

Beschrijvend document bij bestekken Groenonderhoud en Wijkonderhoud

Behorende bij besteknummers:

23-27-01 (perceel 1) RAW bestek wijkonderhoud west en zuid

23-27-02 (perceel 2) RAW bestek wijkonderhoud noord, centrum en oost

23-27-03 (perceel 3) RAW bestek inhuur personeel wijkonderhoud (oost) PSO30+

23-27-04 (perceel 4) RAW raamovereenkomst inhuur personeel onkruidbestrijding

23-27-05 (perceel 5) RAW raamovereenkomst inhuur personeel snoeiploeg bomen

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Aanbestedende dienst	:	Gemeente Veenendaal
Kenmerk	:	23-27
Datum	:	01 november 2023
Versie	:	Definitief 1.0

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	5
2.	INLEIDING	7
3.	BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT	8
3.1	Beschrijving van de opdracht	8
3.2	Aanvullende kenmerken van de opdracht	8
3.2.1	Scope en percelen	8
3.2.2	Nadere duiding van de scope	9
3.2.3	Duurzaamheid/ Circulariteit	9
3.2.4	Social Return (SROI) voor perceel 1 en perceel 2	9
3.3	Uitvoeringstermijn opdracht / Looptijd (raam)overeenkomst	10
3.3.1	Algemene Voorwaarden	10
3.3.2	Maximale omvang raamovereenkomst	10
3.3.3	Herzieningsclausule(s)	10
3.4	Geen Russische betrokkenheid	11
3.5	Bewijsmiddelen	11
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	12
4.2	Vorm	12
4.3	Tijdpad van de aanbesteding	12
4.4	Inlichtingen	12
4.5	Rangorde documenten	13
5.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
5.1	Uitsluitingsgronden	14
5.1.1	Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA	14
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA	15
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)	15

5.2.2	Beroepsbekwaamheid	15
5.2.3	Technische bekwaamheid	16
5.2.4	Financiële en economische draagkracht	18
5.2.5	Financiële en economische draagkracht	18
6.	GUNNINGSCRITERIUM EN GUNNINGSMETHODE	19
6.1	Gunningscriterium	19
6.2	Overzicht criteria en weging	19
6.3	Kwaliteitscriteria	20
6.3.1	Subcriterium Duurzaamheid (percelen 1 en 2)	20
6.3.2	Subcriterium Kwaliteitscontrole en communicatie (percelen 1 en 2)	20
6.3.3	Subcriterium Veiligheid en omgeving (percelen 1 en 2)	20
6.3.4	Subcriterium Strategie om Opdrachtgever te voorzien van arbeidskrachten (percelen 3, 4 en 5)	21
6.4	Beoordeling Kwaliteitscriteria	21
6.5	Prijscriterium	23
6.6	Beoordeling prijscriterium	23
6.7	Aanbieding prestatieniveau	23
7.	INSCHRIJVING	25
7.1	Algemeen	25
7.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	25
7.3	Inschrijven met een beroep op derden	25
7.4	Verklaringen en Bewijsmiddelen	26
8.	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	28
8.1	Toets volledigheid	28
8.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	28
8.3	Toets gunningscriteria	28
8.4	Beoordelingscommissie	28
8.5	Economisch meest voordelige Inschrijving	28
8.6	Lotingprocedure	29
8.7	Gunningsbeslissing	29

8.8	Verificatie	29
9.	MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN	30
9.1	Motiveringen	30
9.2	Taal	30
9.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht	30
9.4	Blijvend voldoen aan eisen	30
9.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	30
9.6	Overige algemene bepalingen	30
9.7	Klachten en de Klachtencommissie	31

BIJLAGEN

- Bijlage 1 bestek 23-27-01 (perceel 1) wijkonderhoud west en zuid
- Bijlage 2 bestek 23-27-02 (perceel 2) wijkonderhoud noord, centrum en oost
- Bijlage 3 bestek 23-27-03 (perceel 3) inhuur personeel wijkonderhoud (oost)
- Bijlage 4 bestek 23-27-04 (perceel 4) raamovereenkomst inhuur personeel onkruidbestrijding
- Bijlage 5 bestek 23-27-05 (perceel 5) raamovereenkomst inhuur personeel snoeiploeg bomen
- Bijlage 6 Aanbieding prestatieniveau
- Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8 Model referentieprojecten
- Bijlage 9 SROI beleid en uitvoeringskader gemeente Veenendaal 2022
- Bijlage 10 Perceelkeuze

