



ONDERHOUD BUITENRUIMTE 2024-2033

Offerteaanvraag

Auteurs:	Risto de Pagter, Projectleider Pieter Swerus, Concern Inkoper
Datum:	3-02-2023
Status:	Versie 1.0
Intern documentnummer:	zaak 792819

Inhoud

Inleiding	1	4
1.1 Aanleiding		4
1.2 Wat is prestatie-inkoop?		4
1.3 Planning		5
1.4 Samenstelling aanbestedingsteam		6
1.5 Samenstelling beoordelingsteam		6
1.6 Contactgegevens		6
Opdracht	2	7
2.1 Inleiding		7
2.2 Huidige situatie		7
2.3 Gewenste situatie		7
2.4 Visies		7
2.5 Projectdoelstellingen		8
2.6 Beleidskader, prestatie-eisen en kwaliteitscontrole		8
2.7 Uitgangspunten samenwerking, houding en gedrag		9
2.8 Werkzaamheden in eigen beheer gemeente Schouwen-Duiveland		9
2.9 Inhoud van de opdracht		10
2.10 Eisen en toelichting uitvoering		10
2.11 Areaal		10
2.12 Omvang van de opdracht 2024-2033		11
2.13 Eisen sleutelfunctionarissen van Partner		11
2.14 Continuïteit personeel		11
2.15 SROI		12
2.16 Vaste inschrijfprijs		12
2.17 Voorwaarden		12
Procedure	3	14
3.1 Aanbestedingsprocedure		14
3.2 Inlichtingen / het stellen van vragen		14
3.3 Vorm inschrijving		15
3.4 Juridisch kader		15
3.5 Stopzetten van de aanbesteding/ niet gunnen		15
3.6 Een klacht indienen		15
3.7 Forumkeuze; rechtsbescherming		16
3.8 Blijvend voldoen		16
Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	4	17
4.1 Uitsluitingsgronden		17
4.2 Geschiktheidseisen		18
4.3 Samenvatting bewijsstukken winnende Inschrijver		21
Gunningscriteria	5	23
Inschrijvingsprotocol	6	25
6.1 Stap 1: Schriftelijke inschrijving		25
6.2 Stap 2: Presentatie/interview		28
6.3 Stap 3: Vaststelling beste prijs-kwaliteitsverhouding		28
6.4 Stap 4: Gunningsbeslissing		29

Separate bijlagen:

- Bijlage 1 Samenvatting Organisatievisie
- Bijlage 2. Visie IBOR gemeente Schouwen-Duiveland
- Bijlage 3. Eisen toelichting uitvoering
- Bijlage 4. Prijzenblad
- Bijlage 5. Shapefiles / tekeningen areaal
- Bijlage 6. Handboek bomen 2022
- Bijlage 7. Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 8. Referentie invulblad

Inleiding

1

1.1 Aanleiding

De gemeente Schouwen-Duiveland wil via een aanbestedingsprocedure een **10-jarige** prestatie-overeenkomst met één partner aangaan voor het onderhoud van de openbare buitenruimte. De huidige overeenkomst expireert op 31-12-2023.

1.2 Wat is prestatie-inkoop?

De inkoopstrategie voor deze opdracht is door Gemeente Schouwen-Duiveland als volgt samengevat:

Ten eerste willen we de aanbestedingskosten zo laag mogelijk houden: we vragen een beknopt prestatieplan op hoofdlijnen aangevuld met een presentatie.

Daarnaast moet de inkoopstrategie leiden tot een zo hoog mogelijke kwaliteit tegen marktconforme kosten. Wij verwachten van de winnende partij, dat deze zich duidelijk onderscheidt van andere partijen en dus het hoofd boven het maaiveld durft uit te steken. We stellen daarom hoge eisen aan de kwaliteit en ervaring van de opdrachtnemer.

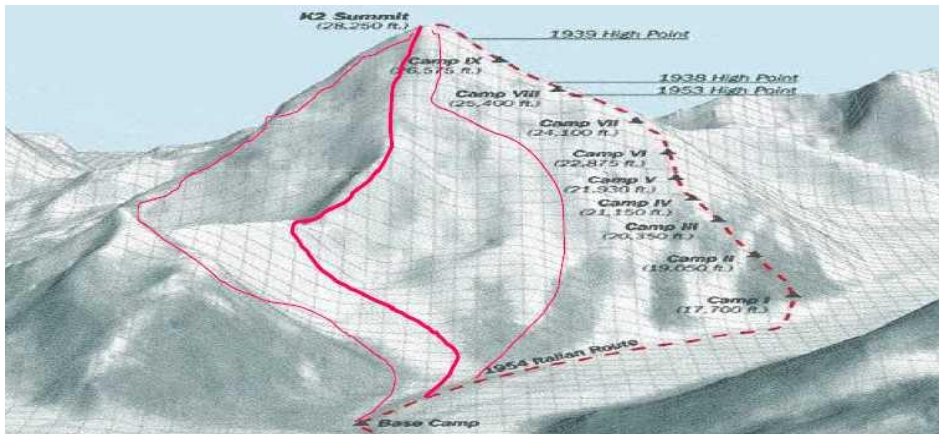
Gemeente Schouwen-Duiveland gebruikt een aantal onderdelen uit de methodiek van prestatie-inkoop, ook wel bekend als Best Value Procurement (BVP). De kern van BVP is dat niet de opdrachtgever maar de opdrachtnemer het beste zicht heeft op de waardeketen. De opdrachtgever realiseert zich dat hij niet alles overziet. Hij wil zich laten leiden door de opdrachtnemer als een expert/visionair die het wel overziet.

Gemeente Schouwen-Duiveland heeft sinds 2012 circa zeventig prestatie-inkoopprojecten uitgevoerd. Uitgebreide informatie over prestatie-inkoop kunt u vinden op de website <https://www.pianoo.nl/nl/inkoopproces/fase-0-organisatie-van-inkoop/prestatie-inkoop-of-best-value-procurement> of in het boek "Prestatie inkoop, met best value naar succesvolle projecten" van Jeroen van de Rijt en Sicco Santema.

Voor het toelichten van prestatie-inkoop gebruiken we de metafoor: 'De beklimming van een berg'

De gemeente Schouwen-Duiveland wil naar de top van de berg. We huren een ervaren bergbeklimmer die ons naar de top brengt. Dit kan op twee manieren:

- 1: We huren een zeer ervaren bergbeklimmer in die ons naar de top leidt.
- 2: We huren een bergbeklimmer in en vervolgens:
 - Vertellen we hem hoe hij de berg moet beklimmen en welk gereedschap hij moet gebruiken.
 - Vertellen we hem dat je een betere manier hebt om de berg te beklimmen.
 - Vertellen we hem hoe hij zijn team moet samenstellen.
 - Vertellen we hem dat het best sneller kan.
 - Vertellen we hem dat het goedkoper kan.
 - Huren we nog anderen in om de bergbeklimmer te vertellen hoe hij de berg moet beklimmen.



Idee prestatie-inkoop

Het idee van prestatie-inkoop is om het model van **scenario 1** te bewandelen. Nu rest alleen de vraag hoe selecteren we deze 'bergbeklimmer'. Hoe kan gemeente Schouwen-Duiveland achterhalen welke 'bergbeklimmer' het beste in staat is om ons naar de top te leiden? Bij dit inkoopproces maken de verschillende aanbieders zelf duidelijk wie de beste is.

De te kiezen opdrachtnemer krijgt alle ruimte om te 'ondernemen' en te 'innoveren'. De 'sleutelfunctionarissen' (bijvoorbeeld projectleiders) van de aanbieder spelen hierbij een cruciale rol. Dit zijn namelijk de mensen die het gaan 'doen'.

De inschrijvers krijgen de kans om hun onderscheidende kwaliteiten aan te tonen door het leveren van een prestatieplan en een presentatie/interview met het beoogde projectteam (lees sleutelfunctionarissen) van de inschrijver.

