



Aanbestedingsleidraad Europese Openbare Procedure

“Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs”

Naam aanbesteding: Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs
Besteknummer: 2023-09
Projectnummer: POR468
Corsanummer: U23.01849
Versie: 1_0
Datum: 17 april 2023

Inhoud

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure	6
1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure	7
2. Definities	8
3. De opdrachtgever	10
3.1 Gemeente Lansingerland.....	10
3.2 Gemeentelijke organisatie.....	10
3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	10
4. De aanbesteding	11
4.1 Aanleiding van de aanbesteding	11
4.2 Wijze van de aanbesteding	11
4.3 Resultaat van de aanbesteding.....	11
4.4 Percelen	11
4.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen	11
5. De opdracht.....	12
5.1 Inhoud van de opdracht	12
5.2 Opdracht	13
5.3 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst	13
5.4 Wachtkamerregeling.....	13
5.5 Social Return.....	14
6. De aanbestedingsprocedure	15
6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	15
6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	15
6.3 Aanwijzing (schouw).....	15
6.4 Nota('s) van Inlichtingen.....	15
6.5 Vormvereisten inschrijving	16
6.6 Sluiting inschrijftermijn	17
6.7 Openen inschrijvingen.....	17
6.8 Beoordeling inschrijvingen - kwaliteit	17
6.9 Voorlopige positie in de rangorde - kwaliteit en opening van de kluis Prijs	18
6.10 Vragen of bezwaar uitslag tussen-ranking	18
6.11 Beoordelen Prijs inschrijvingen	19
6.12 Gesprekken met de beste 3 van de tussen-ranking	19

6.13	Beoordelen gesprekken en bepalen totaalscore	19
6.14	Voornemen tot gunning	19
6.15	Standstill-termijn	20
6.16	Indienen concept Kwaliteitsplan	21
6.17	Verificatie(gesprek).....	21
6.18	Voorstel Social Return	21
6.19	Gesprek over en goedkeuring definitief Kwaliteitsplan	21
6.20	Definitieve gunning	21
7.	De uitsluitingsgronden en minimeisen	22
7.1	Uitsluiting	22
7.2	Minimeisen met betrekking tot geschiktheid	22
7.3	Financiële en economische draagkracht	22
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	23
7.5	Beroepsbevoegdheid.....	24
7.6	Kwaliteit en milieu.....	24
7.7	Programma van Eisen	25
8.	De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem	26
8.1	Algemeen.....	26
8.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.....	26
8.3	Criteria Prijs en Kwaliteit.....	26
8.4	Kwalitatieve criteria / Wensen	26
8.5	Meerwaarde Plan criterium 1.0	27
8.6	Lijstoverzicht Meerwaarde Plan.....	32
8.7	Gesprek met beoordelingsteam criterium 2.0	33
8.8	Nakomen van de Kwalitatieve criteria	33
8.9	Berekening score Prijs.....	33
8.10	Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen	34
8.11	Meerwaarde Plan criterium 1.0	34
8.12	Gesprek met beoordelingsteam criterium 2.0	35
8.13	Beoordeling concept Kwaliteitsplan	36
8.14	Totaalscore	36
9.	Overige bepalingen	37
9.1	Auteursrecht.....	37
9.2	Communicatie	37

9.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten.....	37
9.4	Gestanddoening inschrijving.....	37
9.5	Klachtenprocedure.....	37
9.6	Mededingingsregels	38
9.7	Onvoorwaardelijke inschrijving	38
9.8	Rangorde documenten	38
9.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	38
9.10	Samenwerking met anderen	39
9.11	Stoppen van de aanbesteding	39
9.12	Varianten.....	39
9.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht.....	40
9.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	40
9.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	40
10.	Bijlagen en checklist	41
10.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	41
10.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	41
10.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	42
	Bijlage 1 Akkoordverklaring	43
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	45
	Bijlage 3 Bestek 2023-09 Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs.....	46
	Bijlage 4 Formulier Kerncompetentie(s).....	47
	Bijlage 5 Tabel Inzet Duurzaamheid	49
	Bijlage 6 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019	50
	Bijlage 7 Formulier Social Return “Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs”	51
	Bijlage 8 Bouwblokken Social Return	54

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs”.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs
Omvang opdracht	De opdracht “Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs” bestaat hoofdzakelijk uit de uitvoering van het onderhoud aan het groen, speelondergronden, verharding, water en oevers waarvan de gemeente Lansingerland verantwoordelijk voor het onderhoud is. Het werk bestaat uit het uitvoeren van onderhoud op basis van beeldgericht werken conform de kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte Lansingerland en de kwaliteitscatalogus Water en Oevers Lansingerland. Daarnaast dient er onderhoud op basis van frequentie te worden uitgevoerd. Het werk varieert van zwerfafval en natuurlijk afval ruimen, onkruidbeheersing plantvakken en verhardingen, maaien van gazons en extensieve grasvelden, maaien van watergangen en (natuurvriendelijke) oevers tot en met het snoeiwerk van beplantingen.
Type en looptijd van de (raam)overeenkomst	De overeenkomst treedt in werking op maandag 6 november 2023 en loopt tot en met 31 december 2025. Er is geen optie tot verlenging.
Uitsluitingsgronden	Formele uitsluitingsgronden: ▪ Een niet volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet ▪ Verklaring Russische betrokkenheid
Geschiktheidseisen	▪ Uittreksel Kamer van Koophandel ▪ CO2 prestatieladder minimaal niveau 3 ▪ Groenkeur BRL Groenvoorzieningen ▪ VCA

Voorwaarden voor gunning	Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, RAW-raamovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 en de conceptovereenkomst Social Return
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding Waardering Prijs: 40% Waardering Kwaliteit: 60%

1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Publiceren aankondiging van de opdracht	18 april 2023
Aanwijzing (schouw)	Op eigen gelegenheid
Uiterlijke ontvangst van vragen	23 mei 2023, uiterlijk voor 17:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	30 mei 2023
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	13 juni 2023, uiterlijk voor 12:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen (deel kwaliteit)	13 juni 2023, na 12:01 uur
Beoordelen inschrijvingen (deel kwaliteit)	13 juni 2023 t/m 29 juni 2023
Bekendmaken voorlopige tussen-ranking	29 juni 2023
Opening van de kluis (deel prijs)	29 juni 2023, na beoordeling kwaliteit
Beoordelen prijs inschrijvingen	30 juni t/m 7 juli 2023
Gesprekken met de beste 3 inschrijvers	4 juli 2023 Exact tijdstip wordt per inschrijver nader bepaald, datum graag al op voorhand reserveren in uw agenda.
Beoordelen gesprekken en bepalen totaalscore	4 juli 2023, met uitloop naar 6 juli 2023
Versturen gunningsbeslissing	24 augustus 2023
Standstill-termijn	25 augustus t/m 13 september 2023
Indienen concept Kwaliteitsplan door opdrachtnemer	Uiterlijk 11 september 2023, uiterlijk voor 12:00 uur
Verificatie(gesprek) en gesprek over en goedkeuring definitief Kwaliteitsplan	18 september 2023 Exact tijdstip wordt per inschrijver nader bepaald, datum graag al op voorhand reserveren in uw agenda.
Definitieve gunning	21 september 2023
Versturen opdrachtbevestiging	21 september 2023

2. Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Aanbestedingsstukken/-documenten	Alle stukken die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, waaronder in ieder geval deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Hoofdaannemer	De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.
Inschrijving	Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsstukken/-documenten.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland
Opdrachtnemer	De aannemer, dienstverlener of leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst Social Return	De als bijlage 7 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst Social Return, waarin de Social Return in deze opdracht is vastgelegd.
Programma van Eisen	De eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria / wensen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen de opdrachtgever(s) en opdrachtnemer met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige (deel)opdrachten (ook wel overeenkomst of RAW-raamovereenkomst genoemd).
Samenwerkingsverband (combinatie)	Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.

Social Return	De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.
Standstill-termijn	De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.
Uitsluitingsgronden	Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd en die de inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving moet voegen.

3. De opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 60.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorpse karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Projecten binnen het domein Ruimte en Economie. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De gemeenteraad van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2019](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de gestelde inhoud van de [Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Lansingerland 2019](#).

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

4. De aanbesteding

4.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat de overeenkomst met de huidige dienstverlener voor het water- en groenonderhoud voor de kern Berkel en Rodenrijs (perceel 3) eindigt. De aanbesteder wenst dit in concurrentie wederom aan te besteden.

4.2 Wijze van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) en hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna: ARW 2016).

4.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst tussen de gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

4.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

4.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen

Er is sprake van één opdracht. De grootte van de opdracht en de relevante markt maakt een verdere opdeling in percelen niet gewenst. De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is daarom van belang dat de opdracht per perceel door een (1) opdrachtnemer wordt uitgevoerd. De opdracht is voldoende toegankelijk voor het midden en kleinbedrijf.

5. De opdracht

5.1 Inhoud van de opdracht

De scope van de opdracht “Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs” bestaat uit de uitvoering van het onderhoud aan het groen, speelondergronden, verharding, water en oevers in de openbare ruimte van Lansingerland waarvan de gemeente Lansingerland verantwoordelijk voor het onderhoud is. Het onderhoud is inclusief het onkruid beheersen op verhardingen van het centrum- en/of stationsgebieden.

Het werk bestaat uit het uitvoeren van onderhoud op basis van beeldgericht werken conform de kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte Lansingerland en de kwaliteitscatalogus Water en Oevers Lansingerland. En het uitvoeren van onderhoud op basis van frequentie. Het werk varieert van zwerfafval en natuurlijk afval ruimen, onkruidbeheersing plantvakken en verhardingen, maaien van gazons en extensieve grasvelden, maaien van watergangen en (natuurvriendelijke) oevers tot en met het snoeiwerk van beplantingen.

In de RAW-raamovereenkomst zijn ook besteksposten opgenomen welke ingezet kunnen worden voor aanvullend onderhoud, welke in latere instantie toegevoegd kunnen worden aan het cyclisch onderhoud. Mede zijn van enkele beeldkwaliteitswerkzaamheden meerdere kwaliteitsniveaus beschreven voor dezelfde beheergroep. Zodat in latere instantie als gevolg van bijvoorbeeld politiek besluit of beleidsplan een ander kwaliteitsniveau verlangd kan worden in de hoofd-deelopdracht cyclisch onderhoud. In de RAW-raamovereenkomst zijn ook besteksposten opgenomen voor het uitvoeren van groot onderhoud, dat in hoofdzaak bestaat uit het wijzigingen, omvormen of verbeteringen aanbrengen in met name het groen. Denk hierbij aan het vervangen van slechte groenvakken of bomen, of omvormen van plantsoen naar gazon, uitvoeren van grondverbeteringen en/of kleinschalig werk aan verhardingen. De uitwerking van deze ontwerpplannen moeten nog opgestart worden, uitvoering is afhankelijk van beschikbare financiële middelen.

Door de inzet van de huidige marktpartijen en hoge kwaliteit van toezicht is het onderhoudsbeeld van het areaal kwalitatief op orde. Het plantsoen, gazon en verhardingen zijn afgelopen jaren onderhouden op beeldkwaliteit B. Het onderhoud van het extensief gras en watergangen is op frequentie uitgevoerd.

Indicatief en op hoofdlijnen geven de navolgende hoeveelheden enig inzicht in de omvang van het te onderhouden perceel. Voor een gedetailleerd hoeveelhedenoverzicht zie de als bijlage 3 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde bestek 2023-09 en bijlage V - Hoeveelheden overzicht. Binnen de kern Berkel en Rodenrijs zijn aanwezig: ca. 8.500 st. bomen, ca. 160.000 m2 aan plantsoen, ca. 445.000 m2 aan gras intensief, ca. 280.000 m2 aan extensief gras, ca. 18.000 m1 aan watergang, ca. 135.000 m2 aan water, ca. 304 st. speeltoestellen, ca. 10.400 m2 aan speelondergronden, ca. 215.000 m2 aan gesloten verharding, ca. 930.000 m2 aan elementen verharding en ca. 4.000 m2 aan halfverharding.

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht is door de gemeente Lansingerland vastgesteld op € 3.500.000,-- exclusief BTW. Met deze inschatting poogt de gemeente Lansingerland een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde opdrachtwaarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming een besluit worden genomen op de voortzetting van deze raamovereenkomst.

De gemeente Lansingerland kan/heeft ook delen van het onderhoud in beheer gegeven bij burgers, sportparken, parkmanagement, eigen buitendienst en/of recreatieschappen, deze arealen behoren niet tot de opdracht. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen delen van het beheerareaal toegevoegd of verminderd worden waardoor de omvang van de opdracht wijzigt. Bijvoorbeeld in het kader van burgerparticipatie, overdracht aan een parkmanagement of wijzigingen in werkzaamheden van de eigen buitendienst.

Werkzaamheden als bedoeld in deze RAW-raamovereenkomst die echter onderdeel uitmaken van reeds aanbestede of nog aan te besteden multidisciplinaire projecten behoren nadrukkelijk niet tot de werkingssfeer van deze RAW-raamovereenkomst. Zoals bijv. het snoeien van bomen, aanleg van en specialistisch onderhoud aan speelvoorzieningen en/of cyclisch en groot onderhoud aan de verhardingen. Ook uitgesloten zijn werkzaamheden die plaatsvinden aan groenvoorzieningen vanuit herinrichting, renovatie- en/of nieuwbouwprojecten.

