

Nieuwegein



OPENBAAR DOMEIN

**Aanbestedingsleidraad
Openbare procedure
Onderhoud Ruw gras, watergangen en
de Stadsautoweg
Besteknr.: 2022-B007**

Datum	:	12-10-2022
	:	
Status	:	Definitief
Auteur	:	P.Sebregts
	:	
Versie	:	<<1.0>>
Gecontroleerd	:	d.d.: 12-10-2022
Naam PL	:	H.G. Westland
Akkoord PL	:	d.d.: 12-10-2022



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Introductie aanbestedingsprocedure en aanbesteder	4
1.2	Onvolledigheden en onregelmatigheden, akkoordverklaring	4
1.3	Toepasselijke regelgeving en taal	4
1.4	Geheimhouding	5
2	Voorwerp van het werk	6
2.1	Omschrijving van het werk	6
2.2	Looptijd of uitvoeringstermijn van het werk	6
2.3	Contract en contractdocumenten	7
2.4	Doelstellingen voor het project	7
2.5	Percelen	7
2.6	Varianten van de inschrijver	7
2.7	Wachtkamerregeling	7
3	Procedure	9
3.1	Type procedure	9
3.2	Digitale procedure	9
3.3	Planning	9
3.4	Bezoek aan de locatie en nadere inlichtingen	9
3.4.1	Bezoek aan de locatie	9
3.4.2	Nadere inlichtingen en stellen van vragen	9
3.4.3	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	10
4	Inschrijvingsvereisten	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Geschiktheidseisen	11
4.2.1	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	11
4.2.2	Eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid	11
4.3	Inschrijving in combinatie of met onderaanneming	13
4.3.1	Inschrijving door samenwerkingsverband (combinatie)	13
4.3.2	Inschrijving door samenwerkingsverband met onderaannemers	13
4.3.3	Inschrijving door ondernemingen behorende tot hetzelfde concern	13
5	Inschrijven	15
5.1	Inschrijving	15
5.2	Bij de inschrijving te verstrekken documenten	15
5.2.1	Formele eisen aan de documenten	15
5.2.2	Inschrijvingsbiljet	15
5.2.3	Inschrijvingsstaat / specificatie inschrijfsom	15
5.2.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15



5.2.5	Uittreksel Handelsregister	15
5.2.6	Referentieprojecten	16
5.3	Gestanddoeningstermijn	16
5.4	Social Return on Investment	16
5.5	Overige voorwaarden aan de inschrijving	16
6	Beoordelingsprocedure	17
6.1	Gunningscriteria	17
6.2	Beoordeling op uitsluitingsgronden en volledigheid	20
6.3	Beoordeling kwaliteit	20
6.3.1	Beoordelingscommissie	20
6.3.2	Waardering van de beoordeling	21
6.4	Bepaling van de fictieve inschrijvingssom	21
6.5	Beoordeling inschrijvingsstaat / onderbouwing inschrijvingssom	22
7	Gunning, opdrachtverlening, inschrijfvergoeding, klachten en rechtsgang	23
7.1	Gunning en opdrachtverlening	23
7.2	Inschrijfvergoeding	23
7.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	23
7.4	Rechtsbescherming, forumkeuze	23

Bijlage UEA:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (wordt als los formulier bijgevoegd)

Bijlage MOR:

Model Opgave Referentieprojecten

Bijlage MCv:

Model Concernverklaring



1 Inleiding

1.1 Introductie aanbestedingsprocedure en aanbesteder

Gemeente Nieuwegein college B&W is opdrachtgever voor de onderhavige dienst en tevens aanbesteder (hierna 'aanbesteder'). Het *Openbaar Domein* begeleidt namens de aanbesteder de aanbestedingsprocedure van de dienst.

Het doel van de onderhavige aanbestedingsprocedure is om te komen tot een overeenkomst tussen de aanbesteder en de partij welke de *EMVI - beste prijs-kwaliteitverhouding* heeft gedaan om tot uitvoering van het werk te komen.

1.2 Onvolledigheden en onregelmatigheden, akkoordverklaring

Deelnemers aan deze aanbesteding zijn verantwoordelijk voor (controle op) de goede + volledige ontvangst van de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten. Indien deze aanbestedingsdocumenten niet (volledig) zijn ontvangen, moet de deelnemer dit per ommekeer melden aan aanbesteder.

De aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een deelnemer aan deze aanbesteding desondanks menen dat in voornoemde documenten een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dan dient die deelnemer de aanbesteder zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen twee weken na verzenddatum van het betreffende document, schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid c.q. om opheldering te vragen door middel van het indienen van een verzoek om inlichtingen. Indien de deelnemer de aanbesteder niet tijdig op de voorgeschreven wijze heeft geattendeerd op een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid, kan die deelnemer zich daar (in of buiten rechte) niet (meer) op beroepen. Het is deelnemers, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Van deelnemers wordt ter zake een proactieve houding verwacht teneinde deze aanbesteding te doen slagen.

Door het doen van een inschrijving stemt de deelnemer onvoorwaardelijk in met deze aanbestedingsleidraad en de daarin beschreven procedure en de daarin gestelde eisen en voorwaarden.

1.3 Toepasselijke regelgeving en taal

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor werken. De taal die mag worden gebruikt gedurende de aanbesteding is uitsluitend de Nederlandse taal.



1.4 Geheimhouding

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de deelnemers zich alle informatie die zij van de aanbesteder ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – geheim te zullen houden en niet aan derden te verstrekken.

De verstrekte vertrouwelijke informatie mag slechts worden gebruikt voor het doel waarvoor zij is bestemd. Deelnemers mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan onderaannemers / partners binnen een samenwerkingsverband die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding.