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de concept overeenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Aanbestedingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Aanbestedingsleidraad:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 27 augustus 2013 en gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 28 augustus 2013 onder dossiernummer 50182544. Zie bijlage 3.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Aanbestedingsleidraad.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Overeenkomst:

De schriftelijke overeenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Programma van eisen:

Bijlage waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

ARW 2016

Het Aanbestedingsreglement Werken van 2016. In deze Aanbestedingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit het ARW bedoeld.

2. INLEIDING

Algemeen

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor groenonderhoud en wijkonderhoud voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd.

Veenendaal is een jonge, ondernemende gemeente middenin het land. Door de centrale ligging aan de A12 en drie treinstations is Veenendaal zowel met de auto als met het openbaar vervoer goed bereikbaar vanuit heel Nederland.

Met de mentaliteit van hardwerkende ondernemers groeide Veenendaal in rap tempo van een dorp naar een stad. Bijna 70.000 mensen wonen in deze gezonde, duurzame en veilige omgeving. Daarmee zijn we de derde stad van de provincie Utrecht. In onze moderne wijken staan duurzaamheid, toegankelijkheid en verbinding centraal.

Veenendaal is al eeuwen een plaats met ondernemers. Vroeger stonden we bekend om onze wol- en sigarenfabrieken. Nu speelt onder andere de ICT-sector bij ons een belangrijke rol. Zo hebben wij de bedrijvenkring ICT Valley en diverse ICT-events. Hier krijgen vooruitstrevende techbedrijven een podium. Met verschillende partners zorgt Veenendaal voor een aangename omgeving voor ondernemers om zich te vestigen.

Er worden veel stappen gezet om Veenendaal als die excellente leefstad te behouden en verder te ontwikkelen. We investeren in duurzame woningen, optimaliseren de bedrijventerreinen en zorgen voor een betere binnenstedelijke bereikbaarheid en ontsluiting. Zodat Veenendaal in de juiste balans kan blijven groeien.

Daarbij vinden we duurzaamheid heel belangrijk. Daarom vervangen we tussen nu en 2050 al het aardgas voor hernieuwbare energie, zoals zonne- en windenergie. Zo geven zelf het goede voorbeeld door de CO₂-uitstoot van de gemeentelijke organisatie te verminderen, maar vragen ook iets van de organisaties waarmee we samenwerken. Daarom is er in elke aanbesteding aandacht voor het milieu. Wij dagen organisaties met wie we samenwerken uit om met ons te komen tot andere mogelijkheden die bijdragen aan onze doelen en wensen.

In Veenendaal vinden we het belangrijk dat iedereen kan meedoen. Ook mensen die niet of lastig in aanmerking komen voor een baan. We hebben hiervoor een apart kader ontwikkeld, namelijk Social Return On Investment (SROI). Daarnaast waren we organisaties met slechte arbeidsomstandigheden. Denk aan kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van medewerkers, niet-betaling van een leefbaar loon.

Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op onze website: www.veenendaal.nl.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

Team Openbaar Beheer en Projecten (OBP)

Het team Beheer en Projecten zorgt voor het in stand houden van een gezonde, duurzame, veilige leefomgeving in Veenendaal. Dit gebeurt, meer dan in het verleden gebruikelijk was, samen met de bewoners, het bedrijfsleven en de belangenverenigingen. Team OBP omvat ruim 30 fte's. De werkzaamheden die uitgevoerd worden liggen met name op het terrein van renovatie en beheer van wegen, riolering en groen.

3. BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT

3.1 Beschrijving van de opdracht

Veenendaal heeft een divers (groen)areaal in de openbare buitenruimte. Om dit in stand te houden of te optimaliseren moet beheer worden uitgevoerd. De ambities voor ons openbaar groen zijn bepaald in het Omgevingsprogramma Openbare Ruimte (OPOR 2022-2025).

