

Aanbestedingsleidraad

TEN BEHOEVE VAN DE AANBESTEDING VAN:

Machinale onderhoudsbestek

DOOR MIDDEL VAN DE EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

Aanbesteder: Gemeente Oisterwijk

Datum: 07-10-2022
Versie: 1
Status: Definitief

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding van het "Machinale onderhoudsbestek" met besteksnummer 22-113-001-04

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform www.tenderned.nl (hierna: aanbestedingsplatform).

De openbare ruimte staat volop in de belangstelling. Bewoners en politiek verlangen een openbare ruimte die school, heel en veilig is. Dat is een hele uitdaging gelet op de vele partijen die een rol hebben in het beheer van de openbare ruimte. Denk daarbij aan de gemeente zelf, bedrijven en inwoners. De ontwikkelingen op het gebied van beeldgericht beheer bieden nieuwe kansen om juist het dagelijks beheer en onderhoud effectief en integraal uit te voeren. De openbare ruimte wordt minimaal onderhouden op een wijze die voldoet aan de door de raad vastgestelde beeldkwaliteit en overige relevante beheerplannen. De kwaliteitsbeleving van de gebruiker staat hierbij immers centraal. Door alle ontwikkelingen willen we als gemeente Oisterwijk de verschillende uitvoeringsorganisaties uitdagen om (meer) met elkaar samen te werken. Aannemers en Werkvoorzieningsschap zullen naast hun eigen specifieke doelstellingen in moeten zetten op een proactieve houding naar elkaar en hun gezamenlijke opdrachtgever. Hun expertise en ervaringen zijn nodig om de kwaliteit van de openbare ruimte in stand te houden of te kunnen verbeteren. Gemeente Oisterwijk wil de betrokkenheid van de bewoners bij het beheer en onderhoud vergroten. Dit begint bij een goede communicatie met betrekking tot de uit te voeren werkzaamheden. Daarnaast zien we dat er initiatieven zijn bij burgers en die participatie willen we stimuleren, want een schone, hele, veilige en bruikbare openbare ruimte is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Burgers dienen de ruimte te krijgen om deze nog meer op te pakken.

1.2 Aanbesteder

Vestigingsadres:

Naam: Gemeente Oisterwijk
T.a.v.: De heer A. van de Ven
Adres: De Lind 44
Plaats: 5061 HX Oisterwijk

Postadres:

Naam: Gemeente Oisterwijk
T.a.v.: De heer A. van de Ven
Adres: De Lind 44
Plaats: 5060 GA Oisterwijk

Contactpersoon aanbesteding:

Naam: De heer E. Pladdet
E-mail: eric@greenengineers.nl
Tel.nr.: 06 57 99 93 91

Alle communicatie dient plaats te vinden via: het aanbestedingsplatform..

Indien de ondernemer op een andere wijze communicatie heeft met betrekking tot (het onderwerp van) deze aanbesteding, leidt dat tot uitsluiting.

1.3 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsdocumenten zijn als bijlage toegevoegd bij de uitnodiging tot inschrijving:

- RAW bestek met besteknummer 22-113-001-04
- RAW Standaard Uitwisselingsformaat (RSX)
- Model inschrijvingsbiljet (zie RAW-bestek);
- Model inschrijvingsstaat (zie RAW-bestek);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Concept V&G-plan uitvoeringsfase;
- Shapefile van de besteksposten met tekeningen en hoeveelheden;
- Format referenties

1.4 Aanbestedingskader

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese Openbare procedure conform hoofdstuk 2, van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De opdrachtgever is voornemens om met één partij een overeenkomst af te sluiten. Alleen inschrijvingen van inschrijvers die voldoen aan de minimumeisen en selectiecriteria worden in behandeling genomen. De aanbestedende dienst hanteert bij deze aanbesteding de grondbeginselen proportionaliteit, objectiviteit, transparantie en non-discriminatie.

Op de opdracht en de daaruit volgende overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing. Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten, ongeacht het tijdstip dat deze ter hand zijn gesteld. Door in te schrijven accepteert de inschrijver deze voorwaarden.

Let op, de gehele inkoopprocedure zal digitaal verlopen via TenderNed (www.tenderned.nl).

1.5 Motivering van gemaakte keuzes

De opdracht bestaat uit:

- Machinale onderhoudswerkzaamheden

Er kan alleen op de gehele opdracht worden ingeschreven. De gemeente Oisterwijk wilt een overeenkomst afsluiten met één partij voor het gehele werk.

De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang, om zowel zelfstandig of als combinatie of als onderaannemer, tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver. Door

het gehele werk door één opdrachtnemer te laten uitvoeren is ligt de regie bij één partij en is onder andere door optimale afstemming van de planning van de werkzaamheden de overlast voor de omgeving zo gering mogelijk.

Samenvoegen van opdrachten:

Er is geen sprake van het samenvoegen twee opdrachten (zie hierboven).

Gunningscriterium:

Het gunningscriterium is "beste prijs/kwaliteitverhouding"(BPKV).

Openen van de inschrijvingen

De opening van de kluis op TenderNed is niet openbaar. Van de aanbesteding wordt een proces verbaal van opening opgesteld conform ARW 2016. Het proces-verbaal van opening wordt digitaal binnen 2 werkdagen beschikbaar gesteld via TenderNed.