Bij excessieve schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de deelnemer dan wel door deelnemer ingeschakelde partijen, is de aanbesteder gerechtigd tot het uitsluiten van de deelnemer aan deze aanbesteding, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de deelnemers verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door de aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearhiveerd. De aanbesteder zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere deelnemers – behoudens indien en voor zover de aanbesteder op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel in het kader van een rechtsgeding, redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking. Alvorens de aanbesteder in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij met de betreffende deelnemer overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door aanbesteder. Door deelnemers verstrekte informatie wordt niet retour gezonden.



2 Voorwerp van het werk

2.1 Omschrijving van het werk

De werkzaamheden zoals beschreven in het bestek hebben betrekking op het onderhoud ruw gras, watergangen en de Stadsautoweg van de gemeente Nieuwegein. Er is daarom een grote mate van uniformiteit en samenhang in de werkzaamheden. De omvang van de opdracht is dusdanig dat toegankelijkheid voor MKB bedrijven voldoende gewaarborgd is. Daarnaast acht de gemeente het doelmatig om de werkzaamheden als één opdracht aan te besteden. Kortom, er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden en omdat de werkzaamheden onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden, is niet gekozen de opdracht in percelen te verdelen.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal twee jaar, 2023 – 2024, en maximaal vier jaar (2025 – 2026). De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2023. E.e.a. wordt nader uitgewerkt in de contractdocumenten. Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de hiervoor opgenomen omschrijving en de contractdocumenten, zijn de contractdocumenten leidend.

2.2 Looptijd of uitvoeringstermijn van het werk

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. onderhoud bomen (waterlotbeheer Stadsautowegen)
- b. onderhoud beplanting (betreft (rand)snoei, onkruidbeheersing, zwerfafvalbeheersing en beheersing natuurlijk afval);
bestaande uit:
 - bosplantsoen;
 - sierheesters (vak);
 - hagen;
- c. onderhoud grassen (ruw gras en recreatief gras extensief (bij)maaien en zwerfafvalbeheersing grof). Bestaande uit:
 - recreatief grasveld extensief uitzichthoeken en meterstroken;
 - ruw gras (vlak en talud).
- d. onderhoud watergangen en vijvers (betreft maaien en verwijderen drijfvuil);
- e. onderhoud verhardingen (betreft onkruidbeheersing op verhardingen); bestaande uit:
 - goten;
 - verkeersgeleiders in beton;
 - verkeersgeleiders in elementenverhardingen.
- f. werkzaamheden flora en fauna algemeen;
- g. algemene werkzaamheden;
- h. toepassen van verkeersmaatregelen.



2.3 Contract en contractdocumenten

De aanbesteder is voornemens met de winnende inschrijver een overeenkomst met toepassing van de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) te sluiten. Tevens wijst aanbesteder alle andere voorwaarden van inschrijvers van de hand.

In de contractdocumenten die verstrekt zijn gelijktijdig met deze aanbestedingsleidraad, vindt u een nadere omschrijving van het werk, de uit te voeren werkzaamheden en de geplande mijlpalen.

Het betreft de volgende contractdocumenten:

- Bestek (met kenmerk 2022-B007) met tekeningen en bijlagen;

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten gedurende de aanbesteding te wijzigen.

2.4 Doelstellingen voor het project

Als doelstellingen voor het werk heeft de opdrachtgever navolgende doelstellingen geformuleerd.

- doelstelling 1: de werkzaamheden zijn uitgevoerd conform de bij opdrachtverstrekking overeengekomen kwaliteitseisen, en tegenvallers zijn binnen de planning in voldoende mate opgevangen;
- doelstelling 2: er zijn voor de opdrachtgever geen financiële tegenvallers opgetreden;
- doelstelling 3: er zijn geen klachten en/of claims van derden (zoals burgers, weggebruikers) ontstaan;
- doelstelling 4: het werk is aantoonbaar op duurzame wijze uitgevoerd, met name door hergebruik van het verlagen van het CO₂-verbruik en verhogen biodiversiteit.
- doelstelling 5: Het werk wordt gedurende het contract steeds duurzamer en efficiënter uitgevoerd onder andere door het toepassen van innovaties;
- doelstelling 6: Het werk is aantoonbaar conform de Wet natuurbescherming uitgevoerd. Er zijn tijdens de werkzaamheden geen schades aan de flora & fauna ontstaan;
- doelstelling 7: Tijdens de uitvoering is het in te zetten materieel dusdanig gekozen dat er geen schades aan de eigendommen van de opdrachtgever, particulieren en derden plaats vinden

2.5 Percelen

De aanbesteder heeft ervoor gekozen om het werk niet in percelen te verdelen, gelet op de (korte) doorlooptijd van de werkzaamheden. Door de werkzaamheden in een opdracht op te nemen, wordt het aantal raakvlakken beperkt en kunnen ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden efficiënter (sneller) uitgevoerd worden.

2.6 Varianten van de inschrijver

Varianten van de inschrijver (zoals bedoeld in artikel 2.28 ARW 2016) zijn niet toegestaan.

2.7 Wachtkamerregeling

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot één jaar na inschrijving gestand te doen voor het geval de Overeenkomst met de winnende Inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt. Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid (maar niet



de verplichting) met de opvolgende Inschrijver de Overeenkomst aan te gaan. Voor zover sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die na het ingaan van de verlengde termijn zijn opgetreden aan de kant van de Inschrijver, kan Opdrachtgever daarvoor een compensatie toekennen. Deze compensatie zal conform deel 01.06.02 van deel 3 van het bestek plaatsvinden.



3 Procedure

3.1 Type procedure

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

3.2 Digitale procedure

Deze aanbesteding vindt digitaal plaats, via de internetwebsite van TenderNed.

In de aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de internetwebsite van de TenderNed (www.TenderNed.nl). Het aanbrengen van wijzigingen in/van door de aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is NIET toegestaan.