5.2 Opdracht

Op de opdracht zijn de RAW-raamovereenkomst en de Uniforme Administratieve Voorwaarden (hierna: UAV 2012) van toepassing.

5.3 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op maandag 6 november 2023 en loopt tot en met 31 december 2025. Er is geen optie tot verlenging.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

5.4 Wachtkamerregeling

Indien de (raam)overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optiejaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

5.5 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 7 Formulier Social Return “Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs” opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing.

In deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van Social Return.

Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage 8 Bouwblokken Social Return.

Voor perceel 3 is aanvullend op de gestelde contractuele inzet van de 5% Social Return het verplicht twee medewerkers met een arbeidsbeperking in te zetten binnen dit werk. Vanuit de gedachte van de Participatiewet wil de gemeente Lansingerland deze Lansingerlandse medewerkers in het kader van begeleid werken onderbrengen bij aannemer van dit onderhoudscontract. Nadere eisen omtrent de inzet van deze medewerker zijn opgenomen in de als bijlage 3 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde bestek 2023-09.

6. De aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.3.

6.3 Aanwijzing (schouw)

Om de inschrijvers meer inzicht te geven in de opdracht is er gelegenheid het betreffende perceel te bezichtigen. Bezichtiging van het werkterrein kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

6.4 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten en de aanwijzing (schouw) kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag') in.

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

6.5 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier Kerncompetentie(s)
5. Meerwaarde Plan
6. Lijstoverzicht Meerwaarde Plan
7. Ingevuld bijlage 5 - tabel Inzet Duurzaamheid

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet
2. Inschrijvingsstaat

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

De ondertekening van de inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is (nog) niet mogelijk de UEA in TenderNed digitaal te ondertekenen. U hoeft het document dus niet te ondertekenen.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

6.6 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.7 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

6.8 Beoordeling inschrijvingen - kwaliteit

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich niettemin het recht voor om bij kleine omissies in de door inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten fouterstel toe te (laten) passen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de aanbestedingsstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door inschrijver worden hersteld.

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit een samenstelling van verschillende functies: bestekschrijver, projectleider, adviseur groen en spelen, directievoerder, toezichthouder groen en projectmedewerker.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, is het beoordelingsteam niet op de hoogte van de door inschrijvers ingediende prijzen. De kluis Kosten/Prijs is tijdens deze beoordelingsfase nog afgesloten.

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

6.9 Voorlopige positie in de rangorde - kwaliteit en opening van de kluis Prijs

Vervolgens worden de inschrijvers middels een bericht via TenderNed op de hoogte gesteld van de behaalde scores van criterium 1.0 op het onderdeel Kwaliteit.

Hierna wordt overgegaan tot het openen van de kluis Kosten/Prijs en vindt de berekening van de Prijs plaats.

Zie: Berekening score Prijs

De voorlopige tussen-ranking komt tot stand door de puntenscore voor de inschrijvingsprijs te verhogen met de behaalde puntenscore van het Meerwaarde Plan (criterium 1.0). Alleen de inschrijvers met de drie hoogst behaalde voorlopige-puntenscore worden uitgenodigd voor een gesprek met het beoordelingsteam op het gemeentehuis.

Indien het verschil tussen de inschrijvers met de hoogste voorlopige-puntenscore meer is dan 12 punten met de opvolgende inschrijver, dan wordt alleen de inschrijver(s) met de hoogste of hoogste twee voorlopige-puntenscore voor een gesprek uitgenodigd.

6.10 Vragen of bezwaar uitslag tussen-ranking

Indien een inschrijver vragen heeft over of bezwaar maakt tegen de uitslag van de tussen-ranking kan hij dit binnen 7 kalenderdagen kenbaar maken door het sturen van een bericht via TenderNed. De aanbestedende dienst zal op vragen en bezwaar zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen) schriftelijk reageren. Vragen of bezwaar schorten de procedure niet op. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen en bezwaren het vertrouwen ontnemen, dat inschrijver akkoord is met de uitslag van de tussenranking.

6.11 Beoordelen Prijs inschrijvingen

Vervolgens worden de door de inschrijvers ingediende inschrijvingen gecontroleerd op het onderdeel Prijs door het beoordelen van de inschrijfstaten. Er wordt gecontroleerd of de opgegeven prijzen voldoen aan hetgeen is bepaald in par. 9.9 van deze leidraad omtrent realistisch en niet manipulatief inschrijven.

6.12 Gesprekken met de beste 3 van de tussen-ranking

Het gesprek met de beoordelingsteam maakt onderdeel uit van de kwalitatieve beoordeling. De datum waarop het gesprek plaatsvindt, staat vermeld in de samenvatting van de aanbesteding. Hiervoor is per inschrijver maximaal een uur beschikbaar.

Zie: Gesprek beoordelingsteam (criterium 2.0)

6.13 Beoordelen gesprekken en bepalen totaalscore

Het gesprek wordt beoordeeld door het beoordelingsteam, welke volgens het consensusmodel tot een gezamenlijke beoordeling komt door het geven van één eindcijfer.

Na de beoordeling van het gesprek wordt de hoogste puntenscore vastgesteld. De totaalscore komt tot stand door de voorlopige-puntenscore te verhogen met de behaalde puntenscore van het Gesprek met beoordelingsteam (criterium 2.0).

6.14 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, zal de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Zie: De gunning en gunningscriteria

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de

winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

6.15 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

6.16 Indienen concept Kwaliteitsplan

De gemeente Lansingerland hecht veel waarde aan het contracteren van een opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de opdracht tot een goed resultaat te brengen. Met betrekking tot beoordeling van de procesbeheersing van het uitvoeringsproces dient de voorgenomen opdrachtnemer een concept Kwaliteitsplan op te stellen. Gewenst voor het verificatiegesprek is dat de opdrachtnemer het Kwaliteitsplan al in concept uitwerkt en voortijdig indient. Het concept Kwaliteitsplan opstellen conform het gestelde in paragraaf 03 in deel 2.1 en bijlage F - Inhoudsopgave kwaliteitsplan van het bestek 2023-09, welke is bijgevoegd als bijlage 3 bij deze aanbestedingsleidraad.

6.17 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

6.18 Voorstel Social Return

In de verificatiefase/tijdens het verificatiegesprek moet de voorgenomen winnende inschrijver een Voorstel Social Return indienen zoals opgenomen in bijlage 7. Dit voorstel zal na definitieve gunning worden besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Social Return.

6.19 Gesprek over en goedkeuring definitief Kwaliteitsplan

In het verificatiegesprek wordt ook het concept Kwaliteitsplan besproken. Het beoordelingsteam zal hun bevindingen in het kort toelichten. Afhankelijk van de geleverde kwaliteit zal besloten worden of het Kwaliteitsplan voorafgaand aan definitieve gunning nog aangevuld en verbeterd dient te worden. Pas na een goedgekeurd Kwaliteitsplan wordt er definitief gegund.