1.3 Planning

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding via Tendered	3 februari 2023
Informatiebijeenkomst: Toelichting door Gemeente Schouwen-Duiveland en gelegenheid tot stellen van vragen. Het verslag publiceren wij 17 februari. We adviseren gegadigden nadrukkelijk om hierbij aanwezig te zijn. Maximaal 2 personen per gegadigde. Uiterlijk 14 februari 2023 aanmelden via een bericht in Tendered met vermelding van de namen. Locatie: Uitvoeringsbedrijf Openbare Ruimte, Industrieweg 17, Zierikzee	16 februari 2023 10:00-12:00 uur
Deadline indienen vragen t.b.v. 1e Nota van Inlichtingen	6 maart 2023 08.30 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	8 maart 2023
Deadline indienen vragen t.b.v. 2e Nota van Inlichtingen	15 maart 2023 08.30 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	17 maart 2023
Deadline Indienen inschrijving	3 april 2023 08:30 uur

Beoordelen inschrijvingen	3-5 april 2023
Presentaties/Interviews (Inschrijver 1; 9:00u/ Inschrijver 2; 10:15u, Inschrijver 3; 11:30u/ Inschrijver 4; 13:00u etc.) Locatie: Uitvoeringsbedrijf Openbare Ruimte, Industrieweg 17, Zierikzee	6 april 2023 9:00-16.00 uur
Voorlopige gunning en afwijzing / Start bezwaarperiode	12 april 2023
Gereserveerd voor evaluatiegesprekken met verliezende inschrijvers (aanvang 08:30u – 09:45u – 11:00u – 13:00u etc.) Locatie: Uitvoeringsbedrijf Openbare Ruimte, Industrieweg 17, Zierikzee	24 april 2023 8:30-16:00 uur
Deadline indienen bewijsmiddelen voor winnende inschrijver (inschrijver met beste BPKV)	25 april 2023
Definitieve gunning / Einde bezwaarperiode	4 mei 2023
Startbijeenkomst Concretiseringsfase met winnende inschrijver: Verificatie/ uitwerking details Locatie: Uitvoeringsbedrijf Openbare Ruimte, Industrieweg 17, Zierikzee	9 mei 2023 9:00-11:00 uur
Slotbijeenkomst met winnende inschrijver: definitieve werkafspraken en implementatie vaststellen Locatie: Uitvoeringsbedrijf Openbare Ruimte, Industrieweg 17, Zierikzee	24 mei 2023 9:00-11:00 uur
Schriftelijke opdracht	15 juni 2023
Start uitvoering opdracht	1 januari 2024

We vragen Inschrijvers de grijs gearceerde data alvast in uw agenda's te reserveren.

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning die is gepubliceerd op Tendered prevaleert. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

1.4 Samenstelling aanbestedingsteam

- Harm Stuyt, Jurist
- Pieter Swerus, Concern Inkoper/ procesbegeleider
- Annet van Zanten/ projectondersteuner

1.5 Samenstelling beoordelingsteam

- Harry Davidse, Hoofd UOR, Opdrachtgever
- Risto de Pagter, Team coördinator UOR, Projectleider
- Janine Lekkerkerk, Cultuurtechnisch medewerker beheer
- Peter van Wijck, Civieltechnisch medewerker beheer
- Kees Okker, Projectleider Cultuur
- Peter Verstraeten, Toezichthouder onderhoudscontracten UOR

De aanbesteder behoudt zich het recht voor in voorkomende gevallen de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen.

1.6 Contactgegevens

Gemeente Schouwen-Duiveland
Laan van St. Hilaire 2, Zierikzee
www.schouwen-duiveland.nl

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding loopt uitsluitend via Tendered.

Opdracht

2

2.1 Inleiding

De gemeente Schouwen-Duiveland is een eiland in de provincie Zeeland. De gemeente telt 34.000 inwoners en heeft een oppervlakte van 488,94 km² (Waarvan 257,87 km² water). Meer informatie over onze gemeente vindt u op de website www.schouwen-duiveland.nl.

De gemeente Schouwen-Duiveland heeft haar activiteiten verdeeld over verschillende afdelingen. Het complete overzicht van de organisatie is weergegeven op de website van de gemeente (www.schouwen-duiveland.nl). Binnen de afdeling Openbare Werken (OW), voert het Uitvoeringsbedrijf Openbare Ruimte (UOR) het integrale onderhoud van de openbare ruimte uit. De speerpunten van het UOR zijn het leveren van productie, goede en professionele dienstverlening en het vervullen van de oog- en oor functie, voor een marktconform tarief. Het UOR heeft zelfstandige, taakvolwassen medewerkers die onze klanten op een professionele en klantvriendelijke wijze van dienst zijn. Bulkwerk zoals onkruidbestrijding op (half) verhardingen, maaiwerk, het knippen van hagen en het schoonmaken van sloten alsmede een stuk integraal onderhoud van de openbare ruimte wordt uitbesteed aan marktpartijen en de Zuidhoek die ons daarin ontzorgen.

Gemeente Schouwen-Duiveland heeft hoge klimaat en milieumambities, deze zijn te vinden op:

<https://www.schouwen-duiveland.nl/duurzaamheid-en-milieu>

Namens de gemeente Schouwen-Duiveland voert de Zuidhoek de wet sociale werkvoorziening (WSW) uit en heeft daarnaast een rol als arbeidsontwikkelbedrijf. De Zuidhoek richt zich op de ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt naar zo regulier mogelijk werk. Meer informatie over de activiteiten van De Zuidhoek kunt u vinden op: www.dezuidhoek.nl.

2.2 Huidige situatie

De gemeente Schouwen-Duiveland, Uitvoeringsbedrijf Openbare Ruimte (UOR), één aannemer met diverse onderaannemers en onderaannemer SW-bedrijf De Zuidhoek verzorgen momenteel het onderhoud van de openbare ruimte van de gemeente Schouwen-Duiveland.

Het totale uitbestede onderhoud is sinds 1-1-2016 ondergebracht in één contract.

Het huidige contract met de hoofdaannemer eindigt op 31-12-2023.

2.3 Gewenste situatie

Het Uitvoeringsbedrijf van de gemeente Schouwen-Duiveland werkt met twee partijen (één hoofdaannemer en SW-bedrijf de Zuidhoek) samen aan het integraal onderhoud van de openbare buitenruimte in en om de kernen van de gemeente Schouwen-Duiveland.

2.4 Visies

2.4.1 Strategische Visie gemeente Schouwen-Duiveland

Uit de Strategische visie gemeente Schouwen-Duiveland "Tij van de toekomst":

In 2040 kent vakantie eiland Schouwen-Duiveland een toonaangevende water economie die de duurzame verbinding vormt tussen wonen, werken, zorgen en genieten.

Onze buitenruimte is de verbindende schakel om deze doelstellingen te bereiken. Immers inwoners, ondernemers en gasten gebruiken de buitenruimte om te wonen, werken en genieten.

Link naar de Strategische Visie; <https://www.schouwen-duiveland.nl/organisatie/strategische-visie>

2.4.2 Organisatievisie

De Organisatievisie beschrijft hoe wij, de Gemeente Schouwen-Duiveland, onszelf in de wereld zien van morgen. Hoe wij willen omgaan met inwoners, ondernemers, partners en gasten.

Een samenvatting van de Organisatievisie is bijgevoegd in bijlage 1.

2.4.3 Openbare Werken

Missie Openbare Werken: 'Waar zijn we van?'

De leefomgeving is onze gezamenlijke zorg.

Visie Openbare Werken: 'Waar willen we heen?'

In 2024 zijn we een professionele en betrouwbare dienstverlener. We doen dat vanuit de overtuiging dat een duurzame en veilige leefomgeving bijdraagt aan een prettig woon, werk en verblijfsklimaat. We maken daarbij een goede afweging van alle belangen.

2.4.4 UOR

Missie UOR: 'Waar zijn we van?'

Het onderhoud van onze leefomgeving is onze zorg.

Visie UOR: 'Waar willen we heen?'

De leefomgeving voldoet aan de afgesproken beeld kwaliteit. Onze klant is tevreden over de wijze van uitvoering van het onderhoud aan de leefomgeving.

Uitgangspunten UOR

- a) Onze klanten worden betrokken bij het onderhouden en gebruiken van de leefomgeving.
- b) We voeren onze taken efficiënt en effectief uit zodat we het vergelijk met het bedrijfsleven kunnen doorstaan
- c) Onze dienstverlening is vormgegeven vanuit het perspectief van de klant met oog voor algemeen belang. We zijn daarbij toegankelijk, klantvriendelijk, duidelijk, tijdig en volledig.
- d) Beleid, visies en regels zijn actueel en voor iedereen helder.
- e) UOR voegt waarde toe door het verbinden van gebruik, inrichting en onderhoud van onze leefomgeving.