Beoordelen van de inschrijvingen

De inschrijvingen worden allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden, compleetheit en geldigheid en vervolgens op basis van de minimumeisen gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten. Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, zal dit tot uitsluiting van de verdere gunningsprocedure leiden.

Indien de inschrijving als ongeldig wordt bestempeld en wordt uitgesloten van deelname, krijgt de inschrijver hiervan zo spoedig mogelijk bericht. Naast een gemotiveerde onderbouwing van de uitsluiting, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om tegen de ongeldigheidsverklaring bezwaar aan te tekenen. Dit kan binnen een termijn van 14 dagen, middels het aanhangig maken van een kort geding bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

Inschrijver

Tijdens de aanbestedingsprocedure zal de inschrijver een contactpersoon benoemen. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens de inschrijver te kunnen optreden. De gegevens dienen opgenomen te worden onder deel II A in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA).

Aanbestedende dienst

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de aanbestedende dienst en de inschrijvers plaats via de in artikel 1.2 genoemde contactpersoon aanbesteding.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Mogelijke onjuistheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijvers hebben de plicht om eventuele onduidelijkheden, onjuistheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke reeds tijdens de aanbestedingsprocedure, nog tijdig voor indiening van de inschrijving ter kennis te brengen van de aanbestedende dienst. Indien de inschrijver verzuimt de aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerpt hij zijn rechten.

Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaking van het voornemen tot gunning.

Vertrouwelijkheid van aanbestedingsstukken

De aanbestedende dienst verwacht van inschrijver dat de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken vertrouwelijk worden behandeld, ook in die gevallen dat de aanbesteding niet tot een overeenkomst leidt. Inschrijver mag van de aanbestedende dienst verwachten dat de ingediende inschrijving vertrouwelijk wordt behandeld. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomende gevallen, ingediende inschrijving(en)/aangebestedingsstukken in een rechtszaak in te brengen. De door de inschrijvers verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en/of verstrekte gegevens, worden door de gemeente met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte gegevens worden na de beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De verstrekte gegevens worden niet retour gezonden aan de inschrijver.

Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan het doen van een inschrijving zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijvingskosten in welke vorm dan ook;
- Er kunnen aan de aanbestedingsprocedure geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbestedingsprocedure is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Uw inschrijving dient betrekking te hebben op de hele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan. Deze inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van de verdere procedure.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst van de opdracht is het College van Burgemeester en Wethouders gemeente Oisterwijk.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Machinale onderhoudswerkzaamheden van de Oisterwijk. Het onderhoud bestaat voornamelijk uit:

- straatreinigen;
- onderhoud grasvelden;
- onderhoud hagen;
- administratieve werkzaamheden;
- uitvoeren flora en fauna maatregelen;
- uitvoeren verkeersmaatregelen;

2.3 Aanleiding

De gemeente Oisterwijk is een regiegemeente, dat betekent dat steeds meer uitvoerende taken op afstand worden gezet. In het kader daarvan worden deze werkzaamheden aanbesteed.

2.4 Aard en omvang van de opdracht

Zie voor een nadere omschrijving het bestek

2.5 Opties

Bij de opdracht is één opties opgenomen, namelijk dat de opdrachtgever de mogelijkheid heeft om gebruik te maken van 2 keer 1 jaar verlenging van het contract met de opdrachtnemer.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure

3.1.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Dienst.

3.1.2 Procedure

De aanbestedingsprocedure betreft de EUROPESE openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

3.1.3 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV).

3.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in tabel 3-1. Bij eventuele tegenstrijdigheden met de aankondiging zijn de data in de onderstaande tabel leidend.

Omschrijving	Door	Datum of periode	Tijdstip
Plaatsen aanbestedingsdocumenten op TenderNed	aanbesteder	07-10-2022	
Indienen vragen t.b.v. het verkrijgen van nadere inlichtingen, uiterlijk:	inschrijvers	21-10-2022	12:00 uur
Uiterlijk plaatsen nota van inlichtingen op TenderNed	aanbesteder	31-10-2022	
Indienen inschrijving via TenderNed, uiterlijk:	inschrijvers	14-11-2022	12:00 uur
Beoordelen inschrijvingen			
Beoordelen kwaliteit inschrijvingen	beoordelingsteam	15-11-2022 t/m 22-11-2022	
Verzenden voorgenomen gunningsbesluit	aanbesteder	23-11-2022	
Opschortende termijn	N.v.t.	t/m 13-12-2022	
Opdrachtverlening / ondertekening overeenkomst	aanbesteder	21-12-2022	
Ingangsdatumovereenkomst	Aanbesteder + winnende inschrijver	01-01-2023	

Tabel 3-1: planning aanbestedingsprocedure

De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen van deze data worden kenbaar gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

3.3 Inlichtingen

3.3.1 Bezoek van de locatie

Er vindt geen aanwijzing plaats.

De opdrachtgever geeft de inschrijvers wel het advies om de locatie te bezoeken om de huidige situatie van de openbare ruimte te bezien.