Vier jaar geleden is een intensief traject gevolgd dat heeft geleid tot een verdeling van de uitvoering van dit fysiek beheer door verschillende partijen (en contractvormen):

- onze eigen dienst Wijkservice (interne dienstverleningsovereenkomst, ofwel DVO);
- IW4 (overeenkomst inhuur personeel);
- ACV (DVO, dit is een uitvoerende overeenkomst onderliggend aan een Kaderovereenkomst);
- diverse aannemers (openbare marktcontracten en bestekken).

De laatstgenoemde, openbare marktcontracten, lopen eind 2023 af. Hierdoor moeten deze overeenkomsten opnieuw worden aanbesteed. Dit is noodzakelijk om het beheer te continueren.

De doelstellingen die de Aanbestedende dienst wil behalen met deze Overeenkomsten zijn:

- Het onderhoudsniveau van de openbare (groene) buitenruimte voldoet aan het vastgestelde kwaliteitsniveau. Dit is in winkelcentra en op de begraafplaats CROW kwaliteitsniveau A en in de overige gebieden CROW kwaliteitsniveau B.
- Om dit te kwaliteitsniveau te behalen het onderhoud (van groen) te contracteren, bestaande uit o.a. de volgende werkzaamheden in diverse percelen:
 - Wijkonderhoud (hagen knippen, gazon maaien, onkruidbeheersing op verharding, ruw gras maaien)
 - Inhuur personeel onkruidvrij maken beplantingen (Sociale onderneming PSO)
 - Inhuur personeel onkruidbeheersing (overig)
 - Inhuur personeel snoeien bomen

3.2 Aanvullende kenmerken van de opdracht

3.2.1 Scope en percelen

Het Beschrijvend document inclusief alle bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Nadat alle percelen gegund zijn, vormen deze documenten de basis voor het uitvoeren van alle werkzaamheden.

De opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1 (bst.nr. 23-27-01) RAW bestek wijkonderhoud west en zuid

Hagen knippen, maaien gazons, verwijderen uitwerpselen honden, verwijderen oeverbegroeiing, onkruidbeheersing op verhardingen, maaien en afvoeren ruw gras en kruiden

Perceel 2 (bst.nr. 23-27-02) RAW bestek wijkonderhoud noord, centrum en oost

Hagen knippen, maaien gazons, verwijderen uitwerpselen honden, verwijderen oeverbegroeiing, onkruidbeheersing op verhardingen, maaien en afvoeren ruw gras en kruiden

Perceel 3 (bst.nr. 23-27-03) RAW bestek inhuur personeel wijkonderhoud (oost) PSO30+

Inhuur vaste ploeg personeel t.b.v. wijkonderhoud in Veenendaal Oost, vnl. onkruidbeheersing en snoeiwerkzaamheden. Aansturing onder directie van Gemeente Veenendaal, team Wijkservice

Perceel 4 (bst.nr. 23-27-04) RAW raamovereenkomst inhuur personeel onkruidbestrijding

Inhuur vaste ploeg en flexibel schil personeel t.b.v. onkruidbeheersing. Aansturing onder directie van Gemeente Veenendaal, team Wijkservice

Perceel 5 (bst.nr. 23-17-05) RAW raamovereenkomst inhuur personeel snoeiploeg bomen

Inhuur personeel t.b.v. snoeien bomen en boomonderhoud. Aansturing onder directie van Gemeente Veenendaal, team Wijkservice

3.2.2 Nadere duiding van de scope

De werkzaamheden zoals hiervoor beschreven in 3.2.1 *scope en percelen* vormen de scope van de opdracht. Grofweg kan worden gesteld dat dit alle beheertaken zijn die momenteel niet door Wijkservice en onze partners ACV (reiniging) en IW4 (inhuur) worden uitgevoerd omdat dit niet past in de capaciteit of gezien de aard van de werkzaamheden.

Perceel 1 en 2 betreffen RAW bestekken. De Aanbestedende dienst wenst per perceel een aparte Inschrijver te contracteren. Bij inschrijving kan de Inschrijver een voorkeursperceel opgeven (Bijlage 10). Indien de Inschrijver voor beide percelen de beste Inschrijving heeft gedaan, dan komt hij in aanmerking voor gunning van zijn voorkeursperceel. De nummer twee van de ranglijst (van het andere perceel) komt dan in aanmerking voor gunning van dat andere perceel. Wanneer geen voorkeur is opgegeven en wanneer een Inschrijver voor beide percelen de beste Inschrijving heeft gedaan, dan komt hij in aanmerking voor gunning voor perceel 1 en krijgt nummer twee van de ranglijst (van perceel 2) de gunning op perceel 2.

Perceel 3 betreft een RAW bestek voor de inhuur van een vaste ploeg medewerkers voor wijkonderhoud (vnl. onkruidbeheersing, snoeiwerkzaamheden en kantensteken) in de wijk Veenendaal Oost. Dit perceel is voorbehouden aan sociaal ondernemen door het gecertificeerd zijn met minimaal PSO30+ als inschrijfeis.

Perceel 4 betreft een RAW Raamovereenkomst bedoeld voor inhuur van personeel voor onkruidbeheersing waarvan de hoeveelheden niet exact bekend zijn en per jaar kunnen wisselen. Daarom wordt hier een vaste ploeg en een flexibele schil gevraagd.

Perceel 5 betreft een RAW Raamovereenkomst bedoeld voor (bomen)snoeiwerkzaamheden waarvan de hoeveelheden niet exact bekend zijn en per jaar kunnen wisselen. Voor borging van de kwaliteit worden hieraan ook eisen gesteld aan de kundigheid van het in te zetten personeel.

Het staat Inschrijvers vrij om op één of meerdere, of alle, percelen in te schrijven, mits voldaan wordt aan alle voorwaarden per perceel. Zoals eerder genoemd kunnen perceel 1 en 2 echter niet aan dezelfde partij worden gegund.

Aanbestedende dienst maakt gebruik van een DVO met ACV (Afvalcombinatie de Vallei) voor diverse reinigingstaken. Vanwege toekomstige ontwikkelingen binnen deze DVO maken uit perceel 1 en 2 de besteksposten op het gebied van onkruidbeheersing op verhardingen alleen in 2024 en 2025 onderdeel uit van de Overeenkomst. Bij een eventuele verlenging van de Overeenkomst dus niet meer automatisch. De Aanbestedende dienst houdt zich echter wel het recht voor bij verlenging van de Overeenkomst gebruik te *kunnen* maken van genoemde besteksposten omdat er tussentijds wijzigingen kunnen optreden in de DVO met ACV. Aanbestedende dienst wenst transparant te zijn en zal deze veranderingen in de Overeenkomsten minimaal 2 maanden voorafgaand aan de nieuwe contractperiode aankondigen aan opdrachtnemer.

Een beschrijving van alle taken en de eisen voor de uitvoering van de werkzaamheden zijn vastgelegd in de bestekken voor de verschillende percelen. Zie hiervoor de bijlagen 1, 2, 3, 4 en 5 bij dit Beschrijvend document.

3.2.3 Duurzaamheid/ Circulariteit

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan duurzaamheid. Voor perceel 1 en 2 is dit een onderdeel van de gunningcriteria, zie hoofdstuk 6.

3.2.4 Social Return (SROI) voor perceel 1 en perceel 2

In de visie van de gemeente Veenendaal staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vorm geven aan SROI. Hiervoor wil opdrachtgever met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de doelgroepen, alsmede ander invullingsmogelijkheden conform de bouwblokkenmethode die zijn beschreven in bijlage 9 “SROI beleid en uitvoeringskader gemeente Veenendaal 2022” van de Aanbestedingsleidraad van deze aanbesteding.

De inzet kan betrekking hebben op deze opdracht of op een andere opdracht bij inschrijver,

mits de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van de opdracht / de overeenkomst en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley.

Na gunning overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer (op initiatief van de opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

De inzet dient betrekking te hebben op deze opdracht waarbij de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van het contract (dit in het kader van de berekening van de social return).

Gelet op de arbeidsintensiviteit en de aard van de werkzaamheden is het percentage SROI voor deze opdracht (perceel 1 en perceel 2) gesteld op minimaal 5% van de opdrachtwaarde.

Hierbij is gekeken naar de mogelijke inzet van de doelgroep bij de uitvoering van de werkzaamheden van de opdracht en de ondersteunende activiteiten die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Ook is er gekeken naar mogelijkheden als werkervaring en scholing die binnen de uit te voeren werkzaamheden mogelijk zijn. De looptijd en omvang van de opdracht hebben mede geleid tot het vaststellen van het genoemde percentage.

Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij akkoord is met het toepassen van de uitgangspunten voor SROI binnen deze opdracht.

3.3 Uitvoeringstermijn opdracht / Looptijd (raam)overeenkomst

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met één ondernemer per perceel (op perceel 1 en 2 dient dit per perceel een andere ondernemer te zijn).

De overeenkomsten voor perceel 1, 2 en 3 gaan in op 01-01-2024 en hebben een vaste looptijd van 2 jaar. Na deze periode kan de opdrachtgever de overeenkomst verlengen met maximaal twee maal 2 jaar.

De overeenkomsten voor perceel 4 en 5 gaan in op 01-01-2024 en hebben een vaste looptijd van 2 jaar. Na deze periode kan de opdrachtgever de overeenkomst verlengen met maximaal twee maal 1 jaar.

3.3.1 Algemene Voorwaarden

Geef aan welke algemene voorwaarden van toepassing zijn op de opdracht/ (raam)overeenkomst.

Er zijn hierbij de volgende voorwaarden:

- UAV 2012

3.3.2 Maximale omvang raamovereenkomst

Conform het arrest van het Europese Hof van Justitie van 19 december 2018 (ECLI:EU:C:2018:1034) bedraagt de maximale financiële contractwaarde van de Opdracht voor de initiële contractduur inclusief alle benoemde verlengingsopties € 6.000.000,- voor de percelen 3, 4 en 5 (de raamovereenkomsten) gezamenlijk. Gemeente benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat, Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontlenen.

3.3.3 Herzieningsclausule(s)

De te verlenen opdracht/ te sluiten (raam)overeenkomst heeft de hierna genoemde herzieningsclausules:

1. Aanbestedende dienst maakt gebruik van een DVO met ACV (Afvalcombinatie de Vallei) voor diverse reinigingstaken. Vanwege toekomstige ontwikkelingen binnen deze DVO maken uit perceel 1 en 2 de besteksposten op het gebied van onkruidbeheersing op verhardingen alleen in 2024 en 2025 onderdeel uit van de Overeenkomst. Bij een eventuele verlenging van de Overeenkomst dus niet meer automatisch. De Aanbestedende dienst houdt zich echter wel het recht voor bij verlenging van de Overeenkomst gebruik te *kunnen* maken van genoemde besteksposten omdat er tussentijds wijzigingen kunnen optreden in de DVO met ACV. Aanbestedende dienst wenst transparant te zijn en zal deze veranderingen in de Overeenkomsten minimaal 2 maanden voorafgaand aan de nieuwe contractperiode aankondigen aan opdrachtnemer.

2. Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan participatie van bewoners binnen de gemeente. In dit contract komt dat tot uiting in de vorm van 'right to challenge' (R2C): "Bij Right to Challenge kunnen bewoners e.a. taken van overheden overnemen als zij denken het slimmer, beter, goedkoper of anders te kunnen doen. Inschrijvers dienen bij het doen van een inschrijving rekening te houden met R2C. Het kan voorkomen dat in overleg met Opdrachtgever een bewoner taken overneemt van de Opdrachtnemer omdat deze een Challenge heeft ingediend bij Opdrachtgever en deze in overleg is goedgekeurd. Dit betekent dat op het moment van goedkeuring de scope van het contract kleiner wordt. Op dit moment is de R2C bij Aanbestedende dienst nog niet breed geïmplementeerd en geaccepteerd. Zie voor de volledige uitleg de website: <https://www.righttochallenge.nl/>

3.4 Geen Russische betrokkenheid

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

3.5 Bewijsmiddelen

In paragraaf 7.4 van deze Aanbestedingsleidraad is opgenomen welke bewijsmiddelen aangeleverd moeten worden, nadat de gemeente hierom vraagt. Wij willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst de nodige aanvraagkosten kosten. Deze verklaringen moeten gedateerd zijn met een datum die ligt vóór de uiterste datum om een inschrijving in te dienen en mag op dat moment ook maximaal respectievelijk twee jaar of zes maanden oud zijn.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijvers om op het juiste moment de bewijsmiddelen beschikbaar te hebben.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt voor de gemeente Veenendaal op basis van de ARW 2016.

4.2 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in het ARW 2016.

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat de publicatie van alle aanbestedingsdocumenten en alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat communicatie en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Wij adviseren u daarom de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

Aanbesteder raadt Inschrijvers aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.

4.3 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

	Datum
Publicatie Aanbestedingsleidraad	01-11-2023
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	27-11-2023 voor 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	01-12-2023
Uiterlijk inschrijving	13-12-2023 voor 12:00 uur
Beoordelen inschrijvingen	18-12-2023 – 22-12-2023
Verzending mededeling van gunningsbeslissing aan Inschrijvers	22-12-2023
Verzending definitief gunningsbesluit	20-01-2024
Ondertekenen overeenkomst en start implementatie	20-01-2024

Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. De gemeente Veenendaal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.4 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.3 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van

de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen deze Aanbestedingsleidraad of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer 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.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

5.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

5.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*' (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden. Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver, waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 5.2.1).

5.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

5.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om te tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij inschrijving toe. Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren dient Inschrijver te beschikken over de volgende kwalificaties:

GESCHIKTHEIDSEISEN		
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu. Percelen 1, 2 en 5.	Kerncompetentie Verrichten uitvoeringswerkzaamheden met inachtneming van veiligheid, gezondheid en milieu. Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig VCA*, VCA** of ISO 45001-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten.	Kopie VCA*, VCA** of ISO 45001 certificaat of gelijkwaardig Afschrift van een geldig VCA*, VCA** of ISO 45001 certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem.

Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu Percelen 1 en 2	Kerncompetentie Verrichten uitvoeringswerkzaamheden met inachtneming van kwaliteitsmanagementsysteem. Groenkeur-beoordelingsrichtlijn voorziet in de kwaliteitsvraag voor de groene sector. Omgaan met levende materialen vraagt een daarop toegespitst kwaliteitsmanagementsysteem Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig Groenkeur BRL groenvoorziening certificaat of gelijkwaardig.	Kopie Groenkeur BRL Groenvoorziening certificaat of gelijkwaardig.
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu Perceel 5	Verrichten uitvoeringswerkzaamheden met inachtneming van kwaliteitsmanagementsysteem. De Inschrijver moet in het bezit zijn van een Groenkeur BRL Boomverzorging certificaat of gelijkwaardig. Groenkeur-beoordelingsrichtlijn voorziet in de kwaliteitsvraag voor de groene sector. Omgaan met levende materialen vraagt een daarop toegespitst kwaliteitsmanagementsysteem	Kopie Groenkeur BRL Boomverzorging certificaat of gelijkwaardig.
PSO-30+ Perceel 3	Dit perceel is voorbehouden aan organisaties met het PSO-30+ certificaat op basis van artikel 2.82 van de Aanbestedingswet.	Kopie PSO-30+ certificaat

U kunt bij de inschrijving te volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA (bijlage 4).

5.2.3 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID Perceel 1 en Perceel 2		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Maaien van gazons	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het uitvoeren van een contract bij 1 opdrachtgever waarbij het maaien van gazons met een minimale jaarlijkse omvang van €35.000 onderdeel uitmaakte van de werkzaamheden.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 8)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Knippen hagen	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het uitvoeren van een contract bij 1 opdrachtgever waarbij het (machinaal)knippen van hagen met een minimale jaarlijkse €45.000 onderdeel uitmaakte van de werkzaamheden.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 8)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de