2.5 Projectdoelstellingen

1. De buitenruimte voldoet aan de kwaliteitseisen gesteld in de visie integraal beheer openbare ruimte (IBOR) en de Kwaliteit catalogus Openbare Ruimte 2023 (KOR) 2023 van kennisinstituut CROW.
2. De wijze waarop dit gebeurt, voor wat betreft houding en gedrag, sluit aan bij de Organisatievisie gemeente Schouwen-Duiveland (De mens centraal, niet de regels, flexibel etc.). De werkzaamheden moeten bijdragen aan een afgestemde en goed geïntegreerde uitvoering van het werk in relatie met de omgeving, toerisme (evenementen en vakanties), betrokkenen en het bevoegd gezag (publieksgericht handelen). Te allen tijde moet imagoschade aan de opdrachtgever als gevolg van incompetent uitvoeringsmethodes, planningen, overlast of schade worden voorkomen.
3. Groenaannemer en UOR kijken als partners naar de duurzame toekomst van de openbare ruimte op middellange termijn (5-10 jaar) met behulp van onder andere de driehoek: Inrichting, Gebruik en Beheer vanuit IBOR. Partner is een solide contractpartner, is pro-actief, is flexibel en werkt samen met andere stakeholders.
4. Kansen op het gebied van duurzaamheid, circulariteit, emissievrij werken, sociale initiatieven, innovatie, energieneutraal en lokaal inkopen* worden gerealiseerd en dragen bij aan de duurzaamheids- en milieu ambities van gemeente Schouwen-Duiveland.

** waar mogelijk inzetten op lokaal inkopen is een uitgangspunt in het collegeprogramma 2022-2026 van gemeente Schouwen-Duiveland https://www.schouwen-duiveland.nl/fileadmin/Schouwen-Duiveland/Pdf/Beleidsstukken/College_B_W/coalitieakkoord_2022-2026_RGB_PDF-A.pdf*

2.6 Beleidskader, prestatie-eisen en kwaliteitscontrole

In de visie integraal beheer openbare ruimte is de gewenste kwaliteit van de openbare ruimte vastgelegd. De visie is tot stand gekomen na enquêtering van wensen van inwoners, ondernemers en gasten en is vastgesteld door de raad in april 2014, deze wordt momenteel geactualiseerd. Bij het vaststellen van de visie is ook een meetlat vastgesteld. Inmiddels is deze vervangen door de Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte (KOR) 2018. De verwachting is dat de KOR 2023 eind maart beschikbaar is en deze is op dit contract van toepassing. Daarnaast is de Standaard 2022 van toepassing. In gevallen waar KOR 2023 en Standaard 2022 elkaar tegenspreken prevaleert de KOR 2023.

In centra en op begraafplaatsen wordt A-kwaliteit gehanteerd en in de overige woon- en verblijfsgebieden is dat B. De indeling in verschillende kwaliteitszones is terug te vinden op de bijgevoegde beheertekeningen.

Op basis van de KOR 2023 wordt de prestatie in het de maanden april t/m oktober volgens de meetsystematiek van het CROW gemeten door een externe partij in opdracht van de gemeente Schouwen-Duiveland. De resultaten van de kwaliteitsmetingen zijn realtime, digitaal te raadplegen via Apptimize. De toekomstige aannemer krijgt hier toegang toe. Er wordt een maandelijkse rapportage opgemaakt. De huidige visie IBOR treft u aan in bijlage 2. De KOR is (digitaal) verkrijgbaar bij het CROW.

Nieuw beleidskader 2023

In 2023 gaat de gemeente Schouwen-Duiveland een nieuw beheer- en beleidsplan opstellen. Planning is dat dit plan in het najaar van 2023 wordt vastgesteld door de gemeenteraad. In dit nieuwe beleid gaan onderwerpen zoals biodiversiteit en ecologisch beheer een nog belangrijker thema worden. Dit nieuwe beleid heeft ook gevolgen voor het maaibeeld binnen de gemeente. Concreet betekent dit dat we gazons minder gaan maaien (om meer bloemen tot bloei te krijgen), alle bermen gaan maaien en het maaisel afvoeren (niet meer klepelen), meer gefaseerd maaien etc. en dat we gaan werken volgens de richtlijnen kleurkeur van de vlinderstichting. De wijze van beheer en de frequentie met het doel om meer diversiteit te krijgen in de flora en fauna zal veranderen.

2.7 Uitgangspunten samenwerking, houding en gedrag

2.7.1 Uitgangspunten samenwerking

- a) Kwaliteit staat centraal.
- b) Onze partner krijgt alle ruimte om te ondernemen en te innoveren en zet hiervoor graag haar "beste" mensen in.
- c) Onze partner helpt processen efficiënter te maken en daarmee kosten te verlagen.
- d) Onze partner maakt ons "beter" en durft zijn vinger op de zere plek te leggen.
- e) Partner en UOR hebben ieder twee verantwoordelijke contactpersonen / aanspreekpunten, namelijk een projectleider en een uitvoerder.

2.7.2 Uitgangspunten houding en gedrag

- a) De Organisatievisie is leidend.
- b) Oog voor het geheel en niet zo zeer de individuele regels.
- c) Transparantie en laagdrempeligheid.
- d) Oplossingsgerichte houding.

2.7.3 Uitgangspunten verbinding en samenwerking tussen verschillende uitvoerende partijen

- a) Iedere partij is zich bewust van haar rol en invloed op het groter geheel en handelt daarnaar.
- b) Iedere partij is zich bewust van haar invloed op de andere partijen die in het areaal werkzaam zijn en handelt hiernaar.
- c) Waar mogelijk en/of nodig werken partijen samen en informeren elkaar proactief.

2.8 Werkzaamheden in eigen beheer gemeente Schouwen-Duiveland

1. Het integrale onderhoud van de openbare buitenruimte is de taak van het UOR. Deze heeft een eigen dienst die samen met SW-bedrijf de Zuidhoek de volgende werkzaamheden uitvoert:
 - a) Maaien sport- en speelvelden.
 - b) Onderhoud van bomen, heesters en vaste planten.
 - c) Ledigen afvalbakken en zwerfvuilbeheersing.
 - d) Klein onderhoud aan verhardingen.
 - e) Onderhoud van verkeersobjecten, zitbanken en afvalbakken.
 - f) Afhandelen servicelijnmeldingen.
 - g) Gladheidbestrijding.
 - h) Facilitaire ondersteuning evenementen.
2. SW-bedrijf de Zuidhoek voert daarnaast als onderdeel van de gemeente Schouwen-Duiveland integraal (groen)onderhoud uit in delen van de kernen van Burgh-Haamstede, Zierikzee, Nieuwerkerk en Bruinisse

3. Straatvegen, kolken reinigen en afvalinzameling is een taak van de gemeentelijke afdeling Reiniging.

2.9 Inhoud van de opdracht

In deze offerteaanvraag inclusief bijlagen beschrijven we de minimale eisen, werkzaamheden en uitgangspunten. Deze zijn deels een weergave van de huidige situatie en gebaseerd op ervaringen die zijn opgedaan met de huidige werkwijze.

Wij weten dat dit niet de “top” van de berg is. Wij hechten grote waarde aan Uw eigen visie op deze opdracht inclusief uw onderscheidende en integrale oplossingen. U bent immers specialist op dit gebied en hebt ervaring bij andere opdrachtgevers.

Overzicht werkzaamheden

1. Het maaien van gazons in plantsoenen en op sportterreinen (niet de sportvelden zelf) en op begraafplaatsen.
2. Het maaien van ruw gras binnen en buiten de bebouwde kom.
3. Het knippen van hagen en randen bosplantsoen in plantsoenen en op sportterreinen.
4. Het schonen van sloten en waterpartijen in het droog en nat profiel.
5. Het verzorgen duurzaam onkruidbeheer op verharding inclusief het aansturen van het vegen:
 - o Partner is verantwoordelijk voor het aansturen van de veegmachine van onze afdeling Reiniging. Deze beschikt over een Bucher Citycat 5006 veegmachine en een groep van opgeleide en ervaren machinisten en garandeert de continuïteit. Wanneer nodig huurt UOR een extra veegmachine in van het type RAVO 5i. Partner is verantwoordelijk voor alle beeldmeetlatten behorend bij een Schone Straat.
6. Onderhoud van ruw graskanten.
7. Het inhoudelijk afhandelen van servicemeldingen.
 - a. Inwoners, ondernemers en gasten kunnen meldingen doen over gebreken in de openbare ruimte. Partner heeft direct invloed op het aantal meldingen door de wijze van uitvoering. Meldingen die betrekking hebben op het werkpakket van dit contract worden inhoudelijk door de partner behandeld. Deze koppelt binnen 4 werkdagen terug naar het Serviceteam welke de reactie naar de melder verzorgt. De partner heeft geen contact met de melder en krijgt geen beschikking over klantcontact gegevens. Op basis van ervaring schatten wij het aantal meldingen in op 150 meldingen per jaar.
 - b. Bij meldingen van schades zullen wij de melder vragen of zijn/haar contactgegevens mogen worden versterkt en deze ook registreren. Partner handelt de schade afhandeling zelf verder af.
8. Het aanleveren van mutaties t.b.v. ons beheersysteem.