3.3.2 Algemene informatiebijeenkomst

Er vindt geen algemene informatiebijeenkomst plaats.

3.3.3 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen, als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016, over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen schriftelijk worden aangevraagd. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een uniek opvolgingsnummer en een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen moeten ingediend worden via het aanbestedingsplatform. Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in Par. 3.2 Planning.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase opgesteld welke wordt gepubliceerd op het aanbestedingsplatform.

3.3.4 Individuele inlichtingen

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan schriftelijk verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016. Vragen die zien op dergelijke (individuele) inlichtingen, dienen tegelijkertijd met het indienen van vragen zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 te worden ingediend.

Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

Voor deze individuele vragen gelden dezelfde voorwaarden voor indienen zoals benoemd in paragraaf 'Nadere Inlichtingen' van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van een nadere motivatie waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen conform artikel 2.23 van het ARW 2016 betreft.

Indien een vraag wordt gesteld die naar de mening van de aanbesteder niet valt onder artikel 2.23 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase, die aan alle ondernemers zal worden verstrekt.

Naar aanleiding van de vragen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 wordt een 'Proces verbaal van vragen van commercieel belang' opgesteld welke binnen 5 dagen na de individuele inlichtingen aan de betreffende ondernemer wordt toegezonden.

Deze aanbesteding met alle bijbehorende documenten is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken vóór publicatie van de laatste nota van inlichtingen (zie 3.5). Indien u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verwerkt.

3.4 Inschrijven

Tijdstip

De inschrijving dient uiterlijk op het moment zoals vermeld in de planning (zie Par. 3.2) binnen te zijn.

Locatie

De inschrijving dient elektronisch plaats te vinden via het aanbestedingsplatform. Een handleiding of ondersteuning bij het elektronisch inschrijven is beschikbaar via het aanbestedingsplatform. In aanvulling op ARW art. 2.20.8 kan de ondernemer zich, in geval van storing van het aanbestedingsplatform, hierop alleen beroepen indien de ondernemer de storing direct na constatering per e-mail meldt bij de aanbesteder. Dit met uitzondering van de situaties zoals bedoeld in art. 2.20.9

Vormvereisten

Zie het aanbestedingsplatform.

3.5 Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in 2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

Zoals in de aankondiging vermeld heeft de aanbesteder geen varianten opgenomen zoals bedoeld in ARW 2016 artikel 2.29.

4 Eisen aan de inschrijver

4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van de uitsluitingsgronden het Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit model wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit, iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III (onder A en B) van de bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn.

Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit, iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in Deel III van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Voor de gemeente is het van belang dat de inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout, met een minimum dekking zoals opgenomen in de Algemene Inkoopvoorwaarden onder Aansprakelijkheid. Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen.

4.2.2 Technische bekwaamheid

Technische bekwaamheid

De technische bekwaamheid van inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van referenties. Deze referenties dienen gelijktijdig met de overige inschrijvingsdocumenten ingediend te worden.

Het is van belang dat de inschrijver door middel van referentie(s) aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde producten/diensten. De ingediende referentie(s) dienen te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen:

De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn - op het moment van indienen van de inschrijving - uitgevoerd of nog in uitvoering;

- 1) Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie: ervaring bij een gelijkwaardige opdrachtgever (minimaal 60% van het inwoneraantal van de gemeente Oisterwijk) in het beheersen van grashoogtes – grasveld (zowel regulier als eenmalig) in een aaneengesloten periode van 12

- maanden. De ervaring dient aangetoond te worden door het overleggen van een bewijs. De omvang van het project dient gelijkwaardig te zijn aan het project van de gemeente Oisterwijk, in Euro's of aantallen;
- 2) Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie: ervaring bij een gelijkwaardige opdrachtgever (minimaal 60% van het inwoneraantal van de gemeente Oisterwijk) in het beheersen van onkruid op de verhardingen in een aaneengesloten periode van 12 maanden. De ervaring dient aangetoond te worden door het overleggen van een bewijs. De omvang van het project dient gelijkwaardig te zijn aan het project van de gemeente Oisterwijk, in Euro's of aantallen;
 - 3) Referentie 3 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
 - a. Ervaring bij een gelijkwaardige opdrachtgever (minimaal 60% van het inwoneraantal van de gemeente Oisterwijk) in het communiceren met ondernemers, omwonenden en belanghebbenden. De ervaring dient aangetoond te worden door het overleggen van een bewijs. De te overleggen referentie dient een werk te betreffen, waarbij de inschrijver verantwoordelijk is geweest voor de communicatie met eerder genoemde groepen over de planning, fasering, uitvoering en voortgang van de onderhoudswerkzaamheden in het openbaar groen (beplanting, gras, bomen) onderhoud speeltoestellen en -ondergronden en onkruidbeheersing op verhardingen in een aangesloten periode van 12 maanden.
 - 4) Referentie 4 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
 - a. ervaring bij een gelijkwaardige opdrachtgever (minimaal 60% van het inwoneraantal van de gemeente Oisterwijk) in het verhogen van de biodiversiteit in de openbare ruimte. De ervaring dient aangetoond te worden door het overleggen van een bewijs. De te overleggen referentie dient een werk te betreffen, waarbij de inschrijver betrokken is geweest bij en/of verantwoordelijk is geweest voor het verhogen van de biodiversiteit in de openbare ruimte in een aaneengesloten periode van 12 maanden.
 - 5) OF: Indien alle kerncompetenties in 1 referentieproject kunnen worden aangetoond, volstaat 1 referentieproject.