3.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande indicatieve planning:

Stap	Omschrijving	Datum
1	Publicatie aankondiging van het werk	Uiterlijk 12 oktober 2022
2	Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	Vrijdag 28 oktober 2022, vóór 16:00 uur
3	Bekendmaking Nota van Inlichtingen	vanaf 31 oktober 2022
4	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	vrijdag 25 november 2022 vóór 10:00 uur
5	Opening van de stukken	vrijdag 25 november 2022 vanaf 10:00 uur
7	Versturen gunningsbeslissing (publicatie "voornemen tot gunnen")	vrijdag 9 december 2022
8	Versturen gunningsbeslissing via opdrachtbrief "definitieve gunning"	Vrijdag 30 december 2022

Inschrijvers kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontleen. De aanbesteder zal de grootst mogelijke inspanning verrichten om de planning te halen maar behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

3.4 Bezoek aan de locatie en nadere inlichtingen

3.4.1 Bezoek aan de locatie

Aanbesteder organiseert geen bezoek aan de locatie. Deelnemers worden geadviseerd zelf de locatie te bezoeken en zich op de te hoogte stellen van de situatie ter plaatse. Aan eventueel bij de locatie gestelde vragen en ontvangen antwoorden kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4.2 Nadere inlichtingen en stellen van vragen

Nadere inlichtingen als bedoeld in het ARW 2016 artikel 2.22 kunnen uitsluitend digitaal via de internetwebsite van de aanbestedingskalender worden ingediend.

De uiterste datum voor het indienen van vragen is aangegeven in de planning (zie onderdeel 3.3 van deze aanbestedingsleidraad). Aanbesteder beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in Nota ('s) van Inlichtingen welke te downloaden zijn via de internetwebsite van TenderNed (www.TenderNed.nl).



De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor een goede en tijdige ontvangst van de Nota ('s) van Inlichtingen.

3.4.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen als bedoeld in het ARW 2016 artikel 2.23 kunnen eveneens uitsluitend digitaal via de internetwebsite van TenderNed worden ingediend. In geval de inschrijver hier een beroep op wil doen, dient hij zulks expliciet bij zijn vraagstelling aan te geven.

De aanbesteder zal alsdan beslissen of deze vraag dit gerechtvaardigd economisch belang dient, en wanneer zulks positief beslist wordt, de vragensteller individueel antwoorden. In geval de aanbesteder beslist dat op de gestelde vraag geen gerechtvaardigd economisch belang dient, dan wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld te kiezen of hij de vraag handhaaft dan wel intrekt. Bij handhaving zal de vraag als normale vraag, als bedoeld in paragraaf 3.4.2. van deze aanbestedingsleidraad (alsmede ARW 2016 artikel 2.22) worden beantwoord via de Nota van Inlichtingen.

Ook voor deze vragen geldt de termijn als bedoeld in paragraaf 3.4.2. van deze aanbestedingsleidraad.



4 Inschrijvingsvereisten

4.1 Uitsluitingsgronden

Deelnemers worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding indien (een van) de uitsluitingsgronden als aangegeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als 'bijlage UEA' bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd, op die deelnemer van toepassing is/zijn.

Ten bewijze van de juistheid van de overgelegde verklaring met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kan aanbesteder aan de deelnemer verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden en/of een verklaring van de belastingdienst over te leggen alsmede andere bewijsstukken zoals bedoeld in artikel 2.13.6 en 2.13.9 ARW 2016.

Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder tenzij de aanbesteder een andere termijn stelt. Aanbesteder zal niet eerder verzoeken om bewijsstukken dan na het nemen van de gunningsbeslissing en alleen aan de winnaar van de aanbesteding.

4.2 Geschiktheidseisen

In het UEA die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht. Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld, dient deze Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen 3 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum);
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van drie dagen kunnen worden aangeleverd.

4.2.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden op dit moment geen specifieke geschiktheidseisen gesteld. Opdrachtgever behoudt zich wel het recht voor om bij twijfel over de financiële situatie bij een inschrijver een accountantsverklaring op te vragen.

4.2.2 Eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid

Ervaringseisen:

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA en verklaring van referenties, met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht.



Referentie1

De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin onkruidbeheer goten en randstroken middels beeldposten met een minimum van 20 km per kalenderjaar.

Referentie 2

De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin onkruidbeheer sier- en heesterplantsoen en hagen middels beeldposten met een minimum van 50 are per kalenderjaar.

Referentie 3

De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin maaien kruidenrijk gras middels frequentieposten met een minimum van 7000 are per kalenderjaar.

Referentie 4

De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin maaien watergangen middels frequentieposten met een minimum van 65 kilometer per kalenderjaar.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- Er dient gebruik gemaakt te worden van een volledig ingevuld Referentieformulier conform format als Bijlage MOR toegevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.
- Daarnaast dient van elke ingediende referentieopdracht een door de opdrachtgever getekende tevredenheidsverklaring ingediend te worden alsmede een onderdeel van het bestek / werkbeschrijving van de betreffende referentieopdracht waaruit onomstotelijk blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan het gestelde in de kerncompetentie.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien Gegadigde zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan Gegadigde zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien Gegadigde zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Gegadigde zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.
- Indien Gegadigde zich beroept op een opdracht die door zijn personeel is uitgevoerd toen dit nog in dienst was bij een ander dan Gegadigde, kan de Aanbestedende dienst nader bewijs verlangen dat het betrokken personeel inderdaad zal worden ingezet voor de uitvoering van het desbetreffende deel van Opdracht. Dit nader bewijs kan omvatten dat Gegadigde specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Gegadigde daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten het Verzoek tot deelneming terzijde te leggen.
- Er mag maar 1 referentieopdracht per kerncompetentie ingediend worden. Indien er meerdere referentieopdrachten voor 1 kerncompetentie ingediend worden wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Overige eisen technische bekwaamheid:

- 1) De opdrachtgever verlangt van inschrijvers dat zij beschikken over een kwaliteitssysteem op basis van ISO-9001:2015 of gelijkwaardig.
(als bewijsmiddel volstaat een kopie van het certificaat.)
- 2) De opdrachtgever verlangt van inschrijvers dat zij beschikken over een veiligheidsmanagementsysteem op basis van VCA** of gelijkwaardig.
(als bewijsmiddel volstaat een kopie van het certificaat.)