2.10 Eisen en toelichting uitvoering

In bijlage 3 zijn onze eisen aan de uitvoering en een toelichting op de werkzaamheden uitgewerkt.

2.11 Areaal

- a) Het areaal is ondergebracht in ons beheerprogramma Obsurv. De verstrekte data (hoeveelhedenstaat in prijzenblad zie bijlage 4 en shapefiles zie bijlage 5) is gebaseerd op de situatie van 1 februari 2023. Hierin zijn de projecten die per 1 januari 2023 in onderhoud bij UOR zijn gekomen, opgenomen.
- b) Partner krijgt na opdracht rechten om de data in Obsurv te kunnen raadplegen. Dit is de basis voor het areaal. In Obsurv kunnen data worden geëxporteerd naar csv, html en shapefiles.
- c) Jaarlijks worden op 1 april en 1 november de hoeveelheden door zowel aannemer als opdrachtgever bepaald. Deze worden met elkaar vergeleken en er wordt vervolgens een definitieve hoeveelhedenstaat vastgesteld.
- d) Mutaties die in de periode 1 april – 1 november in Obsurv worden doorgevoerd worden wekelijks door opdrachtgever met aannemer gecommuniceerd. Voor aanvang van een herinrichtingsproject wordt met de aannemer gecommuniceerd welk gebied als gevolg daarvan komt te vervallen. De hoeveelhedenstaat van 1 april dient als basis voor de maandelijkse termijnafrekeningen.

- e) Er vindt tijdens het jaar geen verrekening plaats, tenzij het om grote wijzigingen gaat. Afwijkingen groter dan 1% van de totale inschrijfprijs voor betreffend contractjaar worden na 1 november verrekend. De hoeveelhedenstaat van 1 november dient om dit percentage vast te stellen.
- f) In de periode 1 november – 1 april worden de projecten ingevoerd die per 1 januari in onderhoud bij UOR komen. Dit geldt ook voor kleinschaligere omvormingsplannen.
- g) Partner meldt afwijkingen in het areaal die buiten worden geconstateerd als mutatie aan beheerder via de mutatie-app van Sweco.
- h) Aannemer is zelf verantwoordelijk voor het toepassen van de door de gemeente aangeleverde data t.b.v. de eigen bedrijfsvoering. In Obsurv kunnen hiervoor geen aanpassingen worden doorgevoerd.
- i) Het areaal te maaien gazon op begraafplaatsen is inclusief de oppervlakte gazon op graven. Het aandeel gazon op graven is in Obsurv opgenomen in de beheergroepen:
 - i. Grafvak 1 (bevat gemiddeld ca. 75% gazon)
 - ii. Grafvak 4 (bevat gemiddeld ca. 30% gazon)
 - iii. Grafvak 5 (bevat gemiddeld ca. 75% gazon). Grafvak 5 komt alleen voor op gesloten begraafplaatsen. Deze worden op onderhoudsniveau basis onderhouden.

2.12 Omvang van de opdracht 2024-2033

2.12.1 Huidige opdracht

De gemeente verwacht een omzet van ca. € 1.300.000 per jaar. Door nieuwe ontwikkelingen en gewijzigd beleid is het mogelijk dat de opdracht gedurende de contractperiode wijzigt waardoor de opdrachtwaarde hoger of lager wordt.

2.12.2 Toekomstige ontwikkelingen

Gedurende de looptijd van de 10-jarige overeenkomst gaan er zaken veranderen. Zelf doen of uitbesteden is steeds een afweging voor het UOR. Hieronder een opsomming (niet limitatief) van mogelijke wijzigingen en gevolgen:

- a) Het is mogelijk dat het volume aan werkzaamheden dat wordt uitgevoerd door de Zuidhoek in de toekomst afneemt door uitstroom van personeel.
- b) Ook andere ontwikkelingen zoals bijvoorbeeld het onderhoud van volwassen bomen en het straatvegen die beide in eigen beheer worden uitgevoerd, kunnen mogelijk in de toekomst overgedragen worden aan opdrachtnemer.
- c) Jaarlijks wordt vastgesteld of het wintersnoeiwerk door de Zuidhoek of de partner of in samenwerking tussen beide wordt uitgevoerd.
- d) Het in de toekomst overnemen van deze werkzaamheden wordt beschouwd als onderdeel van deze opdracht.
- e) Vanuit het nieuwe beheer- en beleidsplan IBOR 2023 zullen wijzingen plaatsvinden in de wijze van het uitvoeren van met name maaiwerkzaamheden.
- f) De financiële omvang van de extra opdrachten schatten we in op maximaal € 500.000 per jaar.
- g) Gemeente en opdrachtnemer gaan indien nodig te zijner tijd hierover in gesprek.

2.13 Eisen sleutelfunctionarissen van Partner

- Sleutelfunctionarissen zijn personen die namens Partner een belangrijke functie vervullen op zowel strategisch, tactisch als operationeel niveau. Zij moeten ook daadwerkelijk worden ingezet voor deze opdracht. Op basis van ervaring die het UOR heeft opgedaan lijken de volgende sleutelfunctionarissen geschikte kandidaten: een projectmanager (strategisch), een projectleider (tactisch) en een uitvoerder (operationeel).
- De beoogde sleutelfunctionarissen hebben in de afgelopen drie jaren (2020 t/m 2022) met succes minimaal één vergelijkbare opdracht uitgevoerd.
- Onze partner stelt zelf zijn projectteam samen en waarborgt dat er voldoende kennis en ervaring is om aan de diverse benodigde disciplines invulling te geven.

2.14 Continuïteit personeel

Onze partner zorgt dat het door hem ingezette projectteam tussentijds zo min mogelijk wijzigt. Er vindt overleg plaats als de samenstelling van het team onverhoopt toch wijzigt. De gemeente Schouwen-

Duiveland kan vervanging van een personeelslid eisen, wanneer deze een negatieve invloed heeft op het behalen van de projectdoelstellingen.

2.15 SROI

Door de krapte op de arbeidsmarkt is het aantal SROI kandidaten momenteel zeer beperkt. Daarom stellen we aan SROI in deze aanbesteding geen specifieke eisen maar is dit een onderdeel van projectdoelstelling 4. Een vorm van SROI is uiteraard voor de toekomstige opdrachtnemer / partner een verplichting waar in goed overleg met de gemeente en de Zuidhoek invulling aan wordt gegeven.

2.16 Vaste inschrijfprijs

Voor deze aanbesteding is een vaste inschrijfprijs van € 1.285.816,84 vastgesteld.

Lagere en hogere inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname.

Wij willen focus op kwaliteit en dagen inschrijvers uit zoveel mogelijk kwaliteit en toegevoegde waarde aan te bieden voor een door opdrachtgever vastgesteld marktconform tarief.

In het prijzenblad, bijlage 4 zijn daarom door opdrachtgever ook de eenheidsprijzen, vaste posten en algemene kosten, winst en risico vastgesteld.

2.17 Voorwaarden

2.17.1 Looptijd overeenkomst

- Gemeente Schouwen-Duiveland (OG) heeft de intentie een stabiele en langdurige relatie aan te gaan die is gericht op continue ontwikkeling en innovatie. Ieder contractjaar, voor 1 oktober, toont Partner aan dat aan de eisen en uitgangspunten zoals benoemd in par 2.5, 2.7, 2.9, 2.10 is voldaan. Is dat niet het geval dan is OG gerechtigd de 10-jarige overeenkomst tussentijds met onmiddellijke ingang per 1 november te ontbinden zonder schadeplichtig te zijn.
- Elk jaar evalueren Partner en OG het resultaat en de samenwerking. Ook geeft Partner zijn visie op het volgende jaar en maken OG en Partner resultaatafspraken voor het volgende jaar.

2.17.2 Contractvoorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing in onderstaande rangorde:

- De eisen en afspraken in deze offerteaanvraag, de nota van Inlichtingen en uw offerte vormen de basis van de overeenkomst.
- KOR 2023
- CROW Standaard 2022
- Het Handboek Bomen 2022 van Normeninstituut Bomen, zie bijlage 6.
- De UAV 2012
- Inschrijver, het in te zetten personeel, de in te zetten onderaannemers en het in te zetten materieel voldoen aan alle van toepassing zijnde wettelijk- en branchevoorwaarden.
- De algemene voorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing.