Door het invullen van deel IV van de UEA verklaart inschrijver, dat hij beschikt over de beschreven kerncompetenties. De inschrijver dient de referentie(s) gelijktijdig in met de overige inschrijvingsdocumenten. Deze referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar bezien vanaf de datum van aanbesteding. Op elk van de opgegeven referenties dient duidelijk aangegeven te zijn op welke kerncompetentie deze referentie betrekking heeft. Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over elk van de kerncompetenties beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. In het voorkomende geval dat er een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband dient het samenwerkingsverband gezamenlijk aan te tonen dat zij beschikken over deze kerncompetentie.

In geval van inschrijving in combinatie dienen alle combinanten gezamenlijk aan te tonen dat er wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

In het voorkomende geval dat een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient Deel II C van het UEA te worden ingevuld. Daarnaast dienen deze andere natuurlijke of rechtspersonen een rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen bij inschrijving. Tevens verstrekt de inschrijver op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, binnen de op dat verzoek gestelde termijn, een bewijsmiddel waarmee hij aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over deze technische bekwaamheid van deze natuurlijke of rechtspersonen. Wanneer een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient hij bij de uitvoering ook daadwerkelijk gebruik te maken van deze natuurlijke of rechtspersonen. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke persoon of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de opdrachtgever.

4.2.3 Kwaliteitszorg en -borging

De inschrijver moet over een deugdelijk kwaliteitszorg en-borging beschikken. Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over:

- 1) Een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2008, 9001:2015 of vergelijkbaar. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de scope van de opdracht. Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;
- 2) Een eigen kwaliteitshandboek, aan te leveren na voorlopige gunning.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft inschrijver in deel IV aan dat de onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. De gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de inschrijver met de Beste-Prijs-Kwaliteits-Verhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning.

Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- 1) Een geldig (op sluitingsdatum van de inschrijving) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2008, 9001:2015 of vergelijkbaar (u volstaat met het overleggen van een kopie):
 - a. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: beheren, onderhoud en instandhouden van de openbare ruimte. Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld, of;
 - b. Indien u niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index

van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

4.2.4 Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseis met betrekking tot beroepsbevoegdheid (onderdeel Deel IV van UEA):

- 1) de inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister

Door het invullen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat hij voldoet aan de beschreven geschiktheidseis inzake de beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt de inschrijver, binnen de op dat verzoek gestelde termijn, een kopie van de inschrijving in het beroeps-en/of handelsregister.

Indien een inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij is ingeschreven, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

In geval van inschrijving in combinatie dan wel een inschrijving met onderaannemer(s) waarbij de hoofdaannemer zich beroept op draagkracht van de onderaannemer(s), gelden de bovenstaande geschiktheidseisen voor alle leden van de combinatie respectievelijk voor de betreffende onderaannemers.

4.2.5 Bewijsstukken

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bewijsmiddelen ter controle van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument bij de beoogde winnende inschrijvers op te vragen. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst. In voorkomende gevallen dat één (1) of meerdere van de hierboven beschreven bewijsmiddelen niet, of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

In het voorkomende geval dat een inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen verstrekt hij binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek een bewijsmiddel waarmee hij aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de bekwaamheid van deze natuurlijke of rechtspersonen. Wanneer een inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient hij bij de uitvoering ook daadwerkelijk gebruik te maken van deze natuurlijke of rechtspersonen. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke persoon of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien de inschrijver weigert binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen te overleggen of indien zou blijken dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de inschrijver onjuist zou zijn, legt de aanbestedende dienst de inschrijving van de desbetreffende inschrijver

onmiddellijk ter zijde en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien na voorlopige gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, kan de aanbestedende dienst aan de inschrijver onmiddellijk een direct opeisbare boete opleggen tot EUR 10.000,--.

4.3 Wijze van inschrijven

4.3.1 Beroep op derden

De ondernemer kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke- of rechtspersonen.

Indien de ondernemer zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in de Eigen Verklaring (Deel II afdeling C).

De ondernemer dient in voorkomend geval:

- 1) de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen;
- 2) die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

4.3.2 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband (combinatie) dient zich aan te melden als één inschrijver. Onder Deel IIA van het UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. Alle deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een UEA in te dienen. Wanneer er in een samenwerkingsverband wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan.

4.3.3 Onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. In het UEA onderdeel Deel II D, dient de inschrijver aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Hierbij moet dan minimaal inzicht gegeven worden in:

- 1) aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden;
- 2) het aantal onderaannemers dat voorzien wordt;
- 3) welke onderaannemers men voorstelt.

Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

4.3.4 Eenmaal inschrijven

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich in beginsel slechts eenmaal - al dan niet in samenwerkingsverband met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen - inschrijven. Voor toepassing op deze bepaling worden als rechtspersonen en vennootschappen beschouwd zij die:

- 1) Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek.
- 2) Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek.
- 3) Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

5 Eisen aan de inschrijving

5.1 Gestanddoeningstermijn

Er wordt niet afgeweken van de termijn van gestanddoening zoals genoemd in 2.30 van het ARW 2016. De gestanddoeningstermijn bedraagt 50 dagen.

5.2 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt door de aanbestedend dienst als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid alvorens tot inhoudelijke beoordeling wordt overgegaan. Indien niet wordt voldaan aan één van onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving wordt de inschrijving ongeldig verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

- 1) De inschrijving dient aan de volgende voorwaarden te voldoen;
- 2) De inschrijving moet volledig, tijdig en naar waarheid te zijn ingediend in de kluis in TenderNed;
- 3) De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn*;
- 4) De inschrijving dient betrekking te hebben op de hele opdracht;
- 5) De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- 6) De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 50 dagen na sluiting indienen inschrijving.

De volgende documenten dienen onderdeel uit te maken van de inschrijving:

- 1) Compleet ingevulde en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet;
- 2) Compleet ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsstaat;
- 3) Compleet ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- 4) Compleet ingevuld format t.b.v. één of meerdere referentieprojecten;
- 5) Compleet ingevulde Plan van aanpak met betrekking tot K1 Duurzaamheid (Let op: niet meer dan 3 pagina's A4, lettertype Arial, lettertype 10);
- 6) Compleet ingevulde Plan van aanpak met betrekking tot K2 Inzicht in en kwaliteit van het integrale werkproces (Let op: niet meer dan 2 pagina's A4, lettertype Arial, lettertype 10);
- 7) Compleet ingevulde Plan van aanpak met betrekking K3 Communicatie (Let op: niet meer dan 2 pagina's A4, lettertype Arial, lettertype 10);
- 8) Compleet ingevulde Plan van aanpak met betrekking K4 Risicomanagement en continuïteit (Let op: niet meer dan 2 pagina's A4, lettertype Arial, lettertype 10);

Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en moeten (met uitzondering van de plannen van aanpak) rechtsgeldig worden ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het ondertekenen dient op een van de onderstaande wijzen te geschieden:

- 1) De handtekening(en) scannen: Uitprinten van het document, de bevoegde persoon het document te laten tekenen, vervolgens het document inscannen en weer uploaden in TenderNed.
- 2) De geavanceerde elektronische handtekening: Inschrijvers dienen in dit geval eigen software te gebruiken om de documenten digitaal te ondertekenen. Vervolgens dienen de documenten weer ge-upload te worden in TenderNed. De aanbestedende dienst ontvangt dan een geavanceerde of gekwalificeerde digitale handtekening in de kluis.

Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting, om de in te vullen documenten inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen alleen de 'invulvelden' ingevuld worden.

**Een handtekening onder het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.*

6 Beste prijs-kwaliteit-verhouding – gunnen op waarde

In deze aanbesteding past de aanbestedende dienst de methodiek toe van het "Gunnen op Waarde", hetgeen een methodiek is die leidt tot gunning op "Beste Prijs-Kwaliteit Inschrijving". Dit houdt in dat aan alle kwalitatieve subgunning-criteria een fictieve financiële waarde wordt toegekend.

Voor elk van de kwaliteitsaspecten die worden genoemd kan de inschrijver een maximale fictieve korting behalen. De fictieve inschrijfsom wordt bepaald door het totale bedrag van de kwaliteitsbeoordeling in mindering te brengen op de ingediende inschrijfsom. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom heeft de aanbidding met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Fictieve inschrijfsom = Inschrijfsom – kwaliteitsbeoordeling.

Bij een gelijke fictieve inschrijfsom tussen inschrijvers prevaleert de inschrijving met de hoogste kwalitatieve score. Indien de kwalitatieve score ook gelijk is zal er loting plaatsvinden.

De inschrijfsom en de score voor de kwalitatieve aspecten van de voorlopig gegunde inschrijver zullen bekend worden gemaakt in de afwijzingsbrieven aan de afgewezen inschrijvers.

6.1 Gestanddoeningstermijn

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- 1) Inschrijfsom (I);
- 2) Kwaliteit (K);
 - 1) K1: Plan van aanpak met betrekking tot Duurzaamheid;
 - 2) K2: Plan van aanpak met betrekking tot Inzicht in en kwaliteit van het integrale werkproces;
 - 3) K3: Plan van aanpak met betrekking tot Communicatie;
 - 4) K4: Plan van aanpak met betrekking tot Risicomanagement en continuïteit;

Inschrijfsom

De aanbestedende dienst beoordeelt of de ingevulde inschrijvingsstaat voldoet aan artikel 01.01.03

(toedeling van de te maken kosten) en daarmee dienst kan doen voor:

- 1) de berekening van de grootte van de betalingstermijnen als bedoeld in artikel 01.02.03;
- 2) het vaststellen van verrekenprijzen als bedoeld in art. 01.03.03

De totale inschrijfsom op het inschrijfbiljet wordt gehanteerd bij de beoordeling voor de inschrijving.