6.20 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

7. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

7.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob-advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Gemeente Lansingerland kan de inschrijver vragen om de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Gemeente Lansingerland kan de inschrijver vragen om het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Gemeente Lansingerland kan de inschrijver vragen om een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van groenvoorziening op beeldkwaliteit van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 80.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het onderhoud van sierplantsoen en grasoppervlakken op beeldkwaliteit
2.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van verharding op beeldkwaliteit van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar en met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 30.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende de onkruidbeheersing op verhardingen op beeldkwaliteit
3.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van extensief gras van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 20.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en/of afvoeren maaisel van extensief gras en/of bermen.
4.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van water en oevers van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 20.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en afvoeren maaisel van watergangen.
5.	Kennis van en ervaring met uitvoeren van Groot Onderhoud van één referentiewerk met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 15.000,= (excl. BTW). Zoals rooien van bomen en plantsoen, grondwerk voor groen, zaaien van gras en aanplant van bomen en plantsoen.

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) (bijlage 4) in de inschrijving bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

NB. De in het formulier Kerncompetentie ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referentie. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestektitel, of algemene term zoals “divers onderhoud” en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

7.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

7.6 Kwaliteit en milieu

VCA

Inschrijver dient te beschikken over een VCA certificaat (of gelijkwaardig).

Groenkeur BRL Groenvoorzieningen

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform Groenkeur BRL Groenvoorzieningen of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitsstelsel aan Groenkeur op verzoek te onderbouwen.

CO2-Bewust

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een CO2-bewust certificaat minimaal niveau 3. De CO2-Prestatieladder is een instrument om bedrijven die deelnemen aan aanbestedingen te stimuleren tot CO2-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie.

De opdrachtgever aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van CO2-bewust handelen.

Indien inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient inschrijver bij inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door inschrijver genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Aanleveren gevraagde certificaten

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een geldig kopie van de gevraagde certificaten, VCA, Groenkeur BRL Groenvoorzieningen, CO2-bewust (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) te overleggen.

7.7 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage 3 bestek 2023-09 Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs (perceel 3) van deze aanbestedingsleidraad.

Aandachtpunten zijn paragraaf 08 Uitvoeringsvereisten en paragraaf 09 en 10 Vereiste deskundigheid welke opgenomen zijn in deel 1 van het bestek 2023-09.

8. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

8.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 40-60.

8.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criteria	Aantal te behalen punten
Prijs	40
Meerwaarde Plan criterium 1.0	48
Gesprek met beoordelingsteam criterium 2.0	12

8.4 Kwalitatieve criteria / Wensen

Gemeente Lansingerland beoordeelt de kwalitatieve criteria/wensen volgens de volgende criteria, waarde verdeling en weging:

Kwalitatieve criteria	Aantal te behalen punten	Punten per sub-criteria
1.0: Meerwaarde Plan	48	
1.1a: Duurzaamheid		7,0
1.1b: Extra % inzet van Social Return		4,5
1.1c: Inzet Duurzaam Materieel		9,0
1.2: Kwaliteitsborging, samenwerking en verantwoording		9,5
1.3: Omgeving en uitvoering		11,0
1.4: Flora en fauna		7,0
2.0: Gesprek met beoordelingsteam	12	
Totaal	60	

8.5 Meerwaarde Plan criterium 1.0

In dit Meerwaarde Plan beschrijft u op welke wijze toegevoegde waarde door de inschrijver aan de potentiële overeenkomst wordt toegevoegd. De eisen die gesteld zijn in de contractstukken blijven onverminderd van kracht. **De contractstukken zijn de minimum eisen.** Deze hoeft u dus niet te beschrijven in het Meerwaarde Plan. In dit plan gaat u dieper in op de geformuleerde criteria. U beschrijft uw meerwaarde als potentieel opdrachtnemer. Dit geeft u als inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden en te laten zien dat U de expert bent.

De vormvereisten voor het Meerwaarde Plan zijn:

- Omvang **maximaal 35.000 tekens inclusief spaties**. Afbeeldingen worden geteld als één teken. Eventuele tekst op de afbeeldingen, voorblad, inhoudsopgave en bijlagen dienen als zelfstandige tekens te worden geteld.
- Het is vrij aan de inschrijver hoeveel tekens er worden gebruikt per criterium, belangrijk is om de juiste informatie bij het juiste criterium te vermelden.
- Voor de indeling van uw Meerwaarde Plan de gevraagde doelen (A t/m H) in deze volgorde aanhouden en waar nodig aanvullen met extra doelen of meerwaarde onderwerpen.
- Voor een goede beoordeling is het verplicht dat elke concrete meerwaarde beschreven is als een aparte paragraaf voorzien van een uniek volgnummer en koptitel.
- Schrijf korte duidelijke teksten om uw meerwaarde kenbaar te maken. Het vermelden van algemene bedrijfsinformatie of herhalingen van inhoudelijke zaken die al van toepassing zijn vanuit de besteksdokumentatie kunnen achterwege gelaten worden.
- Het ontbreken van gevraagde elementen of het niet tot weinig SMART formuleren zal leiden tot puntenaftrek.
- Het Meerwaarde Plan mag nooit het totaal aantal tekens inclusief spaties overstijgen, het meerdere wordt niet beoordeeld.
- De inschrijver dient op de laatste pagina van het Meerwaarde Plan het aantal gebruikte tekens inclusief spaties aan te geven.
- Er mag gebruik gemaakt worden van zowel A4 als A3.
- Aanleveren in PDF (niet ingescand).

Het lijstoverzicht Meerwaarde Plan is een apart document en valt niet onder het genoemd maximaal aantal tekens van het Meerwaarde Plan. Zorg ervoor dat de unieke volgnummering en koptitels van uw meerwaarde punten overeenkomt met lijstoverzicht.

Voorbeeld van een Meerwaarde Plan, als aparte paragraaf voorzien van uniek volgnummer en koptitel.