2.17.3 Reservebankovereenkomst

Er wordt met één inschrijver een overeenkomst afgesloten voor het onderhoud van de openbare buitenruimte. De daarna hoogst scorende inschrijver in rangorde neemt plaats op de reservebank zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de opdrachtgever tegenover staat. Met deze partij wordt een reservebankovereenkomst gesloten. Indien de overeenkomst met de partij aan wie de opdracht is gegund, wordt ontbonden of anderszins tussentijds eindigt, zal de inschrijver met welke de reservebankovereenkomst is aangegaan, daarvoor in de plaats treden. Uitzondering hierop is de wens van opdrachtgever om als gevolg van politieke besluitvorming of nieuwe inzichten de opdracht opnieuw aan te willen besteden.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij instemt met het afsluiten van een reservebankovereenkomst. Ook verklaart de inschrijver dat in het geval hij als reservepartij in de opdracht treedt, hij binnen maximaal drie maanden na de aankondiging, de opdracht zal uitvoeren.

De inschrijving van deze inschrijver wordt “bevroren”, alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. De looptijd van de reservebankovereenkomst is gelijk aan die van de overeenkomst.

2.17.4 Indexering

De jaarlijkse indexering is gebaseerd op de prijsindex van de GWW 42/43 met maximum van 7% per jaar en werkt als volgt: na het verschijnen van de indexcijfers eind november wordt het verschil in het jaargemiddelde tussen het lopende contractjaar en het vorige contractjaar berekend. Deze uitkomst is de prijscompensatie voor het volgende contractjaar.

Voorbeeld:

Jaargemiddelde jaar 1 = 120

Jaargemiddelde jaar 2 = 130

Prijscompensatie jaar 3 = $130/120 = 8,33\% > \text{wordt } 7\% \text{ vanwege vastgesteld maximum van } 7\%$

De eerste indexering wordt eind 2024 berekend en verwerkt in het prijzenblad voor het contractjaar 2025.

2.17.5 Facturering

- Jaarbedrag in maandelijkse termijnen.
- Betaling binnen 14 dagen.

3.1 Aanbestedingsprocedure

Gekozen is om het gehele project als één opdracht, zonder aparte percelen aan te besteden door middel van een Openbare Europese aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012.

Toelichting Openbaar: Wij verwachten een beperkt aantal inschrijvers.

Motivering Clustering

De opdracht bestaat uit een grote variëteit aan werkzaamheden binnen Schouwen-Duiveland.

1. Organisatorische risico's: Het totale proces en de diversiteit van het onderhoud in de buitenruimte, de communicatie, samenwerking en ontwikkeling is complex. *
Door alle aspecten in één hand te leggen, wordt de beoogd Opdrachtnemer een "spil" en "partner" die in staat is de uitdagende doelstellingen, binnen het budget te realiseren.
* *Wij kwalificeren dit project als complex vanwege de volgende argumenten (niet limitatief):*
 - *Goed onderhoud van de buitenruimte is van grote toegevoegde waarde en van vitaal belang voor de leefbaarheid en economie van Schouwen-Duiveland. Dorpen, kernen en het buitengebied van onze gemeente vormen een belangrijk verblijfsgebied voor onze inwoners en toeristen.*
 - *Toekomstige opdrachtnemer wordt onze partner en gaat samen met ons werken aan een ontwikkel- en veranderingsproces.*
 - *De gevraagde flexibiliteit bij onvoorziene omstandigheden en toekomstige ontwikkelingen die volgen uit de actualisatie van het groenbeleid.*
2. MKB: de opdracht is typisch MKB georiënteerd, de clustering brengt hier geen wijziging in.
3. Mate van samenhang: Uit de motivering onder punt 1 blijkt ontegenzeggelijk de samenhang van de opdrachten.

3.2 Inlichtingen / het stellen van vragen

Vragen via Tendedred

Vragen stelt u uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van **Tendedred**. U stelt iedere vraag apart in de module. Meerdere vragen per vraag in de module is niet toegestaan tenzij het deelvragen zijn. Vragen in bijvoorbeeld Word etc. zijn niet toegestaan. U kunt vanaf dag één vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Wij beantwoorden steeds zo snel mogelijk. Eveneens staat in de planning opgenomen wanneer de laatste antwoorden uiterlijk worden gegeven.

De ingediende vragen en de daarop door de opdrachtgever gegeven antwoorden worden schriftelijk beantwoord en opgenomen in één of meer Nota's van inlichtingen. De Nota's van inlichtingen worden door middel van publicatie op Tendedred openbaar gemaakt en maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Door de opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website www.tendedred.nl.

De opdrachtgever gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan. De opdrachtgever verwacht een proactieve instelling van opdrachtnemer. Het kenbaar maken van eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en bezwaren dient u tijdig te doen. Indien dit niet tijdig is gedaan zijn uw rechten dienaangaande verwerkt.

3.3 Vorm inschrijving

Na opening wordt de inschrijving in eerste instantie getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of indien de inschrijving niet compleet is kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

- a. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend, dat wil zeggen dat de inschrijving op het moment van de deadline compleet geüpload is in de Digitale Kluis van Tendered. De digitale klok van Tendered is daarbij leidend.
- b. De inschrijving (aanbiedingsbrief) moet rechtsgeldig ondertekend zijn.
- c. De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht zoals in hoofdstuk 2 is beschreven is omschreven.
- d. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- e. De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 3 maanden vanaf de dag van opening van de Digitale Kluis.

3.4 Juridisch kader

3.4.1 Voertaal

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Indien inschrijver bepaalde door de opdrachtgever en/of inschrijving noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal heeft opgesteld, dient de inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen tien werkdagen na het verzoek te overleggen.

3.4.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing meer specifiek de Aanbestedingswet 2012. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Zeeland - West-Brabant, locatie Breda.

3.4.3 Voorwaarden voor inschrijving

Nadrukkelijk wordt gesteld dat indien de inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor inschrijving, de inschrijving wordt afgewezen. De inschrijving dient tenminste aan de voorwaarden zoals die in deze offerteaanvraag zijn vermeld te voldoen. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.

3.5 Stopzetten van de aanbesteding/ niet gunnen

- Gemeente Schouwen-Duiveland behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontfangen, noch is Gemeente Schouwen-Duiveland op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- Gemeente Schouwen-Duiveland heeft geen verplichting tot gunning. Zo kan bijvoorbeeld de situatie zich voordoen dat er geen of geen geschikte inschrijvingen zijn ontvangen.
- Gemeente Schouwen-Duiveland is gerechtigd de overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.6 Een klacht indienen

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze

worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen door een e-mail te sturen naar gemeente@schouwen-duiveland.nl t.a.v. Harm Stuyt, onder vermelding van Zaaknr. 792819 Klacht EU-aanbesteding Onderhoud Buitenruimte 2024-2033.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de Klachtenafhandeling bij aanbesteden. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of inschrijver tijdig een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 3.7).

3.7 Forumkeuze; rechtsbescherming

- a. Alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure dienen aanhangig te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank Zeeland-West-Brabant (locatie Breda). Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
- b. Gemeente Schouwen-Duiveland deelt de gunningsbeslissing schriftelijk aan de inschrijvers mede via TenderNed, "Berichten". Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen die beslissing dan dient hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Gemeente Schouwen-Duiveland is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.
- c. Het onder b bepaalde geldt eveneens in geval een inschrijving terzijde wordt gelegd en/of ongeldig wordt verklaard. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dan dient hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn.

3.8 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een gegadigde en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept niet langer voldoet aan de eisen t.a.v. geschiktheid, selectie, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling kan de aanbesteder die geselecteerde inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept uitsluiten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Uitsluitingsgronden en

Geschiktheidseisen

4

4.1 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden zoals opgenomen in de UEA omtrent de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, behoudens de situaties waarin om bewijs kan worden gevraagd en behoudens gevallen als in lid 5 omschreven.
2. Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), wordt door ieder lid een UEA ingevuld en ingediend. Indien één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt (dat een uitsluitingsgrond van toepassing is) wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, iedere combinant heeft een contractuele relatie met de opdrachtgever en iedere combinant is hoofdelijk aansprakelijk. De combinatie wijst een penvoerder aan. Deze penvoerder is het eerste aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
3. Indien mocht blijken dat op een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen een uitsluitingsgrond van toepassing is wordt deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet geaccepteerd.
4. Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten".
5. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een ondernemer zich bevindt in één of meer van de omstandigheden waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelneming of verdere betrokkenheid van die ondernemer te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd door middel van TenderNed, "Berichten". Het in dit lid bepaalde geldt eveneens voor ondernemers in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2 en lid 3.