Kwaliteit

U dient in een plan van aanpak aan te geven hoe u van plan bent deze opdracht te gaan uitvoeren. Hierbij dient u de navolgende onderdelen expliciet uit te werken. Kosten die gemoeid zijn met de maatregelen die u in het Plan van Aanpak beschrijft, dienen in de eenheidsprijs te zijn inbegrepen:

Criterium K1:	
Omschrijving	Plan van aanpak met betrekking tot Duurzaamheid
Doel	Duurzaam spreekt voor ons voor zich. We moeten de aarde immers als een goed rentmeester beheren en overdragen aan nieuwe generaties. Wij hebben de aarde in bruikleen van onze kinderen; dat geeft ons een belangrijke verantwoordelijkheid om er zuinig mee om te gaan. Dit betekent dat we een goede balans moeten vinden tussen mens, economie en milieu. Dit is een opgave waar we nú mee bezig moeten zijn. Wat we nu doen heeft immers gevolgen voor later. Als we dit niet doen en teveel blijven vragen van de aarde, tast dit de aarde nog verder aan. Door duurzaam te handelen, kunnen we blijven voorzien in onze behoeften. In het belang van onze toekomst en de toekomst van onze kinderen kunnen wij dit niet laten liggen en moeten we toekomstgerichte keuzes maken. Daarom wil de opdrachtgever: 1) inzicht krijgen in de reductie van CO₂; 2) het aantal verkeersbewegingen dat verbonden is aan dit contract zo beperkt mogelijk houden; 3) inzicht krijgen in de wijze waarop hergebruik van vrijgekomen materialen plaatsvindt; 4) hoe om te gaan met invasieve soorten 5) inzicht krijgen in reductie overlast stof & geluid
Score	10 – 8 – 6
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen in het bestek
Benodigde informatie in de Inschrijving	Het criterium Duurzaamheid wordt beoordeeld in relatie tot de volgende onderliggende aspecten: 1) Op welke wijze wordt uitvoering gegeven aan reductie van uitstoot CO₂ (bedrijfsbreed, algemeen); 2) Op welke wijze wordt inzicht gegeven in de reductie van uitstoot CO₂ op dit project, hoe wordt dit bereikt en hoe krijgt de opdrachtgever hierin inzicht; 3) Wordt gebruik gemaakt van (volledig) elektronisch gereedschap en/of elektronisch aangedreven materieel of hybride-materieel; 4) Hoe wordt omgegaan met vrijgekomen materialen op dit project (kleine kringloop of circulariteit in algemene zin). Let op: niet meer dan 3 pagina's A4, lettertype Arial, lettertype 10.

Criterium K2:	
Omschrijving	Plan van aanpak met betrekking tot Inzicht in en kwaliteit van het integrale werkproces
Doel	De doelstelling is het verkrijgen van inzicht in de te gebruiken technieken in relatie tot de integraliteit van de werkzaamhe-

	den en de borging hiervan om aan de beeldkwaliteit te blijven voldoen.
Score	10 – 8 - 6
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen in het bestek
Benodigde informatie in de Inschrijving	Het criterium Inzicht in en kwaliteit van het integrale werkproces wordt beoordeeld in relatie tot de volgende onderliggende aspecten: 1) beeldkwaliteit wordt gehaald en hoe de inschrijver de kwaliteit borgt in piekperiodes; 2) borgen integraliteit van de verschillende werkzaamheden; 3) minimale overlast voor ondernemers, omwonenden en belanghebbenden. Let op: niet meer dan 2 pagina's A4, lettertype Arial, lettertype 10.

Criterium K3:	
Omschrijving	Plan van aanpak met betrekking tot Communicatie
Doel	De wens van de gemeente is dat de inschrijver de omwonenden en overige belanghebbende adequaat en proactief op de hoogte houdt van de plannen en gebeurtenissen. Het is hierbij belangrijk dat de (communicatie)middelen worden afgestemd op de ontvangers (inclusief gemeente). Het doel is: 1) verwachtingen managen (wanneer wordt er gewerkt en is er overlast te verwachten), 2) de betrokkenheid vergroten door o.a. de inwoners/bedrijven te stimuleren om het groen in zelfbeheer te nemen (de gehele coördinatie van het zelfbeheer komt bij de inschrijver te liggen), 3) de betrokkenheid bij inwoners/bedrijven vergroten voor het onderwerp klimaatadaptatie en hittestress door ze bijvoorbeeld te stimuleren om verharding in de (bedrijfs)tuin om te vormen naar groen, 4) informeren omgeving, 5) vergroten toegankelijkheid van de opdrachtnemer en 6) bekend maken projectorganisatie (wie=wie).
Score	10 – 8 - 6
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen in het bestek
Benodigde informatie in de Inschrijving	Het criterium Communicatie wordt beoordeeld in relatie tot de volgende onderliggende aspecten: 1) de inschrijver wordt gevraagd een communicatieplan te schrijven, welke integraal onderdeel uitmaakt van het Plan van Aanpak en waarin minimaal de volgende onderdelen worden beschreven: 1) hoe de inschrijver denkt de genoemde doelen te verwezenlijken; 2) doelgroepen waar de communicatie op is gericht (o.a. personen/organisatie, leeftijdscategorieën, etc.);