3) De opdrachtgever verlangt van inschrijvers dat zij beschikken over de navolgende certificeringen:

- a. CO₂-prestatieladder (niveau 3 of hoger);
- b. Groenkeur;

Ten behoeve van de bewijslast van de hiervoor geijde certificaten dient de winnende inschrijver op verzoek van opdrachtgever een kopie van het certificaat te overleggen binnen 3 dagen na verstrekking van de voorlopige gunning.

4.3 Inschrijving in combinatie of met onderaanneming

4.3.1 Inschrijving door samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbestedende dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband.

De inschrijving geschiedt door van elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Iedere combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben te overleggen. Een combinatie dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven wie als penvoeder van de combinatie optreedt.

Iedere combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst.

4.3.2 Inschrijving door samenwerkingsverband met onderaannemers

De inschrijver kan zich beroepen op de bekwaamheid van één of meerdere derden om aan te tonen dat hij aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid kan voldoen. De inschrijver kan dit aangeven in Deel II onderdeel D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De derde dient daadwerkelijk voor de duur van de uitvoering van het werk te worden ingezet, waarbij de inschrijver gebruik dient te maken van de technische bekwaamheid en / of overige middelen van de derde, zoals deze in het kader van de aanbestedingsprocedure zijn aangewend.

4.3.3 Inschrijving door ondernemingen behorende tot hetzelfde concern

Indien twee of meer verbonden ondernemingen (behorende tot hetzelfde concern) zich ieder zelfstandig wensen in te schrijven, dienen zij aan te tonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet beïnvloedt.

Als bijlage bij de inschrijving dient een verklaring door de inschrijver te worden overlegd, waaruit blijkt dat volstreekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de inschrijvingen van de betrokken ondernemingen. Het ontbreken van een dergelijke verklaring kan leiden tot uitsluiting van alle betrokken ondernemingen.

Voor de toepassing van deze bepaling zijn rechtspersonen en vennootschappen die:

- a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW, of
- b. met elkaar verbonden zijn in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW, of
- c. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht als verbonden onderneming behorend tot hetzelfde concern beschouwd.

Hiertoe dient de inschrijver een verklaring in te vullen overeenkomstig bijlage MCv van deze aanbestedingsleidraad.





5 Inschrijven

5.1 Inschrijving

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Deelnemers kunnen hun inschrijving uitsluitend indienen via de internetwebsite van de TenderNed (www.TenderNed.nl).

5.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

Nr.	Documentnaam
1.	Het inschrijvingsbiljet
2.	De inschrijvingsstaat
3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4.	Uittreksel Handelsregister
5.	Opgave Referenties met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht

5.2.1 Formele eisen aan de documenten

De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, al dan niet op basis van een volmacht. Aangemerkt zij dat de ondertekening van de inschrijving tevens geldt als een ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar en de, eventuele, verstrekker van de volmacht dient te blijken uit een bij inschrijving over te leggen uittreksel uit het Handelsregister.

5.2.2 Inschrijvingsbiljet

Bij de inschrijving dient een volledig ingevuld Inschrijvingsbiljet te zijn gevoegd, conform het model dat bij het bestek door de opdrachtgever is meegeleverd.

5.2.3 Inschrijvingsstaat / specificatie inschrijfsom

De inschrijvingsstaat dient volledig ingevuld te worden met inachtnaam van het gestelde in artikel 01.01.03 en artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 en artikel 01.01.03 van het bestek 2022_B007.

5.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving dient een volledig en naar waarheid ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform 'bijlage UEA' van deze aanbestedingsleidraad te zijn gevoegd. Als onderdelen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet beantwoord kunnen worden of als gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, moet de inschrijver dit toelichten op of in een separate bijlage bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is raadzaam om in voorkomend geval in ieder geval tijdig inlichtingen te vragen zodat de aanbesteder de mogelijkheid heeft een toelichting te geven.

5.2.5 Uittreksel Handelsregister

Bij de inschrijving dient een uittreksel uit het handelsregister te zijn gevoegd, niet ouder dan zes maanden.



5.2.6 Referentieprojecten

Bij de inschrijving dient een overzicht van de referentieprojecten, als bedoeld in paragraaf 4.2.2 van deze aanbestedingsleidraad (opgesteld conform 'bijlage MOR' van deze aanbestedingsleidraad) te zijn gevoegd.

5.3 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 60 dagen gerekend vanaf de uiterste dag waarop de inschrijvingen moeten worden ingediend.

5.4 Social Return on Investment

Door in te schrijven voor dit werk conformeert de inschrijver zich met de verplichting, zoals beschreven in bepaling 01.25 van deel 3 van het bestek met nr. 2022-B007

5.5 Overige voorwaarden aan de inschrijving

De inschrijver doet een onvoorwaardelijke en onherroepelijke inschrijving. Alle voorwaarden van de inschrijver worden expliciet afgewezen en niet geaccepteerd door de aanbesteder. Indien voorwaarden door de inschrijver worden gesteld kan de aanbesteder overgaan tot uitsluiting van verdere deelname.

Gedurende de aanbestedingsprocedure kan de aanbesteder de inschrijver verzoeken (onderdelen van) zijn inschrijving te verduidelijken, maar de aanbesteder is hiertoe niet verplicht. Inschrijvers dienen gevolg te geven aan een dergelijk verzoek van de aanbesteder binnen een alsdan door de aanbesteder aan te geven termijn.