Sub-criterium 1.1a: Duurzaamheid

Doel A - algemeen duurzaamheid; op het werk

MW 05 - koptitel 5 (bijv. route optimalisatie)

Beschrijving van uw gehele meerwaarde 05 in deze paragraaf

Sub-criterium 1.2: Kwaliteitsborging, samenwerking en verantwoording

Doel C - kwaliteitsborging

MW 12 - koptitel 12 (bijv. kwaliteitscontrole uitvoering)

Beschrijving van uw gehele meerwaarde 12 in deze paragraaf

Doel D - verantwoording

MW 15 - koptitel 15 (bijv. registratie werkafspraken)

Beschrijving van uw gehele meerwaarde 15 in deze paragraaf

Sub-criterium 1.1a: Duurzaamheid

Achtergrond

De opdrachtgever vindt duurzaamheid een belangrijk criterium. In het bestek is het gebruik van elektrisch (hand)gereedschap en de inzet van twee elektrische voertuigen al voorgeschreven. Duurzaamheid moet voor de opdrachtgever en inwoners zichtbaar zijn in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. (Het onderstaand aantal doelen is niet-limitatief)

Doel A - algemeen duurzaamheid; op het werk

De opdrachtgever wenst dat de opdrachtnemer zo duurzaam mogelijk werkt. Hierbij moet worden gedacht aan de inzet **op het werk** van het type materieel, het gebruik van materialen, inzet van personeel, wijze van uitvoering en werkmethodieken, wijze van opslag, transportbewegingen, af te voeren materialen en groenafval en gebruik van ICT middelen, etc.

- Hoe vindt het woon-werkverkeer naar de gemeente Lansingerland plaats, elektrisch of op een andere alternatieve wijze?
- Hoe wordt het elektrisch gereedschap en hoe worden de elektrische voertuigen en machines opgeladen?
- Ziet de opdrachtnemer nog nuttige toepassingen voor het vrijkomend materiaal, zijn er materialen welke circulair kunnen worden hergebruikt en wat mogelijk ook nog een kostenreductie oplevert?
- Hoe duurzaam geschiedt de uitvoering van onkruidbeheersing op verhardingen in relatie tot welke toe te passen werkmethode van bijvoorbeeld borstelen, heet water of branden?
- Hoe borgt de opdrachtnemer de balans tussen de inzet van Social Return en het vakmanschap met de kwaliteit die wordt gevraagd?
- Hoe draagt de opdrachtnemer bij aan het instant houden van de openbare ruimte van de gemeente in het kader van schoon, veilig, aantrekkelijkheid en functionaliteit?

Beantwoording

Geef aan hoe dit door de opdrachtnemer georganiseerd wordt, hoe u uw duurzaamheid zichtbaar maakt en op welke wijze de opdrachtgever dit alles kan verifiëren. Hoe beter de opdrachtnemer dit borgt en hoe hoger de mate van duurzaamheid, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 1.1b: Extra % inzet van Social Return

De opdrachtgever biedt de opdrachtnemer de mogelijkheid om een hoger percentage inzet van Social Return in te zetten op dit werk. Dit aanvullend op de gestelde contractuele inzet van de 5% Social Return en de verplichte inzet van de twee medewerkers met een arbeidsbeperking binnen dit werk.

- Een verhoging van 5% naar 10,0% inzet van Social Return levert een puntenscore van 4,5 punten.
- Een verhoging van 5% naar 7,5% inzet van Social Return levert een puntenscore van 2,0 punten.
- Geen verhoging van de 5% inzet van Social Return levert geen puntenscore op (0,0 punten).

Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage 5) in de inschrijving bij te voegen, waarop de gemaakt keuze is aangekruist.

Sub-criterium 1.1c: Inzet Duurzaam Materieel

De opdrachtgever biedt de opdrachtnemer de mogelijkheid om duurzamer materieel in te zetten op dit werk. Dit aanvullend op de gestelde eisen in het bestek 2023-09 in deel 3 artikel 01.27.02 en 01.27.06. De inzet van materieel met een duurzamer brandstoftype levert een hogere puntenscore op ten opzichte van het gebruik van conventionele brandstof. Het materieel dient ingezet te worden tijdens de gehele duur van de opdracht tenzij een verbetering wordt ingezet (bijv. van brandstof naar elektrisch) in het kader van duurzaamheid. Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage 5) in de inschrijving bij te voegen.

Sub-criterium 1.2: Kwaliteitsborging, samenwerking en verantwoording

Achtergrond

De opdrachtgever wenst van de opdrachtnemer een professionele samenwerking, kwalitatieve uitvoeringswijze en werken volgens de criteria van de contractdocumenten en het Meerwaarde Plan. Dat de opdrachtnemer zijn beloofde kwalitatieve inspanningen nakomt, inzet op zelfcontrole hiervan en regelmatig hier zelf verantwoording van afleggen aan de opdrachtgever. Belangrijk is een goede en volledige toelichting/ juiste informatieverstrekking over de kwaliteit van het uitgevoerde werk. Hierbij is het ontzorgen van de opdrachtgever en het proactief handelen van de opdrachtnemer belangrijk. De opdrachtgever wenst de directievoering en het toezicht tot een minimum te beperken, de kwaliteit van het uitgevoerde werk hoog te houden en de risico's te minimaliseren. (Het onderstaand aantal doelen is niet-limitatief)

Doel B - samenwerking

De opdrachtgever hecht veel waarde aan een proactieve opdrachtnemer met de instelling dat afspraak ook afspraak is. Dat er gewerkt wordt conform de contracteisen, het Meerwaarde Plan en het kwaliteitsplan. Alsmede op welke wijze de opdrachtnemer de opdrachtgever deelgenoot maakt met als doel een positief inzet op de samenwerking en tijdige, proactieve en duidelijke communicatie, informatieoverdracht, voorleggen van beslissingen, kostenbewaking en gebruik van ICT-middelen. Hoe geeft de opdrachtnemer vorm binnen deze opdracht.

Doel C - kwaliteitsborging

De ervaring is dat de opdrachtgever nog vaak als politieagent moet optreden en er zelfs kortingen moeten worden ingezet. Hierbij kan gedacht worden aan een juiste uitvoeringswijze, juiste terugkoppeling tijdens de uitvoering, behalen van juiste kwaliteit, werken conform planning, het tijdig melden van afwijkingen, voortgang werkzaamheden, stand van zaken en vastlegging van uitgevoerde werkzaamheden middels de weekverslagen en rapportages.

Doel D - verantwoording

Alsmede wenst de opdrachtgever zelf de controle op het Meerwaarde Plan tot een minimum te beperken en dat juist de opdrachtnemer de opdrachtgever deelgenoot maakt de eigen verantwoording op het ingediende Meerwaarde Plan. Zeker niet gewenst zijn excuses achteraf en herhaaldelijk verzoeken om gewenste onderbouwingen en afstemmingen van het werk.