4.1.1 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Gemeente - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

4.1.2 Eenmaal aanmelden

Iedere partij kan slechts eenmaal inschrijven: als zelfstandige organisatie, als deelnemer in een samenwerkingsverband óf als hoofdaannemer/onderaannemer.

4.1.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en

- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage 7 Verklaring geen Russische betrokkenheid volledig in te vullen en te uploaden in bij de inschrijving in Tendered.

Gevolgen van Russische betrokkenheid

In het geval opdrachtgever op enig moment gedurende aanbestedingsprocedure vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Het eerder geuite voornemen tot gunning wordt dan ingetrokken. Vervolgens wordt het voornemen tot gunning geuit aan de partij welke als tweede in de rangorde is geëindigd.

In het geval opdrachtgever op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. Opdrachtgever is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig.

Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

4.2 Geschiktheidseisen

Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.3 en 4.1 komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van gemeente Schouwen-Duiveland, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.

De gemeente Schouwen-Duiveland heeft belang bij een solide contractspartner zowel op financieel gebied als op het vlak van technische- en beroepsbekwaamheid omdat die partner haar de beste kans biedt dat de opdracht voortvarend en kundig wordt uitgevoerd. De hieronder gestelde geschiktheidseisen dienen ertoe om die partner te vinden.

4.2.1 Beroepsbekwaamheid

De opdrachtnemer (en in geval van inschrijving als combinatie: alle combinanten) dient bij gunning te beschikken over de volgende documenten:

- a. Uittreksel van de bedrijfssituatie, zoals van toepassing op het moment van inschrijven, waaruit blijkt dat deze in het handels- of beroepsregister van de vestigingsplaats (Kamer van Koophandel) is ingeschreven. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving te blijken. Wanneer dit niet direct uit het betreffende uittreksel is te herleiden, dienen ook bovenliggende uittreksels meegenomen te worden in de inschrijving.
- b. Indien wordt ingeschreven als hoofd-onderaanneming: verklaring van onderaannemer(s) waarin deze aangeeft welke benodigde middelen hij ter beschikking stelt aan de hoofdaannemer. Deze verklaring dient bij de inschrijving te worden gevoegd, zie par. 6.1

4.2.2 Technische bekwaamheid

4.2.2.1 Referenties

Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

- a. De opgegeven referentie(s) moet betrekking hebben op de uitvoering in de periode van de afgelopen drie jaren 2020, 2021, 2022, tot en met uiterste datum inschrijving (of is gestart of beëindigd binnen deze periode) en dient een looptijd van minimaal één jaar te hebben.
- b. Inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht en de inschrijver was jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.
- c. De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de dienst is binnen de overeengekomen termijn uitgevoerd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

Per kerncompetentie toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen onder a tot en met c beschreven door middel van het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1

Het managen van één onderhoudscontract inzake integraal beheer* van de buitenruimte binnen een bewoonde omgeving op basis van een prestatiecontract o.b.v. beeldkwaliteitseisen met een overeengekomen opdrachtsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 200.000 per jaar.

Kerncompetentie 2

Het uitvoeren van één onderhoudscontract inzake integraal beheer* van de buitenruimte binnen een bewoonde omgeving op basis van een prestatiecontract o.b.v. beeldkwaliteitseisen met een overeengekomen opdrachtsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 200.000 per jaar.

**Onder integraal beheer van de openbare ruimte wordt een project verstaan waarbinnen een combinatie van verzorgend onderhoud (bv. maaiwerkzaamheden, haagknippen, slootonderhoud, zwerfafval, onkruidbestrijding, vegen, kolkenreiniging en serviceonderhoud (bv. meldingen, calamiteiten) is uitgevoerd.*

4.2.2.1.a Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

4.2.2.1.b Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen

De ondernemer verstrekt de aanbesteder, binnen een termijn van twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en), waarmee de ondernemer beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen, juist zijn weergegeven. De ondernemer kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen. De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten van de betreffende referentieopdracht(en).

Indien bij verificatie blijkt dat de informatie van de referent niet (geheel) overeenkomt met gegevens van de ingediende referentie dan wel dat de betreffende opdrachtgever niet tevreden was over de (wijze van) uitvoering legt de opdrachtgever de inschrijving van de desbetreffende inschrijver ter zijde en neemt de inschrijver niet (langer) deel aan de aanbesteding.

Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) of door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 4.2.2.1.

4.2.2.2 Kwaliteitszorg en -borging

Inschrijver dient over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

- a. Een *geldig* kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 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;*
- b. Een eigen kwaliteitshandboek.

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-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een *geldig* (op de 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).
2. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: beheren, onderhouden en in stand houden van alle onderdelen van de openbare buitenruimte. *Indien de scope van het ISO-certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
3. 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.

4.2.2.3. Arbo en veiligheid

Inschrijver dient Arbo en veiligheid te waarborgen. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

- a. Een geldig ISO 45001 of VCA** certificaat of vergelijkbaar of;
- b. Een eigen Arbo- en veiligheidshandboek.

Leidinggevenden dienen in bezit te zijn van Vol-VCA en uitvoerende medewerker (bijvoorbeeld medewerker groenvoorziening) dienen in bezit te zijn van B-VCA.

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-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) OHSAS 18001 of VCA certificaat of vergelijkbaar (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Indien u niet beschikt over een certificaat kan het volstaan om uw eigen Arbo en veiligheidshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin de maatregelen opgenomen zijn die uw organisatie treft om Arbo en veiligheid te waarborgen en te controleren. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het handboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde Arbo en veiligheidsmethodiek gelijk is aan het gevraagde certificaat.

4.2.2.4 Maatregelen inzake milieubeheer

Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken.

Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

- a. Een *geldig* certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig of;
- b. Een eigen milieuhandboek.

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-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- a. Een *geldig* (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) milieucertificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
- b. Indien u niet beschikt over een milieucertificaat kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw Onderneming treft op het gebied van milieubeheer. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde milieuborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

4.2.2.5 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon

1. Een ondernemer kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen, beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de ondernemer:

- a. de aanbestedder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen;
- b. 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.

2. De ondernemer verstrekt de aanbestedder, binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de ondernemer en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedder.

4.2.3 Financiële en economische bekwaamheid

4.2.3.1 Verzekeringen

De opdrachtnemer dient zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren en zijn onderaannemers te verplichten dezelfde verzekeringen af te sluiten:

- a. De opdrachtnemer dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor mogelijke schade bij uitvoering van de opdracht dekt. De verzekerde som dient minimaal 1 miljoen Euro per aanspraak te zijn en 2 miljoen Euro per jaar te bedragen.
- b. Ten aanzien van de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (W.A.M.) geldt, dat de Opdrachtnemer verplicht is zich door verzekering te dekken tegen de aansprakelijkheid voor schade aan derden, inclusief dood en/of lichamelijk letsel van personen, veroorzaakt in verband met de uitvoering van de Dienst, voortvloeiende uit het gebruik van eigen en/of anderen toebehorende motorrijtuigen. Deze verzekering tegen schade ten gevolge van Wettelijke Aansprakelijkheid, moet dekking verlenen tot een minimum bedrag van 2 miljoen EURO per gebeurtenis/schadegeval.
- c. Opdrachtnemer dient over bovengenoemde verzekeringsdekkingen te beschikken en deze gedurende de gehele contractperiode in stand te houden.

4.2.3.2 Stabiele onderneming

De opdrachtnemer beschikt over een stabiele onderneming die de continuïteit kan garanderen.

4.3 Samenvatting bewijsstukken winnende Inschrijver

De Gemeente zal de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken de volgende bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning zie par. 1.3.

De opdrachtgever kan de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de inschrijver:

- a. Gedragsverklaring Aanbesteden, die op de datum van de sluiting van de aanbesteding niet ouder is dan twee jaar.
- b. Verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat wordt voldaan aan verplichtingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (niet ouder dan zes maanden op de datum van de sluiting van de aanbesteding).
- c. Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes maanden op de datum van de sluiting van de aanbesteding).
- d. Bewijsstuk inzake kwaliteitsborging.
- e. Bewijsstuk inzake arbo en veiligheid.
- f. Bewijsstuk inzake milieubeheer.
- g. Bewijs van afgesloten verzekeringen.
- h. Een accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring die geen continuïteitsparagraaf bevat.

De inschrijver dient na het daartoe gedane verzoek de opgevraagde bewijsmiddelen uiterlijk op de datum genoemd in de paragraaf 1.3 planning te overleggen aan de opdrachtgever. Indien de inschrijver binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen niet overlegt of indien blijkt dat de UEA van de inschrijver onjuist is, legt de opdrachtgever de inschrijving van de desbetreffende inschrijver ter zijde en zal worden overgegaan tot het opvragen bij de nummer 2 in ranking. Indien deze inschrijver ook niet voldoet wordt overgegaan naar de nummer 3 in ranking, etc.