6 Beoordelingsprocedure

6.1 Gunningscriteria

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van subcriteria, zoals opgenomen in de tabel hieronder.

	Hoofdcriteria	Gunningscriterium	Maximale fictieve meerwaarde
PKV	Prijs	Inschrijfprijs	n.v.t.
	Kwaliteit	G1. Duurzaamheid	€ 500.000,-
		G2. Biodiversiteit	€ 500.000,-
		G3. Ontzorgen en servicegericht werken	€ 500.000,-

G1. Duurzaamheid

De inschrijver dient in zijn plan van aanpak inzichtelijk te maken op welke wijze het steeds minder belasten van de aarde een onderdeel is van de inschrijving. Het gaat hierbij om gedurende de gehele looptijd (+ eventuele verlengingen) van het contract stap voor stap verder te streven naar volledige duurzaamheid. Bij volledige duurzaamheid heeft de inschrijving geen negatieve impact op de aarde. Mogelijk kan de inschrijving resulteren in een positieve impact op de aarde. De inschrijver geeft aan welke tussentijdse- en einddoelstelling(en) gerealiseerd worden binnen de looptijd met duidelijke KPI's, en hoe dit inzichtelijk gemaakt wordt voor de opdrachtgever middels een dashboard waarbij voortgang van de KPI's functioneel real time inzichtelijk gemaakt wordt.

De inschrijver dient in zijn plan van aanpak inzichtelijk te maken op welke wijze een klimaatbestendige leefomgeving onderdeel is van de inschrijving. Onderwerpen die hierbij ter sprake zouden kunnen komen zijn:

- Klimaat, hoe om te gaan met wateroverlast/droogte = extreme buien/neerslag op één moment en droogte in andere periodes. Hoe speel je in op hogere temperaturen en meer waterverdamming;
- Bodem/groeiplaats groen, omkeren van bodemdegradatie naar bodemoptimalisatie en bestendig maken tegen wateroverlast/droogte en temperatuur.
- Gebruik van kringlopen, Circulariteit gaat over het zuiniger en slimmer omgaan met grondstoffen. Onderwerpen die hierbij ter sprake zouden kunnen komen zijn:
 - Het terugbrengen van de CO2 uitstoot
 - Het inkopen en recyclen van gereedschap, machines, transportmiddelen en zo voorts;
 - Het inkopen van toe te passen materialen;
 - Het hergebruik van de vrijkomende (organische) materialen.

G2. Biodiversiteit

De ambities van de gemeente Nieuwegein zijn het versterken van de natuur in de werkomgeving, het ontwikkelen en beschermen van stadsnatuur en toepassen van ecologisch groenbeheer waarbij het doel is het creëren van meer biodiversiteit voor een (stedelijk)



ecologisch systeem met een hogere natuurwaarde. Sinds augustus 2022 is er een stadsecoloog in dienst genomen die advies en ondersteuning zal bieden bij onderhoud, ontwikkelingen en onderzoek. De gemeente Nieuwegein gebruikt sinds 1 september 2022 de NDFF (Nationale Databank Flora en Fauna). Voorafgaand van het onderhoud kan geïnventariseerd worden of er bijzondere, zowel beschermde soorten in het plangebied aanwezig zijn. Op 15 september is de Motie Bloemetjes en Bijtjes door de raad aangenomen. Hierin wordt verzocht voor de zomer in 2023 een natuurbeleidsplan waarin het verbeteren van de biodiversiteit een prominente plek krijgt aan te bieden. Van de winnende inschrijver wordt een actieve houding in dit proces verwacht. Tevens wordt momenteel een extern onderzoek uitgevoerd om de natuurlijke waarde van de bermen inzichtelijk te krijgen. De gemeente gaat komend jaar een natuurbeleid opstellen. Tevens is er ook nog een maaiproef met de IVN -Nieuwegein eo die Bijzaak heet ook deze dient geïntegreerd te worden in de maaicyclus.

Meer concreet zijn onze doelstellingen:

- Meer kruidenrijk ruwe bermen. Het opzoeken van de grenzen van onderhoud ruwe bermen. Meer kansen voor kruiden in ruwe grasvelden zonder overal alles te maaien. Voor de locaties die omgevormd gaan worden, bestaat er een speciaal bloemenmengsel wat meegemaaid kan worden. Op deze manier kan er toch een stuifmeelverhoging plaatsvinden.
- In beeld brengen en benutten potenties. Waar kunnen de grenzen van nettheidsbeelden worden opgezocht en wordt het beheerdoel een meer natuurlijk eindbeeld.
- Meer diversiteit. Wanneer er genoeg ruimte is, in lagen werken. Bijvoorbeeld van gras naar bloemenweide naar struikgewas naar houtril met bomen. Op deze manier ontstaan er verschillende habitat soorten waar dieren zich in kunnen verplaatsen of rusten/voortplanten. Hoe kan de biodiversiteit van de watergangen en de ruwe bermen verhoogt worden. Hoe gaat de inschrijver zorgen dat zijn medewerkers kennis en vaardigheden hebben om het onderhoud zo uit te voeren dat het onderhoud zoveel mogelijk bijdraagt aan de biodiversiteit.
- Stimuleren van natuurlijke processen en gradiënten. Zo natuurlijk mogelijk beheren met aandacht voor kruiden, overgangen droog/nat, laag/hog, zonnig/schaduw. Hierbij rekening houdend met o.a. insecten, vogels en kleine zoogdieren. Denk hierbij ook aan reliëf, het creëren van om meer water vast te houden of hopen (bijv. zand) te maken waar diersoorten kunnen rusten of voortplanten.
- Verbeteren/aanvullen gegevensvastlegging. Zoveel mogelijk vastleggen van dier- en plantsoorten naast de beschermde dier- en plantsoorten om een beeld te krijgen van de biodiversiteit. Zoveel mogelijk vastleggen van invasieve exoten. Betrokkenheid van de ecooloog bij het groenbeheer, met mogelijke terugkoppelingen wanneer er bijzondere soorten of ontwikkelingen zijn waargenomen. Denk hierbij aan beschermde soorten of wanneer er een groei of daling is in de hoeveelheid vooraf aanwezige soorten. Sommige gegevens zullen in het NDFF invoerportaal toegevoegd worden zodat ontwikkelaars of ecologische adviesbureaus accurate data hebben voor hun projecten.
- Welke rol ziet de opdrachtnemer voor zichzelf weggelegd in het nieuw te ontwikkelen natuurbeleid van de gemeente Nieuwegein.