Beantwoording

Geef aan hoe dit door de opdrachtnemer georganiseerd en geborgd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op kwaliteitsborging en samenwerking inclusief hoe de verantwoording wordt afgelegd en op welke wijze de opdrachtgevers dit kunnen verifiëren. Hoe beter de opdrachtnemer dit organiseert en borgt, hoe minder de directie toezicht hoeft te houden, hoe beter de kwaliteit van de uitvoering borgt en hoe lager de risico's, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 1.3: Omgeving en uitvoering

Achtergrond

De opdrachtgever wenst van de opdrachtnemer een handelswijze die overlast voor de omgeving voorkomt en een goed uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden. De opdrachtgever ontvangt jaarlijks veel terechte opmerkingen en klachten over onder andere overlast, veroorzaakte schades en niet correct uitgevoerde werkzaamheden. Een goede handelswijze moet voor de opdrachtgever en inwoners zichtbaar zijn in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. (Het onderstaand aantal doelen is niet-limitatief)

Doel E - overlast omgeving en correcte uitvoering

De opdrachtgever en de inwoners van de gemeente Lansingerland zijn erg betrokken en begaan bij de openbare ruimte in de gemeente. Gewenst is dat de buitenruimte schoon, aantrekkelijk en heel blijft. De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer dat deze de werkzaamheden omgevingsbewust, zichtbaar / herkenbaar, klantgericht en servicegericht uitvoert. De (negatieve) ervaringen zijn onder andere doordat:

- overlast voor gebruikers en omgeving, wildplassen, na het werk veel vervuiling achterblijft
- de gevraagde beeldkwaliteit niet behaald wordt in het groeiseizoen
- het maaibeeld van gazons onvoldoende is (de inwoners het kooimaaier maaibeeld waarderen)
- niet tijdig obstakels in gazon en grasveld worden bijgemaaid
- ontstaan van dotvorming na het maaien en met name tijdens de 1^e maaibeurt van het maaiseizoen
- graskanten langs beplanting niet in rechte lijnen worden gestoken
- schade en/of vervuiling ontstaat op auto's en andere privé-eigendommen tijdens het haag knippen en/of randensnoei of ander snoeiwerk
- houtige opschot onvoldoende uit plantvakken / oevers verwijderd wordt
- tijdens droogweer stofoverlast ontstaat bij borstel- of veegwerkzaamheden op verhardingen
- schade ontstaat door wegspringende steenslag / grasresten op auto's en andere privé-eigendommen tijdens het bosmaaien van onkruid op verharding en/of bijmaaien van obstakels
- gevaar voor brandschade aan eigendommen van bewoners tijdens onkruidbranden bij droog weer
- niet tijdig het maaisel van watergangen wordt afgevoerd nadat het verzameld is
- dat zwaar materieel wordt ingezet en/of door de diverse transportbewegingen schades aan en spoorvorming in de verhardingen, gazons en bermen ontstaan
- dat als gevolg van werkzaamheden schade ontstaat aan obstakels, bomen, wortels en taluds

Hoe gaat de opdrachtnemer zorgdragen voor een goede en correcte uitvoering. Kan de opdrachtnemer dit beantwoorden in risico - oorzaak - gevolg - beheersmaatregelen. Bijvoorbeeld: risico= onverzorgd groen - oorzaak = groeizaam weer / te laat anticiperen opdrachtnemer - gevolg = klachten bij opdrachtgever / beide imago niet goed - beheersmaatregelen = weersontwikkeling volgen / gepaste acties ondernemen / planning aanpassen / etc. Alsmede mocht in weerwil van alle inspanningen alsnog overlast, incorrecte uitvoering, schades en/of vervuilingen optreden wenst de opdrachtgever een adequaat handelen van de opdrachtnemer.

Doel F - goede voorbereiding en uitloop uitvoeringsduur bij deelopdrachten

De opdrachtgever vindt een goede en gedegen voorbereiding heel belangrijk, het vooraf maken van goede afspraken komt de daadwerkelijke uitvoering ten goede. Maakt de opdrachtnemer per onderhoudsjaar en/of deelopdracht een werkplan of een omgevingsplan, worden vooraf de verkeersmaatregelen afgestemd, waar is een eventuele tijdelijke opslagruimte beschikbaar en wordt de uitvoering goed doorgesproken met de opdrachtgever. Een goede voorbereiding vooraf staat garant voor een betere uitvoering en minder onduidelijkheid naar de omgeving. Voorafgaande aan de uitvoering worden er duidelijk afspraken gemaakt over de uitvoeringsduur dit wordt ook aan de omwonenden gecommuniceerd. Vaak zijn bewoners al betrokken bij het ontwerpproces en daarmee heel betrokken bij de planvorming. Bewoners hebben vaak de ervaring dat groenvakken in een woonstraat/ buurt te langdurig in uitvoering blijven. Hoe zorgt de opdrachtnemer voor een goede uitvoeringsplanning waarbij een woonstraat / buurt in één werkgang uitgevoerd wordt, waardoor deze nooit langer dan afgesproken in uitvoering blijft. Hoe organiseert de opdrachtnemer de werkzaamheden efficiënt, transparant, meetbaar en legt verantwoording af.

Beantwoording

Geef aan hoe dit door de opdrachtnemer georganiseerd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op het voorkomen van overlast voor de omgeving en op welke wijze de opdrachtgever dit kan verifiëren. Hoe beter de opdrachtnemer dit borgt en hoe minder de kans op overlast, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 1.4: Flora en fauna

Achtergrond

De opdrachtgever wenst dat de opdrachtnemer een handelswijze heeft die bijdraagt aan een maximale zorg voor de flora en fauna. Het opstellen van een Plan van Aanpak flora en fauna is een verplichting vanuit de contractstukken (RAW-raamovereenkomst en gedragscodes). Eveneens de uitvoeringsmaatregelen die hier uit voortkomen. Ook liggen er kansen om de huidige flora en fauna te verbeteren. Een goede omgang met flora en fauna moet voor de opdrachtgever en inwoners zichtbaar zijn in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. (Het onderstaand aantal doelen is niet-limitatief)

Doel G - behouden en versterken natuurwaarde

De waterkwaliteitsambitie van Lansingerland is helder en plantenrijk water. Hoe levert de opdrachtnemer een actieve bijdrage aan zowel “droge voeten” als de ecologische waterkwaliteit. Een belangrijk doel is de natuur- en belevingswaarde van het water met haar oevers en extensieve grasvelden te versterken. Er wordt veel waarde gehecht aan een proactieve opdrachtnemer die mede participeert in extra kansen en verbeteringen ten aanzien van nat naar droog, mede monitoren van de voortgang, resultaat en het effect van het maaibeheer, voorstellen en doorvoeren van positieve verbeteringen gedurende de looptijd van de opdracht. Wellicht het inrichten van pilotgebieden met een aangepast maaibeheer.