Gunningscriteria

5

We hanteren het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV, voorheen EMVI - Economisch Meest Voordelige Inschrijving). Voor de berekening van het gunningscriterium BPKV passen we de methode van gunning op waarde toe (zie ook: CROW-publicatie nr. 253 Gunnen op Waarde).

Hieronder staat per onderdeel de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde. Het berekeningsresultaat van het 'rekenblad BPKV' is de 'Fictieve Inschrijvingsprijs'. De fictieve inschrijvingsprijs berekenen we door de inschrijvingsprijs (zie prijzenblad Totaalbedrag per jaar) te verminderen met de totale kwaliteitswaarde. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs (kan ook een "negatief bedrag", onder de nul euro zijn) is de inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook het totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. Gunning op waarde houdt in dat aan alle gunningscriteria een waarde is gegeven. De gunningscriteria en kwaliteitswaarden zijn:

Gunningscriterium	Kwaliteitswaarde	Minimale Scores*
a. Projectervaring Sleutelfunctionarissen	€ 0	6 (voldoen aan eisen, paragraaf 2.13)
b. Prestatieplan	€ 350.000	6
c. Interview / Presentatie	€ 500.000	6
Totaal:	€ 850.000	

*Bij een score lager dan de minimale score wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Beoordeling Prestatieplan

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Het prestatieplan draagt uitmuntend (100%) bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen.	100%
9	Het prestatieplan draagt zeer goed (90%) bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen.	75%
8	Het prestatieplan draagt goed (80%) bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen.	50%
7	Het prestatieplan draagt meer dan voldoende (70%) bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen.	25%
6	Het prestatieplan draagt voldoende (60%) bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen.	0%
Onvoldoende	Uit het Prestatieplan blijkt dat de aanbieder onvoldoende in staat is de beoogde projectdoelstellingen te realiseren	Ongeldige aanbidding

Beoordeling presentatie/ interview

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	De kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionarissen en hun rol in de organisatie dragen uitmuntend (100%) bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	100%
9	De kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionarissen en hun rol in de organisatie dragen zeer goed (90%) bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	75%
8	De kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionarissen en hun rol in de organisatie dragen goed (80%) bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	50%
7	De kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionarissen en hun rol in de organisatie dragen meer dan voldoende (70%) bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	25%
6	De kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionarissen en hun rol in de organisatie dragen in voldoende (60%) mate bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	0%
Onvoldoende	De kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionarissen en hun rol in de organisatie dragen in onvoldoende mate bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	Ongeldige aanbieding

Uitleg hoe beoordelingsteam scores geeft

- Het prestatieplan en de kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionaris(sen) tijdens de presentatie/ het interview worden in relatie tot de projectdoelstellingen beoordeeld
- We zoeken de beste expert die aantoonst dat hij als beste onze projectdoelstellingen kan realiseren.
- Interviews/presentaties zijn NIET bedoeld om uitspraken te doen over de kwaliteit van de geïnterviewde personen in generieke zin. Het gaat om het achterhalen in welke mate zij in staat zijn onze projectdoelstellingen te bereiken.

Voorbeeld rekenblad BPKV:

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordelingscijfer	% van maximale kwaliteits-waarde	Behaalde kwaliteits-waarde
1. Prestatieplan	€ 350.000	8	50%	€ 175.000
2. Presentatie/ Interview	€ 500.000	9	75%	€ 375.000
Totale kwaliteitswaarde				€ 550.000
Inschrijvingsprijs Bedrijf X (vastgesteld inschrijfbedrag)				€ 1.285.817
Fictieve inschrijvingsprijs (Inschrijvingsprijs minus totale kwaliteitswaarde)				€ 735.817

Inschrijvingsprotocol

6

6.1 Stap 1: Schriftelijke inschrijving

De inschrijving bestaat uit de volgende genummerde documenten:

1. Aanbiedingsbrief (niet anoniem)
 2. Verklaring geen Russische betrokkenheid (niet anoniem)
 3. Referenties (niet anoniem)
 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (niet anoniem)
 5. Prijzenblad (niet anoniem)
 6. Projectervaring sleutelfunctionarissen (**anoniem**)
 7. Prestatieplan (**anoniem**)
- De leden van het aanbestedingsteam openen **de digitale kluis in Teneder** en controleren documenten 1 t/m 5. Voldoen deze aan de voorwaarden, dan dragen zij de documenten 6 en 7 over aan het beoordelingsteam.
 - De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Projectervaring van de sleutelfunctionarissen en de Prestatieplannen objectief en daarom **“anoniem”**. Zij weten dus niet welke Inschrijver ze beoordelen.
 - **Vermijd** daarom in de documenten Projectervaring sleutelfunctionarissen en Prestatieplan inclusief bijlagen **elke vermelding van namen** (zoals – maar niet uitsluitend - bedrijfsnamen, personeel) logo's of alle andere mogelijke (uiterlijke) kenmerken (of verwijzingen naar) waaruit de identiteit van de inschrijver kan worden herleid.
 - Vermijd niet gevraagde extra bijlagen, deze worden niet beoordeeld.
 - Algemene eisen aan tekstopmaak voor documenten Projectervaring sleutelfunctionarissen en Prestatieplan:

Lettertype:	Arial
Lettergrootte:	10 punten

- Formaat papier: A4.

6.1.1 Toelichting Documenten

Document 1. De aanbiedingsbrief (niet anoniem)

- De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon van de inschrijver.
- De aanbiedingsbrief dient verder te zijn voorzien van:
 - Alle relevante contactgegevens van de inschrijver.
 - Naam en contactgegevens van contactpersoon voor de aanbesteding.
 - Indien de bevoegdheid niet kan worden herleid uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, wordt de bevoegdheid op andere wijze (bv via een toereikende volmacht) aangetoond.
 - Naam en functie van de sleutelfunctionarissen, zie par 2.13.
 - Indien van toepassing vermelding van (de gegevens van) de combinanten.
 - Indien van toepassing vermelding onderaannemers die (delen van) gevraagde werkzaamheden - onder verantwoordelijkheid van hoofdaannemer - uitvoeren.
 - Als bijlage bij aanbiedingsbrief toevoegen de verplichte verklaring van de onderaannemers zie par. 4.2.1 b

Document 2. Verklaring geen Russische betrokkenheid (niet anoniem)

- Gevraagd wordt de verklaring conform paragraaf 4.1.3 te beschrijven in het format van bijlage 7.

Document 3. Referentie (niet anoniem)

- Gevraagd wordt de referentie conform paragraaf 4.2.2.1 te beschrijven in het format van bijlage 8.

Document 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (niet anoniem)

- Gevraagd wordt het UEA-document in te vullen en te ondertekenen. UEA is in Tendered beschikbaar vanaf 10-2-2023

Document 5. Prijzenblad (niet anoniem)

- Gevraagd wordt het prijzenblad (bijlage 4) onderaan in te vullen en te ondertekenen.

Document 6. Projectervaring sleutelfunctionarissen (anoniem)

- Benoem in een eigen format de relevante projecten waaraan de beoogde sleutelfunctionarissen hebben gewerkt, zoals geëist in paragraaf 2.13 van de offerteaanvraag.
- Benoem de volgende kenmerken van de opdrachten waaraan de functionarissen hebben gewerkt:
 - de opdrachtgever van het project.
 - de duur/looptijd van de inzet van de functionaris t.b.v. het project.
 - de diversiteit en complexiteit van de uitgevoerde werkzaamheden.
- Benoem welke rol/taak de functionarissen hebben uitgevoerd bij deze projecten.
- Maximaal 1 A4 per sleutelfunctionaris.
- **Aandachtspunt m.b.t. garanderen anonimiteit: Vermijd Informatie over inschrijver, noem geen namen, alleen functies ook geen namen van opdrachtgevers (bijvoorbeeld niet gemeente “Bergen op Zoom”, maar “gemeente met 66.000 inwoners”).**

Document 7. Het prestatieplan (anoniem)

Doel Prestatieplan

Het doel is om na te gaan of de inschrijver de opdracht voldoende doorgrondt. Daarnaast is het belangrijk om te achterhalen op welke wijze de partner de projectdoelstellingen gaat realiseren, welke kansen en risico's hij identificeert, sturing geeft aan de uitvoering en om na te gaan op welke wijze de partner extra waarde toevoegt aan de opdracht (door weergave van bijvoorbeeld flexibiliteit, innovatie, duurzaamheid en creativiteit). Het onderdeel Prestatieplan biedt aan de inschrijver kansen om zich te onderscheiden ten opzichte van de andere inschrijvers en te laten zien dat hij de expert is.