De inschrijver dient in zijn plan van aanpak inzichtelijk te maken op welke wijze biodiversiteit een onderdeel is van de inschrijving aan de hand van bovenstaande doelstellingen.

De inschrijver geeft aan welke tussentijdse- en einddoelstelling(en) gerealiseerd worden binnen de looptijd met duidelijke KPI's, en hoe dit inzichtelijk gemaakt wordt voor de opdrachtgever middels een dashboard.

G3. Ontzorgen en servicegericht werken

We zorgen voor leefbare en sociale wijken in de hele stad en voor iedereen, een inclusieve stad. De openbare ruimte is een belangrijk onderdeel om tot een inclusieve stad te komen. De



gemeenschappelijke leefruimte waar iedereen welkom is en zich nog meer welkom voelt. Waar (klein)kinderen, volwassenen en ouderen elkaar ontmoeten, spelen of simpelweg in zijn. Een plek waar bewoners en anderen trots op, tevreden over en gelukkig in zijn. Dit betekent een goede organisatie van de openbare ruimte. Dit doen we door de openbare ruimte goed in te richten en te beheren. Zo komen we tot een verzorgde basis die niet alleen beeldig, bruikbaar, bereikbaar, beheersbaar, betaalbaar en in balans is, maar ook prettig (beleven), gezond en duurzaam om in te zijn.

Zo komen we tot een inclusieve stad die sociaal, ecologisch en economisch waarde creëert maar vooral een stad waar mensen gelukkig zijn en samenleven. Dit is een gezamenlijke opgave en verantwoordelijkheid.

Het is voor Opdrachtgever van belang dat de Inschrijver laat zien hoe hij ontzorgt door op een ecologische en juiste wijze maaien en afruimen van bermen en watergangen. De mogelijkheid heeft actief mee te denken en te doen bij het inrichten en beheren.

De Opdrachtgever wil de Inschrijver bij voorbaat laten nadenken over de invulling van de onderhoud- en beheerstrategie gericht op een goed functioneren van de te onderhouden openbare ruimte. Niet alleen vanuit het oogpunt van "droge voeten" maar ook vanuit het oogpunt van de ecologische kwaliteit.

De Opdrachtgever wenst dat de werkzaamheden in het gebied goed afgestemd worden met de aangrenzende landeigenaren en andere actieve aannemers in het werkgebied. De Inschrijver geeft inzicht in de wijze waarop een goede afstemming en of samenwerking wordt gerealiseerd.

In de beschrijving van de Inschrijver ziet Opdrachtgever graag terug hoe de Inschrijver er procesmatig en inhoudelijk voor zorgt dat (de behoeften van) bewoners en andere belanghebbenden actief betrokken worden bij het inrichten en beheren van de openbare ruimte. Inrichting en beheer als middel om tot een sociale en leefbare buurt te komen, omschrijf in relatie tot burgerparticipatie en integraal beheer;

- De Inschrijver dient te omschrijven hoe ze de werkzaamheden, om te voldoen aan de gestelde eisen in het bestek, dusdanig organiseren dat hiermee doelgericht en efficiënt onderhoud van het areaal wordt gerealiseerd. Daarbij dient de Inschrijver te omschrijven hoe ze denken om te gaan met piekmomenten en calamiteiten. Uitleg en onderbouwing, waaruit de deskundigheid van inschrijver blijkt, waarom er voor de beschreven werkwijze gekozen is.
- Welke drie belangrijkste risico's zij op dit bestek zien en welke maatregelen zij hiervoor treffen. De inschrijver dient hierbij tenminste in te gaan op de wijze waarop: - de continuïteit en kwaliteit van de werkzaamheden wordt gewaarborgd; - de drie belangrijkste risico's worden beheerst; - de werkzaamheden worden uitgevoerd. Denk daarbij aan de werkmethode, in te zetten machines, controles, de inzet van ter zake kundig personeel, onderaannemers, veiligheidsaspecten etc.
- De Inschrijver stemt zijn werkzaamheden proactief af met de andere aannemers in het gebied die eveneens water, oevers en bermen in opdracht van HDSR en de gemeente onderhouden. Daarnaast vindt de Opdrachtgever het belangrijk dat bewoners en omgeving het resultaat van het geleverde werk van de inschrijver waarderen en geen overlast ervaren. De inschrijver dient hierbij tenminste in te gaan op de wijze waarop: - de eigen werkzaamheden worden afgestemd op de werkzaamheden door de andere aannemers in het gebied die eveneens water, oevers en bermen in opdracht van HDSR en de gemeente onderhouden; - de communicatie met aangrenzende landeigenaren en bewoners wordt georganiseerd



6.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en volledigheid

Als eerste wordt nagegaan of op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van die inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving getoetst op volledigheid, juistheid en of deze voldoet aan de eisen die aan de inschrijving worden gesteld. Indien de inschrijving niet volledig aan de gestelde eisen voldoet, is de aanbesteder gerechtigd de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure en de inschrijving ongeldig te verklaren.