	3) de middelen waarmee wordt gecommuniceerd; 4) momenten van communiceren (timing); 5) de inschrijver wordt gevraagd om in het communicatieplan ook de coördinatie op te nemen van het zelfbeheer van het openbaar groen door inwoners/bedrijven in Oisterwijk. Hoe de inschrijver dit vorm gaat geven en gaat organiseren, inwoners/bedrijven stimuleren om deel te nemen aan zelfbeheer maar ook inwoners/bedrijven stimuleren om het vol te houden. Let op: niet meer dan 3 pagina's A4, lettertype Arial, lettertype 10.
--	--

Criterium K4:	
Omschrijving	Plan van aanpak met betrekking tot Risicomanagement en continuïteit
Doel	De doelstelling van de opdrachtgever is het minimaliseren van risico's als gevolg van de werkzaamheden. In de uitwerking wordt minimaal een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) inclusief beheersmaatregelen verwacht. De te identificeren en te beoordelen risico's betreffen de vijf belangrijkste externe risico's buiten uw invloedssfeer.
Score	10 – 8 - 6
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen in het bestek
Benodigde informatie in de Inschrijving	Het criterium Risicomanagement en continuïteit wordt beoordeeld in relatie tot de volgende onderliggende aspecten: 1) RI&E inclusief beheersmaatregelen; 2) Vijf belangrijkste externe risico's buiten invloedssfeer inschrijver inclusief beheersmaatregelen; 3) Zorgvuldige beschrijving risico's (niet zijnde de vijf belangrijkste externe risico's) en hoe deze worden voorkomen en/of beperkt; 4) Omgang en voorkomen schades (ook schades derden). Let op: niet meer dan 2 pagina's A4, lettertype Arial, lettertype 10.

6.2 Gestanddoeningstermijn

Vormvereisten

De Plannen van Aanpak dienen te voldoen aan de volgende eisen:

- 1) volledig, bonding (geen overbodige informatie vermelden) en duidelijk (hoe, wat, waar en wanneer);
- 2) in de Nederlandse taal;
- 3) tekst met lettertype Arial, lettergrootte 10, schema of tabel mag afwijkende lettergrootte;
- 1) op wit papier, A4-formaat;
- 2) alle kwaliteitscriteria worden in aparte hoofdstukken behandeld;

- 3) maximaal 10 enkelzijdig bedrukte pagina's incl bijlagen, excl. voorblad, inhoudsopgave en achterblad;
- 4) anoniem in een basis lay-out (uit de lay-out mag niet te herleiden zijn om welke inschrijver het gaat).

De inschrijving wordt terzijde gelegd als

- 1) het maximaal aantal pagina's incl. bijlagen overschreden wordt;
- 2) de kwaliteitscriteria niet in aparte hoofdstukken behandeld worden;
- 3) het plan van aanpak niet in de Nederlandse taal geschreven is;
- 4) niet alle kwaliteitscriteria zijn uitgewerkt;
- 5) een bedrijfsnaam of verwijzing daarnaar vermeld is.

Beoordelingsmethodiek De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de methodiek gunnen op waarde. Bij gunnen op waarde vindt er een beoordeling plaats per (sub)gunningscriterium. Dit houdt in dat er een maximaal haalbare meerwaarde gescoord kan worden indien het maximaal aantal punten wordt behaald. Bij een lager puntenaantal wordt de lager corresponderende meerwaarde verrekend. Er kan zo variatie in score per gunningscriterium ontstaan tussen de inschrijvende partijen.

De kwaliteitsbeoordelingen worden uitgevoerd door een beoordelingsteam. Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit wordt per kwaliteitsaspect een puntenwaardering gegeven. Deze bestaat uit een cijfer (0, 6, 8 en 10) en wordt volgens de onderstaande schaalverdeling toegekend:

Beoordeling	Score
De inschrijver biedt aanzienlijke meerwaarde voor het kwaliteitscriterium. Deze meerwaarde is voldoende inzichtelijk beschreven en geeft vertrouwen in het resultaat.	10
De inschrijver biedt meerwaarde voor het kwaliteitscriterium. Deze meerwaarde is voldoende inzichtelijk beschreven.	8
De inschrijver geeft geen of zeer beperkte meerwaarde aan voor het kwaliteitscriterium.	6
De inschrijver voldoet niet aan de gestelde eisen in het bestek of de invulling van het kwaliteitscriterium is tegenstrijdig aan het gestelde in het bestek. Dit leidt tot directe uitsluiting.	0/uitsluiting

De totaal behaalde meerwaarde wordt als 'korting' van de oorspronkelijke inschrijfsom in mindering gebracht en de fictieve inschrijfsom die daardoor ontstaat, wordt als eindtotaal in de beoordeling meegenomen.