Doel H - uitvoering volgens ecologisch beheer

In de Kwaliteitscatalogus Water en Oevers Lansingerland is de gewenste kwaliteit beschreven als toevoeging in beelden van de watergangen en oevers op de frequentieposten in het bestek. Het maaien van de bloemrijke bermen geschiedt volgens de voorwaarden vanuit ecologisch beheer. Alsmede is vereist dat bloemrijk gras- en oeveronderhoud deskundig wordt uitgevoerd conform de richtlijnen van de KleurKeur. Hoe gaat de opdrachtnemer dit vertalen naar de juiste werkwijze in het veld. Welke ervaring heeft de opdrachtnemer met het opstellen van een beheerplan volgens de KleurKeur. Hoe gaat de opdrachtnemer er voor zorgen dat het onderhoud van de bloemrijke bermen mooi aansluit bij het onderhoud van de overbegroeiing in het water.

Hoe wordt voorkomen dat alle watergangen volledig gemaaid worden, maar dat juist de ruimte voor begroeiing goed benut wordt met aandacht voor de natuurwaarde en de aantrekkelijkheid voor de bewoners en watergebruikers.

Beantwoording

Geef aan hoe dit door de opdrachtnemer georganiseerd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op het behoud en versterken van de flora en fauna en op welke wijze de opdrachtgever dit kan verifiëren. Hoe beter de opdrachtnemer dit borgt en hoe meer natuurwaarde wordt verstrekt, hoe hoger de waardering.

8.6 Lijstoverzicht Meerwaarde Plan

Voor een goede beoordeling en borging tijdens de uitvoering moet de inschrijver een lijstoverzicht van het Meerwaarde Plan bijvoegen. Het lijstoverzicht moet in tabelvorm worden opgemaakt, A3-formaat is toegestaan. Gewenst is om uw maatregelen/ acties/ beloften per sub-criterium / meerwaardepunt te benoemen voorzien van het uniek volgnummer en de koptitel. Er mag geen nieuwe informatie worden opgenomen.

Daarnaast dient per punt de volgende aspecten te worden vermeld:

- middels welke informatiedrager de informatie wordt bijgehouden en voor de opdrachtgever inzichtelijk is, bijv. mail, GIS, Dashboard, weekrapport, e.d.;
- op welke moment de gegevens verstrekt en bijgewerkt worden;
- hoe de borging door opdrachtnemer plaatsvindt;
- hoe de opdrachtgever dit kan verifiëren;
- het document type.

Gedeeltelijk voorbeeld van een ingevuld overzicht

Maatregel	Informatiedrager	Moment/frequentie	Borging ON	Verificatie OG	Document type
Sub-criterium 1.1a.					
MW 05 - route optimalisatie	GIS	Bij aanvang, afh. van leveranties aanpassen als aanleiding daartoe	Vastlegging in GIS. Voertuigen met GPS-route	Routes inzichtelijk in GIS	-
Sub-criterium 1.2.					
MW 12 - kwaliteitscontrole uitvoering	Dashboard	1x per week op vrijdag	Opname controle in werkplanning	Verslag van controle met actiepunten	pdf
MW 15 - registratie werkafspraken	DMS-systeem	wekelijks	Vastlegging in DMS	OG heeft realtime toegang tot DMS	Excel
Enz.					

8.7 Gesprek met beoordelingsteam criterium 2.0

Het gesprek zal plaatsvinden met de medewerkers met de functie: uitvoerder en de projectleider van de inschrijver die in de praktijk daadwerkelijk betrokken zijn bij de uitvoering van het werk. En indien met meerdere uitvoerders gewerkt gaat worden dienen ook de overige uitvoerders aanwezig te zijn. Het gesprek is bedoeld om de praktische toepassing van het ingediende Meerwaarde Plan mondeling toe te lichten. Alsmede kan het beoordelingsteam aanvullende vragen stellen over uw inschrijving en/of uitvoering van de opdracht. Het gesprek zal gehouden worden aan de hand van een vragenlijst en individuele vragen van leden van het beoordelingsteam. Het gehele gesprek wordt vastgelegd middels een geluidsopname, waarna er een schriftelijk verslag van opgemaakt wordt. De geluidsopnames en verslagen van de gesprekken worden niet openbaar gemaakt.

De gemeente Lansingerland wil inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver inzet op de samenwerking met haar potentiële opdrachtgever en kan overtuigen van zijn kennis en passie van het vakgebied. De inschrijver kan aangeven hoe deze te werk gaat straks in de uitvoering van de opdracht. De gevraagde werkervaringen, visie op het toekomstig werk in de openbare ruimte en praktijkcasussen zijn onderwerpen die aan de orde kunnen komen.

8.8 Nakomen van de Kwalitatieve criteria

Het Meerwaarde Plan en het verslag van het Gesprek met beoordelingsteam worden na gunning van de opdracht onderdeel van de overeenkomst. De maatregelen/ acties/ beloften die de inschrijver verklaart te verrichten behoren na opdracht zonder bijbetaling tot zijn verplichtingen. In geval van een tekortkoming volgt een direct opeisbare boete volgens de procedure in artikel 01.01.14 in deel 3 van het bestek 2023-09.

Het nakomen van de verplichtingen vanuit de kwalitatieve criteria wordt ook meegenomen in de prestatiebeoordeling volgens de procedure in paragraaf 20 in deel 1 van het bestek 2023-09.

Bij voortdurend niet nakomen van de kwalitatieve criteria volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

8.9 Berekening score Prijs

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 40 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 40 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

8.10 Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers te berekenen. Er wordt één beoordeling gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten/aandachtspunten.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

8.11 Meerwaarde Plan criterium 1.0

De beschreven kwalitatieve criteria/wensen in het Meerwaarde Plan worden per sub-criterium afzonderlijk beoordeeld met een puntenscore.

punten per sub-criteria					uitleg *
1.1a	1.2	1.3	1.4		
7,0	9,5	11,0	7,0		voldoet goed aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente De inhoud wordt betrouwbaar, transparant en praktisch uitvoerbaar geacht en biedt veel meerwaarde, en de inhoud wordt onderbouwd met praktijkvoorbeelden
4,9	6,7	7,7	4,9		voldoet voldoende aan de wens, voldoende meerwaarde voor de gemeente De inhoud is duidelijk en concreet en biedt voldoende meerwaarde, de inhoud is onderbouwd
2,8	3,8	4,4	2,8		voldoet matig aan de wens, beperkte meerwaarde voor de gemeente De inhoud voldoet aan de minimumeis in het contract en geeft beperkte meerwaarde
0,7	1,0	1,1	0,7		voldoet onvoldoende aan de wens, geen meerwaarde voor de gemeente De inhoud voldoet aan de minimumeis in het contract en de kwalitatieve criteria/ wens is niet of nauwelijks beschreven, geeft geen of nauwelijks meerwaarde

* Waardering ten opzichte van het minimumniveau zoals aangegeven in de contractdocumenten

In zijn algemeen geldt bij de beoordeling:

- hoe concreter (SMART*) de beschrijving is, hoe beter;
*SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden
- hoe vollediger de beschrijving van alle gevraagde aspecten is, hoe beter;
- de mate waarin de opdrachtgever de naleving kan verifiëren; indien de wijze van verificatie niet of onvoldoende is aangegeven wordt op het betreffende criterium niet gescoord.