6.3 Beoordeling kwaliteit

De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de hierna weergegeven criteria op het onderdeel 'kwaliteit'. Voorstellen die invulling geven aan contracteisen leveren nog geen meerwaarde. Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt bovenop de minimale eisen c.q. contractvoorwaarden.

De inschrijver dient de uitwerking van het onderdeel 'Kwaliteit', op basis van de gunningscriteria Duurzaamheid, Biodiversiteit en Ontzorgen en servicegericht werken in de vorm van een plan van aanpak toe te voegen aan de inschrijving. Het plan van aanpak dient de opdrachtgever inzicht te geven hoe de inschrijver het project gaat beheersen in zowel de ontwerp- als de uitvoeringsfase. Het plan van aanpak betreft een compacte en leesbaar document van maximaal 10 pagina's (A4-formaat, Arial, lettergrootte 10). Het plan van aanpak dient exclusief voorblad, inleiding en inhoudsopgave te zijn. Bijlagen zijn toegestaan maar dienen te bestaan uit figuren, tabellen of tekeningen. Tekstuele bijlagen of tekstblokken in de bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet in de beoordeling meegenomen.

6.3.1 Beoordelingscommissie

Een deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Per kwalitatief Gunningscriterium is er een beoordelingscommissie die bestaat uit een voorzitter en 4-5 leden uit het beoordelingsteam. De voorzitter zit de bijeenkomsten van de beoordelingscommissies voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Elke individuele beoordelaar bepaalt voorafgaand aan het beoordelingsoverleg zijn of haar individuele score. Deze kunnen gedurende het beoordelingsoverleg worden bijgesteld naar een definitieve individuele score per gunningscriterium. Hiervan wordt per gunningscriterium een gemiddelde bepaald. Deze uitkomst is het uiteindelijke puntentotaal per Gunningscriterium. Alle scores van de individuele Gunningscriteria worden afgerond op 2 decimalen. De score van elke individuele beoordelaar weegt even zwaar.

Het is de inschrijvers verboden om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de beoordelingscommissies, zoals het ook de leden van de beoordelingscommissies verboden zal zijn om met de inschrijvers contact op te nemen over de aanbesteding.

Aanbesteder is gerechtigd de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen.

De beoordelingscommissie stelt, conform het bepaalde in dit hoofdstuk van deze leidraad, de totaalscore en rangorde vast en bepaalt welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Vervolgens wordt schriftelijk via TenderNed aan alle inschrijvers die hebben ingeschreven kenbaar gemaakt aan welke inschrijver(s) aanbesteder voornemens is het werk te gunnen.



6.3.2 Waardering van de beoordeling

Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De volgende cijferwaardering worden gebruikt:

Waardering	Beoordeling
Cijfer 9 (100% van de maximaal te behalen meerwaarde)	Zeer Goed Aan alle bij het Gunningscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt <u>en bovendien</u> worden tenminste twee aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.
Cijfer 7 (50% van de maximaal te behalen meerwaarde)	Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.
Cijfer 5 (0% de maximaal te behalen meerwaarde)	Voldoende Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
Cijfer 3 -50% van de maximaal te behalen meerwaarde)	Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien weliswaar aan deze aspecten is voldaan, maar bij het Gunningscriterium ook is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks samenhang, evenwicht of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.

De puntenscore per Gunningscriterium wordt weergegeven als fictieve meerwaarde met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie paragraaf 5.3.7), hetgeen resulteert in een bedrag, af te trekken van de inschrijvingssom.

REKENVOORBEELD:

Op het Gunningscriterium Duurzaamheid kan maximaal een fictieve meerwaarde gescoord worden van € 500.000,00. Een plan van aanpak wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit 4 leden. Er worden de volgende scores genoteerd na de plenaire sessie: 7, 9, 9 en 5. De gemiddelde score bedraagt een 7,50. Een 7 is 50% van de fictieve meerwaarde. Een 9 is 100% van de fictieve meerwaarde. Deze inschrijver scoort dan ook een 62,5% van de fictieve meerwaarde hetgeen €312.500,00 bedraagt. Deze fictieve meerwaarde wordt afgetrokken van zijn inschrijfprijs.

6.4 Bepaling van de fictieve inschrijvingssom

Nadat de kwaliteitsbeoordeling heeft plaatsgevonden zoals beschreven in paragraaf 6.3 hiervoor, worden de inschrijvingssommen geopend. De bepaling van de eindwaardering vindt plaats door het totaalbedrag (waarde) dat door de inschrijver is verdiend op de kwaliteitsaspecten af te trekken van de aangeboden totale inschrijvingssom van de betreffende inschrijver. Hierdoor ontstaat van elke inschrijver een fictieve inschrijvingssom. De fictieve



inschrijvingssom van een inschrijver is bepalend voor diens rangschikking. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom heeft de economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De fictieve inschrijvingssom van een inschrijver wordt berekend met behulp van onderstaande formule:

**Fictieve inschrijvingssom inschrijver =
totale inschrijvingssom (conform Inschrijvingsbiljet) – totaalbedrag behaalde
waarde van de kwaliteitsaspecten**

De fictieve inschrijvingssommen worden afgerond op twee decimalen. Tussentijdse berekeningen worden niet afgerond maar kunnen soms afgerond worden weergegeven.

Bij een gelijke fictieve inschrijvingssom van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van Gunningscriteria G1 Duurzaamheid voor gunning in aanmerking.