De scores voor kwaliteitscriteria 1, 2, 3 en 4 worden toegekend op basis van de volgende beoordeling (zie tabel volgende pagina):

Waarderingsmodel		Kwaliteitswaardering			
		10	8	6	0
K1: Duurzaamheid	Fictieve korting	€ 160.000,-	€ 80.000,-	€ 0,00	uitsluiting
K2: Inzicht in en kwaliteit van het integrale werkproces	Fictieve korting	€ 120.000,-	€ 60.000,-	€ 0,00	uitsluiting
K3: Communicatie	Fictieve korting	€ 80.000,-	€ 40.000,-	€ 0,00	uitsluiting
K4: Risicomanagement en continuïteit	Fictieve korting	€ 40.000,-	€ 20.000,-	€ 0,00	uitsluiting

Procedure van beoordelen

Alle tijdig en volledig ontvangen inschrijvingen, waarvan de inschrijver aan alle minimumeisen voldoet en waarbij de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, worden beoordeeld door een beoordelingsteam. De beoordeling vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

- 1) Verspreiding (door de voorzitter beoordelingsteam van de gemeente Oisterwijk van de "Kwaliteitsaspecten" aan het beoordelingsteam. De inschrijfsom wordt pas kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam na de beoordeling van de kwaliteit;
- 2) Individuele beoordeling door de leden van het beoordelingsteam op basis van eigen deskundigheid van de kwaliteitscriteria;
- 3) Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van de kwaliteit door het beoordelingsteam en evalueren van de individuele scores, waarna binnen het beoordelingsteam de scores per kwaliteitscriterium in consensus wordt vastgesteld;
- 4) Als laatste worden de scores per kwaliteitscriterium berekend met de bijbehorende fictieve korting. De uitkomsten hiervan worden bij elkaar opgeteld en vormen de score voor het gunningscriterium "Kwaliteit".

Beoogd winnaar

De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bij de kwaliteitsbeoordeling bepaald hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Bij een gelijke fictieve aanneemsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver inclusief het ingediende plan van aanpak ten behoeve van de invulling van het kwaliteitscriteria K1, K2, K3 en K4.

6.3 Voorlopige gunning

Na beoordeling van de inschrijvingen worden de inschrijvers geïnformeerd over de gunningsbeslissing. Tevens ontvangen de afgewezen inschrijvers een

motivering voor de reden van afwijzing. Vanaf dit moment start een opschortende termijn van 20 dagen waarin belanghebbenden bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien binnen de opschortende termijn van 20 dagen geen geding is aangespannen, veronderstelt de aanbestedende dienst dat er geen bezwaren zijn, en zal zij over gaan tot definitieve gunning. Indien de aanbestedende dienst slechts één inschrijving ontvangt, wordt er geen opschortende termijn gehanteerd en zal de aanbestedende dienst direct tot definitieve gunning overgaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde bezwaartermijn.

Voorts dient hij voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak in kort geding. Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

6.4 Voorbehoud gunning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot gunning van de opdracht over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken, om welke reden dan ook. In zo'n geval is de aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

6.5 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter bij rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, tenzij dwingende competentieregels zich daartegen verzetten.

7 Contractuele voorwaarden

7.1 Contractvorm en -duur

Doel van deze aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met een vaste looptijd van twee (2) jaar met tweemaal een mogelijkheid tot verlenging met één (1) jaar. De voorgenomen ingangsdatum van het contract is 1 januari 2023. Voor de opdracht van het werk komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de UEA zijn genoemd.

Indien tot opdracht overgegaan wordt, wordt deze verstrekt op basis van een schriftelijke overeenkomst met de opdrachtnemer. In deze opdrachtbrief zal worden verwezen naar een aantal documenten. In volgorde van belangrijkheid zullen de volgende documenten bepalend zijn voor de uitvoering van de opdracht:

- 1) De opdrachtbrief;
- 2) De Nota('s) van Inlichtingen;
- 3) De Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen (waaronder bestekken inclusief bijlagen en tekeningen);
- 4) De UAV 2012;
- 5) De inschrijving van de opdrachtnemer;
- 6) Werkafspraken voor zover deze geen wezenlijke wijziging betreffen en schriftelijk zijn vastgelegd.

Bij de overeenkomst geldt de bovenstaande rangorde, waarbij de overeenkomst prevaleert boven de andere documenten. Indien sprake is van strijdigheden tussen de documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. De meerwaarde uit de inschrijving zal worden opgenomen in de opdrachtbrief en zo van toepassing zijn op de hele opdracht.

7.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de opdracht en de daaruit volgende overeenkomst is de UAV2012 van toepassing. Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten, ongeacht het tijdstip dat deze ter hand zijn gesteld. Door in te schrijven accepteert de inschrijver deze voorwaarden

7.3 Boetebepaling kwaliteitscriteria K1, K2, K3 en K4 klachtenregeling

Indien tijdens de uitvoering niet wordt voldaan aan een van de overeengekomen kwaliteitscriteria K1, K2, K3 en K4 dan wordt de opdrachtnemer door de opdrachtgever in gebreke gesteld. In de ingebrekestelling wordt de opdrachtnemer een redelijke termijn tot herstel gegund. Indien niet binnen de in de ingebrekestelling genoemde termijn het gebrek is hersteld, is de opdrachtnemer in verzuim. Vanaf het moment dat de opdrachtnemer in verzuim is, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete in rekening te brengen van de berekende waarde van het betreffende kwaliteitscriterium x 1,5.

Bijlage bij de aanbestedingsleidraad:

Het RAW-bestek en de RAW-raamovereenkomst met alle bijbehorende bijlagen zijn separaat bijgevoegd.