Er wordt één cijfer gegeven per kwalitatief sub-criterium. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het kwalitatieve criterium 1.0 Meerwaarde plan. Deze score wordt afgerond op 1 decimaal.

Voorbeeld	Behaalde score	Aantal te behalen punten
1.0: Meerwaarde plan		48
1.1a: Duurzaamheid	4,9	
1.1b: Extra % inzet van Social Return	4,5	
1.1c: Inzet Duurzaam Materieel	5,3	
1.2: Kwaliteitsborging, samenwerking en verantwoording	9,5	
1.3: Omgeving en uitvoering	7,7	
1.4: Flora en fauna	2,8	
Totaal behaalde puntenscore		34,7

8.12 Gesprek met beoordelingsteam criterium 2.0

Het gesprek met beoordelingsteam wordt beoordeeld door aantal te behalen punten.

Aantal te behalen punten	Uitleg
12,0	Uitmuntend, het antwoord voldoet boven verwachting aan de gestelde vragen en is meer dan volledig en beschrijvend. Het antwoord heeft meer dan voldoende inhoud, en/of meer dan voldoende informatie en/of diverse belangrijke aanvullende zaken worden benoemd. De inschrijver overtreft de verwachting van de gemeente.
10,0	Goed, het antwoord voldoet aan de gestelde vragen en is meer dan volledig en beschrijvend. De taal is helder en begrijpelijk, en/of heeft voldoende inhoud, en/of voldoende informatie. De inschrijver voldoet aan de verwachting van de gemeente.
3,0	Voldoende, de taal is helder en begrijpelijk, en/of heeft voldoende inhoud, en/of voldoende informatie. Het voldoet aan de gestelde vraag.
0,0	Slecht, enkele significante onderdelen ontbreken, en/of geen beantwoording van gestelde vragen. Voldoet niet aan de gestelde vraag.

8.13 Beoordeling concept Kwaliteitsplan

Het beoordelingsteam zal het concept Kwaliteitsplan beoordelen en hun bevindingen bespreken met de voorgenomen opdrachtnemer in het verificatiegesprek. Aanpassingen voortvloeiend uit het gesprek dienen te worden aangepast in het definitieve Kwaliteitsplan.

De eisen waaraan het Kwaliteitsplan moet voldoen zijn:

1. Opgebouwd (in volgorde en inhoudsopgave) volgens de onderwerpen zoals weergegeven in bijlage F - Inhoudsopgave Kwaliteitsplan van het bestek 2023-09;
2. Dient per onderwerp project specifiek te zijn;
3. Extra onderwerpen mogen worden toegevoegd, deze als laatste toevoegen;
4. Per onderwerp dient tot op detailniveau de relatie te worden beschreven met contractdocumenten, de bijlagen, de Standaard en overige eisen. U beschrijft concreet Hoe, Wat, Waarmee en Wanneer;
5. Per onderwerp aangeven op welke wijze de opdrachtgever in staat is de uit het plan voortvloeiende inspanningen en/of opgave van de opdrachtnemer te verifiëren.

De verplichting om na de opdrachtverstrekking een Kwaliteitsplan op te stellen blijft van toepassing conform de RAW-raamovereenkomst deel 1 par 07. Dit huidige concept Kwaliteitsplan is daarbij al de basis ervan en dient nog verder uitgewerkt te worden waar nodig.

Het resultaat van het Kwaliteitsplan wordt ook meegewogen in de prestatiebeoordeling volgens de procedure in paragraaf 20 in deel 1 van het bestek 2023-09.

8.14 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria / wensen bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

Rekenvoorbeeld		
Inschrijver X schrijft in met een bedrag van € 600.000 en haalt op de criteria respectievelijk de navolgende scores 34,7 en 10,0.		
Inschrijver Y schrijft in met een bedrag van € 680.000 en haalt op de criteria respectievelijk de navolgende scores 38,3 en 12,0.		
	Inschrijver X heeft totaalscore: 84,70	Inschrijver Y heeft totaalscore: 85,59
Prijs	$600.000 / 600.000 \times 40 = 40,00$	$600.000 / 680.000 \times 40 = 35,29$
Meerwaarde Plan	34,7	38,3
Gesprek	10,0	12,0

9. Overige bepalingen

9.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

9.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

9.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

9.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 120 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 120 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

9.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar:

inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

9.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

9.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

9.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Overeenkomst (eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, waaronder het bestek 2023-09
4. Inschrijving

9.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

9.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

9.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

9.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Lansingerland geen varianten.

9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

9.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

10. Bijlagen en checklist

10.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
Bijlage 1	Akkoordverklaring
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Programma van Eisen, bestek 2023-09 Kern Berkel en Rodenrijs (perceel 3)
Bijlage 4	Formulier Kerncompetentie(s)
Bijlage 5	Tabel Inzet Duurzaamheid
Bijlage 6	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
Bijlage 7	Formulier Social Return “Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs”
Bijlage 8	Bouwblokken Social Return

10.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage A - Akkoordverklaring [naam inschrijver]
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld	Bijlage B - UEA [naam inschrijver]
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	Bijlage C - KvK [naam inschrijver]
Formulier Kerncompetentie(s)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage D - Formulier Kerncompetentie(s) [naam inschrijver]
Meerwaarde Plan	Beantwoording van de kwalitatieve criteria conform de vormvereisten vermeld in paragraaf 8.5	Bijlage E - Meerwaarde Plan [naam inschrijver]
Lijstoverzicht Meerwaarde Plan	Opgesteld conform de vereisten vermeld in paragraaf 8.6	Bijlage F - Lijstoverzicht Meerwaarde Plan [naam inschrijver]
Tabel Inzet Duurzaamheid	Beantwoording van de kwalitatieve criteria conform paragraaf 8.5	Bijlage G - Tabel Inzet Duurzaamheid [naam inschrijver]

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Inschrijvingsbiljet (bestek 2023-09)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage X - Inschrijvingsbiljet [naam inschrijver]
Inschrijvingsstaat (bestek 2023-09)	Conform RAW-systematiek	Bijlage Y - Inschrijvingsstaat [naam inschrijver]

10.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Concept Kwaliteitsplan	Opgesteld conform de vereisten vermeld in paragraaf 6.16
Prestatieverklaring inzake goede uitvoering van kerncompetenties	Afgegeven en ondertekend door de primaire opdrachtgever
Formulier Social Return “Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs”	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Groenkeur BRL Groenvoorzieningen	Geldig certificaat of gelijkwaardig
VCA certificaat	Geldig certificaat of gelijkwaardig
CO2 bewust certificaat	Geldig certificaat of gelijkwaardig