Indien ook op G1 door de Inschrijvers met de laagste evaluatie aanneemsom een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver met de laagste evaluatie aanneemsom die ook de hoogste score heeft behaald op G2. Hebben de betreffende Inschrijvers met de laagste evaluatie aanneemsom ook op G2 een gelijke score behaald, dan zal worden gekeken naar de Gunningscriteria G3. Indien ook op Gunningscriterium G3 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers [onder toezicht van de Opdrachtgever, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de Opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende Inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

6.5 Beoordeling inschrijvingsstaat / onderbouwing inschrijvingssom

Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Bij het niet voldoen aan de eisen gesteld in artikel 01.01.03 en artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een inschrijver die een inschrijving doet met niet-marktconforme prijzen en/of niet realistische eenheidsprijzen kan worden uitgesloten van verdere deelname.



7 Gunning, opdrachtverlening, inschrijfvergoeding, klachten en rechtsgang

7.1 Gunning en opdrachtverlening

De opdracht van het werk wordt verleend aan de inschrijver die niet is uitgesloten van deelname, waarvan de inschrijving geldig is en de *EMVI - beste prijs-kwaliteitverhouding* heeft ingediend.

De aanbesteder bericht elke inschrijver gelijktijdig via TenderNed en daarna schriftelijk over zijn gunningsbeslissing. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeldt waaraan de aanbesteder voornemens is het werk te verlenen.

Ingeval de aanbesteder tot opdrachtverlening wenst over te gaan, verleent de aanbesteder het werk niet eerder dan *twintig* kalenderdagen na de verzenddatum van de gunningsbeslissing. Indien de aanbesteder slechts één inschrijving heeft ontvangen, wordt de termijn van twintig kalenderdagen niet in acht genomen.

7.2 Inschrijfvergoeding

Voor het opstellen en doen van een inschrijving wordt door de aanbesteder geen inschrijfvergoeding gegeven.

7.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbesteding dienen door inschrijver in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van Inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via de internetwebsite van de Gemeente Nieuwegein (<https://www.nieuwegein.nl/inwoner/contact-gemeente/klachten>).

Daarnaast kunt u een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van de aanbesteder. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbesteder, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat de aanbesteder ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

7.4 Rechtsbescherming, forumkeuze

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dan dient binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de bekendmaking van de gunningsbeslissing, of bij gebreke daarvan, binnen 20 kalenderdagen nadat de inschrijver met deze beslissing redelijkerwijs bekend had moeten zijn, een kort geding aanhangig te zijn gemaakt bij de rechtbank te Midden-Nederland, Afdeling Bestuursrecht, o.v.v. Bodemzaken, Postbus 16005, 3500 DA Utrecht. Het kort geding is aanhangig vanaf de dag waarop de dagvaarding rechtsgeldig aan de aanbesteder is betekend (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

De bezwaartermijn van 20 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Indien niet tijdig en op deze wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, vervalt elk recht om ten aanzien van de desbetreffende gunningsbeslissing een vordering tegen de aanbesteder in te stellen. Indien één van de inschrijvers een kort geding aanhangig maakt tegen een beslissing van de aanbesteder, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding op straffe van verval van recht om nog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.





Bijlage UEA: **UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Wordt als los formulier bijgevoegd.



Bijlage MOR: **MODEL OPGAVE REFERENTIEPROJECTEN**

Betreft inschrijving besteknummer 2022-B007, " Onderhoud Ruw gras, watergangen en de Stadsautoweg " te Nieuwegein.

Dit formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend. inschrijver dient per op te geven referentie dit formulier in te vullen en te ondertekenen. Uit het formulier dient duidelijk de juistheid van de in de vragenlijst ingevulde keuzes te blijken.

Elk formulier dient de volgende indeling te hebben:

Naam van de onderneming:	Naam:	
Ervaringseisen waarop de referentie betrekking heeft: (☐ aankruisen indien van toepassing)	☐ Ervaringseis 1: ☐ Ervaringseis 2: ☐ Ervaringseis 3: ☐ Ervaringseis 4:	
Naam en plaats van het werk:	Naam: Plaats:	
Beschrijving van het werk/levering/dienst en de verrichte werkzaamheden, waarbij in ieder geval specifiek wordt ingegaan op het voldoen aan de expliciete onderdelen van de gestelde minimeisen en specifiek wordt ingegaan op de werkzaamheden die verband houden met onderhavige opdracht:		
Naam en adres van de Opdrachtgever inclusief telefoonnummer contactpersoon	Naam: Adres: Plaats: Telefoonnummer:	
Contractvorm / organisatievorm (traditioneel, D&C, bouwteam, etc.):		
Rol van de gegadigde in het werk:		
Uitvoeringsduur:	Datum start uitvoering:	Datum oplevering:
	Datum oplevering:	
	Totale aanneemsom:	EUR:



Totale aanneemsom met daarbij aangegeven het aandeel in de kosten voor engineering en realisatie:	Aandeel kosten engineering:	EUR:
	Aandeel kosten realisatie:	EUR:
Aandeel gegadigde in eventuele combinatie (% van de aanneemsom):		
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	ja / nee Omschrijving van aard en aantal:	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.
Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat de bewijsstukken tevredenheidsverklaring opdrachtgever en van toepassing zijnde passages van het bestek / opdracht toegevoegd zijn als bijlagen.

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Plaats en datum	



Bijlage MCv: **MODEL CONCERNVERKLARING**

Betreft inschrijving besteknummer 2022-B007, " Onderhoud Ruw gras, watergangen en de Stadsautoweg " te Nieuwegein.

Concernverklaring

Hierbij verklaart <<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger moedermaatschappij van inschrijver / gegadigde>>, in zijn/haar functie van <<.....>>, namens <<moedermaatschappij van inschrijver / gegadigde>>, gevestigd te <<.....>>, dat << inschrijver / gegadigde>>, zijnde voor 100% onderdeel is van << moedermaatschappij van inschrijver gegadigde>> en derhalve kan beschikken over de voor deze opdracht benodigde referenties, middelen, materiaal en personeel.

Hoogachtend,

.....

Datum:

Plaats:

