₂ en NO_x reductie plaatsvindt op en rond de werklocaties en tevens CO₂ in zijn algemeenheid.

Bij de inzet van duurzaam materieel, met name gericht op de werklocaties wordt onderscheidt gemaakt in het 1e contractjaar en de daaropvolgende contractjaren.

Geef middels **Bijlage 'Duurzaamheid' onderdeel 1 'Inzet duurzaam materieel'**, per type materieel aan hoe deze geclassificeerd wordt in het 1e contractjaar, het 2e contractjaar en vervolgens in de daaropvolgende contractjaren. De uitkomsten geven een fictieve korting.

LET OP: De uitkomst van de totale fictieve korting moet een waarde opleveren. Het niet juist invullen geeft een score van 0 fictieve korting.

Onderdeel CO₂-prestatieladder:

De CO₂-prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument voor bedrijven en overheden om hun CO₂-uitstoot in kaart te brengen en te verminderen. Het gaat om CO₂-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij het uitvoeren van opdrachten. De CO₂-prestatieladder bestaat uit 5 niveaus:

Voor meer info zie www.skao.nl

Inschrijver kan het aangegeven niveau aantonen door het overleggen van een CO₂-prestatieladder certificaat of gelijkwaardig.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Geef middels **Bijlage 'Duurzaamheid' onderdeel 2 'CO₂-prestatieladder'** aan op welk niveau u op de indieningsdatum van uw inschrijving werkt. Geef vervolgens aan op welk niveau u in de daaropvolgende contractjaren staat op de CO₂ prestatieladder.

4.1.7 Beoordeling Plan van Aanpak onderdeel 4.1.1 t/m 4.1.6

De voorgenoemde onderdelen worden beoordeeld door de inschrijfcommissie en van een cijfer voorzien conform onderstaande tabel. Wordt bij 2 onderdelen een score 5 (onvoldoende) behaald, dan volgt uitsluiting en wordt de aannemer uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Cijfer	Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder	Fictieve korting
5	<u>Onvoldoende:</u> De uitwerking van de vraag is niet aanwezig of voldoet niet aan de wensen van de aanbesteder of is tegenstrijdig met de aanbestedingsstukken of de raamovereenkomst.	0% (bij 2 maal een 5 volgt uitsluiting)
6	<u>Voldoende:</u> Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt maar bieden geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	0%
7	<u>Ruim voldoende:</u> Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt en bieden redelijke meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	30%
8	<u>Goed:</u> Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden redelijk veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten. Daarnaast denkt de inschrijver proactief mee.	60%
10	<u>Zeer goed:</u> De beantwoording voldoet aan alle minimale benoemde onderwerpen, zijn volledig uitgewerkt en bieden zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	100%

Bij de beoordeling zal met nadruk gelet worden op de mate waarin geanticipeerd wordt op de project specifieke zaken en welke concrete toezeggingen er gedaan worden. Bij de beoordeling wordt door de gehele commissie allereerst per aspect beoordeeld of alle gevraagde elementen in het antwoord aan de orde komen. Indien dat niet het geval is, dan krijgt de inschrijver een 5 (onvoldoende). De afzonderlijke leden van de beoordelingscommissie beoordelen vervolgens het/de opgegeven antwoord/informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt bovenop de minimumeisen in de RAW-raamovereenkomst.

De afzonderlijke leden geven een rapportcijfer. Er worden slechts hele punten toegekend. Vervolgens worden de rapportcijfers met elkaar vergeleken en komt de commissie tot een unaniem besluit over de toe te kennen score.

De toegekende cijfers worden hierna verwerkt tot een fictieve korting volgens de bovenstaande tabel. Het aangegeven percentage bij de behoorde score/cijfer betreft het percentage van de totaal te behalen fictieve korting voor het betreffende onderdeel wat verkregen wordt.

Het plan van aanpak bestaat uit een aantal onderwerpen met daaraan gekoppeld een aantal vraagpunten. Aan elke vraagpunt is een fictieve korting gekoppeld. Alle vraagpunten worden afzonderlijk beoordeeld. *Vb. een vraagpunt heeft een waarde van € 4.000,-. Het behaalde cijfer bij dit vraagpunt is een 7. Bij deze score hoort het percentage 30%. De fictieve korting wordt dan als volgt berekend: $0,30 \times € 4.000,- = € 1.200,-$*

4.1.8 Totaalwaarde BPKV-criteria

De waarde van de BPKV-criteria en de fictieve inschrijvingsom wordt conform onderstaande tabel berekend.

Criteria	Maximaal behaalde fictieve korting/verhoging
Onderdeel 1	€,-
Onderdeel 2	€,-
Onderdeel 3	€,-
Onderdeel 4	€,-
Onderdeel 5	€,-
Onderdeel 6 (conform bijlage 'Duurzaamheid')	€,-
Totaal behaalde fictieve verhoging/korting	€,-
Aanneemsom (conform inschrijvingsstaat)	€,-
Fictieve inschrijvingsom (aanneemsom minus totaal behaalde fictieve)	€,-

4.1.9 Boeteregeling

Voor de onderdelen 1 t/m 4 uit paragraaf 4.1.1 t/m 4.1.4 geldt het volgende:

De eerste twee keren wanneer een afwijking geconstateerd is tussen datgene wat bij de inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt per onderdeel €1.000,- als boete opgelegd.

Iedere daaropvolgende keer wanneer een afwijking op datzelfde onderdeel wordt geconstateerd, wordt per onderdeel per keer, 10% van de gescoorde fictieve korting op dat onderdeel als boete opgelegd.

Voor het onderdeel 5 Social Return uit paragraaf 4.1.5 geldt de volgende boeteregeling: Aan het einde van elk kalenderjaar zal bepaald worden wat het daadwerkelijk besteedde percentage Social Return is. Wanneer blijkt dat het percentage Social Return in het betreffende kalenderjaar lager is dan het beloofde percentage Social Return dan wordt een boete opgelegd van €10.000,- per categorie dat er lager gescoord wordt dan beloofd. Voor de indeling in categorieën zie paragraaf 4.1.5 van de leidraad.

Voor het onderdeel 6 Duurzaamheid subonderdeel 'Inzet duurzaam materieel' uit paragraaf 4.1.6 geldt de volgende boeteregeling:

Indien het aangeboden percentage duurzaam materieel deels of niet wordt ingezet tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, zal dit resulteren in een boete voor de opdrachtnemer over het desbetreffende achterliggende contractjaar.

Deze boete bedraagt de behaalde fictieve korting minus de fictieve korting die behoort bij de percentages die daadwerkelijk zijn ingezet.

De bewijslast ligt hierbij geheel bij de opdrachtnemer. Indien geen deugdelijke bewijslast kan en/of wordt overlegd, waaruit blijkt dat de machine ook daadwerkelijk is ingezet, zal de desbetreffende machine voor 100% conventioneel worden aangemerkt.

Voor het onderdeel 6 Duurzaamheid subonderdeel 'CO2-prestatieladder' uit paragraaf 4.1.6 geldt de volgende boeteregeling: Indien niet voldaan wordt aan de aangeboden meerwaarde betreffende de CO2-prestatieladder certificering, zal dit resulteren in een boete voor de opdrachtnemer over het desbetreffende achterliggende contractjaar.

Deze boete bedraagt de behaalde fictieve korting minus de fictieve korting die behoort bij de daadwerkelijk in het bezit hebbende niveau van het certificaat.

De bewijslast ligt hierbij geheel bij de opdrachtnemer. Indien geen deugdelijke bewijslast kan en/of wordt overlegd, waaruit blijkt dat de opdrachtnemer ook daadwerkelijk over het aangeboden certificaat beschikt, zal dit worden aangemerkt alsof de aannemer niet gecertificeerd is.