- Beschrijf in uw prestatieplan hoe u onze projectdoelstellingen genoemd in paragraaf 2.5 realiseert.
- U werkt iedere projectdoelstelling uit in de volgorde van par 2.5.
- Iedere projectdoelstelling vult u aan met:
 - a. een prestatieonderbouwing*
 - b. de bijbehorende risico('s)**
 - c. eventuele kans(en)***
 - volgens onderstaande formats
 - het aantal prestatieonderbouwingen, risico's en kansen is per projectdoelstelling vrij in te vullen.
- Uiteraard bent u vrij om daarnaast andere onderwerpen te beschrijven in uw Prestatieplan.

a. Format Prestatieonderbouwing

Bewering 1	Arial 8 toegestaan
Onderbouwing van de bewering met meetbare prestatie-informatie	
Bewering 2	
Onderbouwing van de bewering met meetbare prestatie-informatie	

b. <u>Format Risico's</u>				allocatie		Beheersmaatregel
nr.	ongewenste gebeurtenis	oorzaak	gevolg	OG	ON	
1.	Arial 8 toegestaan					
2.						

c. <u>Format Kansen</u>					
nr.	kans	onderbouwing	gevolg / effect	bedrag meer / minder kosten	binnen vaste aanneemsom JA of NEE?
1.	Arial 8 toegestaan				
2.					

6.1.1.2. Instructie en toelichting prestatieplan

Lay-out en aantal pagina's

- Het prestatieplan mag inhoudelijk uit maximaal 6 enkelzijdige pagina's A4 bestaan. Daarnaast is een voorkant en inhoudsopgave toegestaan.
- Het prestatieplan is vormvrij.
- Vanwege de goede leesbaarheid gaat onze voorkeur uit naar een lay-out in "landscape" met kolommen en het gebruik van kleuren, afbeeldingen, schema's, tekeningen, etc.

Uitleg afwijken prestatie-inkoop (BVP) -theorie

- Door onze ruime ervaring met Prestatie-inkoop (BVP) kiezen wij bewust voor een eigen variant en vragen u bewust informatie uit de concretiseringsfase naar voren te halen d.m.v. het uitvragen van een prestatieplan.

a. *Uitleg Prestatieonderbouwing

Per projectdoelstelling onderbouwt u waarom u in staat bent deze doelstelling te realiseren. Elke bewering graag onderbouwen met meetbare prestatie-informatie (al dan niet voorzien van een anoniem voorbeeld). Prestatie-informatie moet "dominant" zijn. Dit betekent:

- Niet weerlegbaar / niet betwistbaar
- Verifieerbaar
- Accuraat
- Metingen in termen van getallen, percentages of tijd
- Hoge prestatie
- Vertaling naar huidige project

b. ** Uitleg Risico's

Benoem de **belangrijkste** risico's die **buiten** de invloedssfeer liggen van inschrijver en specifiek zijn voor deze opdracht.

- **Toelichting: Een expert heeft binnen zijn eigen werk geen risico's. We zijn geïnteresseerd welke factoren buiten de eigen invloedssfeer er voor kunnen zorgen dat inschrijver de doelstellingen niet kan realiseren?**
- Geef daarbij steeds aan waarom het een risico is.
- Beschrijf voor ieder risico de beheersmaatregel(en) die de opdrachtnemer zal treffen (vermijd hierbij technische uitleg), om het betreffende risico te minimaliseren.
- Geef aan of de beheersmaatregel preventief of correctief is en zo specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden mogelijk omschrijven van de beheersmaatregel(en) oftewel: Wat wilt u met de maatregel bereiken? Wie zijn erbij betrokken? Waar gaat u het doen? Wanneer gebeurt het en is het gereed? Welke delen van de maatregel zijn essentieel? Waarom wilt u deze maatregel uitvoeren?

c. ***Uitleg Kansen

- In het kansendossier kan de aanbieder een aantal "extra's" aanbieden, zonder dat hij zich direct "druk" hoeft te maken over de bijbehorende hogere prijs voor die extra's. De extra's kunnen zijn:
 - Het overnemen van risico's die eigenlijk bij de opdrachtgever liggen.
 - De extra's die voorbij de directe scope van de opdracht liggen.

- Benoem en omschrijf kort kansen die inschrijver ziet voor waardevermeerdering van de opdracht, **dit kunnen unieke oplossingen zijn die niet worden aangegeven door de andere inschrijvers**. Deze kansen kunnen tot lagere geven, een hogere kwaliteit, of andere verbeteringen die de tevredenheid vergroten. In dit onderdeel gaat de aanbidding verder dan de minimumeisen van de opdracht.
- Geef daarbij steeds aan waarom het een kans is.
- Kwantificeer voor iedere kans de impact op tijd, meer- of minder kosten en/of tevredenheid.
- Er zijn 2 categorieën kansen:
- De kansen die u vanaf aanvang opdracht in ieder geval in de praktijk toepast. Deze kansen zijn verwerkt in de aanneemsom en tarieven.
- Kansen die extra geld kosten worden in overleg tussen gemeente Schouwen-Duiveland en inschrijver na gunning wel of niet gerealiseerd.

6.2 Stap 2: Presentatie/interview

Presentatie

- Alleen de beoogde sleutelfunctionarissen die door Inschrijver zijn vermeld in de aanbiddingsbrief, zie par. 6.1 vertegenwoordigen inschrijver bij de presentatie.
- De presentatie is bedoeld om aan Inschrijver de gelegenheid te geven zijn prestatieplan nader toe te lichten d.m.v. een presentatie.
- Duur van de presentatie is maximaal 15 minuten.

Interview

- Alleen de beoogde sleutelfunctionarissen die door Inschrijver zijn vermeld in de aanbiddingsbrief, zie par. 6.1 vertegenwoordigen inschrijver en ondergaan het interview.
- Het interview is niet bedoeld om uitspraken te doen over de kwaliteit van de geïnterviewde personen in generieke zin. We beoordelen het inzicht van de sleutelfunctionarissen in het realiseren van de projectdoelstellingen en hun commitment daarop. We doen dat in een informele sfeer.
- Inhoud vragen:
 - Presentatie van inschrijver
 - Prestatieplan van inschrijver.
 - Specifieke vragen betreffende de rol van de sleutelfunctionarissen.
- Samenstelling beoordelingsteam:
 - 1 interviewer (inkoper) tegenover geïnterviewde sleutelfunctionarissen.
 - Beoordelingsteam
 - Procesbegeleider (inkoper) begeleidt het proces van de presentaties en de interviews en de daaropvolgende plenaire beoordeling door het beoordelingsteam.
- Duur van het interview is maximaal 30 minuten.

6.3 Stap 3: Vaststelling beste prijs-kwaliteitsverhouding

- De documenten projectervaring sleutelfunctionarissen en de prestatieplannen worden eerst individueel beoordeeld, waarna er plenair en in consensus tot een score wordt gekomen. Ook stelt het beoordelingsteam vast welke vragen we tijdens het interview aan inschrijver gaan stellen.
- Alleen inschrijvers die minimaal een 6 scoren voor projectervaring sleutelfunctionarissen en/of voor prestatieplan worden uitgenodigd voor een presentatie/ interview.
- Na de presentatie / het interview geeft het beoordelingsteam plenair en in consensus hier een score aan.
- Alleen inschrijvers die minimaal een 6 scoren voor de presentatie / het interview, gaan verder in de beoordelingsprocedure. Een score lager dan een 6 voor de presentatie / het interview betekent dus dat Inschrijver niet meer mee doet en wordt afgewezen.
- Na vastlegging van de definitieve scores en motivatie, zal de door opdrachtgever vastgestelde fixed inschrijfprijs worden toegevoegd aan de beoordeling, wat zal leiden tot de fictieve inschrijvingsprijs en finale uitslag.

6.4 Stap 4: Gunningsbeslissing

- De winnaar en afgewezen inschrijvers worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van de uitslag en beoordeling (scores en motivatie) van de eigen inschrijving t.o.v. de projectdoelstellingen inclusief relatieve voordelen en kenmerken van de winnaar.



Laan van St. Hilaire 2
4301 SH Zierikzee

Postadres:
Postbus 5555
4300 JA Zierikzee

T (0111) 452 000
F (0111) 452 452

gemeente@schouwen-duiveland.nl
www.schouwen-duiveland.nl