		sluitingsdatum van de inschrijving
Maaien kruiden en ruw gras	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het uitvoeren van een contract bij 1 opdrachtgever waarbij maaien van kruiden en ruw gras met een minimale omvang van €25.000,- per jaar onderdeel uitmaakte van de werkzaamheden.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 8)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving
Onkruidbeheersing op verhardingen	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het uitvoeren van een contract bij 1 opdrachtgever waarbij onkruidbeheersing op verhardingen met een minimale omvang van €60.000 per jaar onderdeel uitmaakte van de werkzaamheden.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 8)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving
TECHNISCHE BEKWAAMHEID Perceel 3		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Omvang opdracht	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het leveren van minimaal 1.500 uur arbeidskrachten binnen een gelijksoortige opdracht met een doorlopende periode van 3 maanden bij 1 opdrachtgever.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 8)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving
TECHNISCHE BEKWAAMHEID Perceel 4		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Omvang opdracht	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het leveren van minimaal 1.500 uur arbeidskrachten binnen een gelijksoortige opdracht met een doorlopende periode van 3 maanden bij 1 opdrachtgever.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 8)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving
TECHNISCHE BEKWAAMHEID Perceel 5		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring snoeien	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het uitvoeren van snoeiwerkzaamheden aan bomen met een minimale waarde van € 50.000 per jaar.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 8)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van Inschrijver, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

5.2.4 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om een jaarverslag.

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA (bijlage 4).

5.2.5 Financiële en economische draagkracht

Perceel 1, 2:

De inschrijver dient een verzekering te hebben afgesloten voor aansprakelijkheid met een minimumdekking van € 750.000,-, per gebeurtenis bij Aanbestedende dienst of reeks van samenhangende gebeurtenissen en een minimale dekking van € 1.500.000,- per jaar.

Na een verzoek hiertoe toont Inschrijver aan dat hij over de gevraagde verzekering beschikt door het overleggen van een kopie van de polis. Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet.

Perceel 3, 4 en 5:

De inschrijver dient een verzekering te hebben afgesloten voor aansprakelijkheid met een minimumdekking van € 100.000,-, per gebeurtenis bij Aanbestedende dienst of reeks van samenhangende gebeurtenissen en een minimale dekking van € 200.000,- per jaar.

Na een verzoek hiertoe toont Inschrijver aan dat hij over de gevraagde verzekering beschikt door het overleggen van een kopie van de polis. Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet.

6. GUNNINGSCRITEIRIUM EN GUNNINGSMETHODE

6.1 Gunningscriterium

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV).

Dit is de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom minus de totaalsom van de meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen.

Fictieve inschrijvingssom = inschrijvingssom – (meerwaarde kwaliteitsonderdelen)

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op de gunningscriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen dan bepaalt een lotingprocedure de volgorde van de betreffende inschrijvingen.

6.2 Overzicht criteria en weging

In onderstaande tabel staan de criteria en hun subcriteria vermeld, waarbij per criterium is opgegeven hoe zwaar het maximaal meeweegt in de totaalbeoordeling en hoe de maximale weging eventueel is verdeeld over de subcriteria.

Perceel	Criterium/doelstelling	Weging/maximale fictieve korting
Perceel 1	Duurzaamheid	€ 160.000,-
	Kwaliteitscontrole en communicatie	€ 250.000,-
	Veiligheid en omgeving	€ 160.000,-
Perceel 2	Duurzaamheid	€ 120.000,-
	Kwaliteitscontrole en communicatie	€ 180.000,-
	Veiligheid en omgeving	€ 120.000,-
Perceel 3	Strategie om Opdrachtgever te voorzien van arbeidskrachten	€ 160.000,-
Perceel 4	Strategie om Opdrachtgever te voorzien van arbeidskrachten	€ 250.000,-
Perceel 5	Strategie om Opdrachtgever te voorzien van arbeidskrachten	€ 75.000,-

6.3 Kwaliteitscriteria

De aanbesteder heeft onderstaande kwaliteitscriteria geformuleerd:

6.3.1 Subcriterium Duurzaamheid (percelen 1 en 2)

Beschrijf hoe u de invloed beperkt op de omgeving en het milieu van het in te zetten gereedschap, mobiele werktuigen en transport op en naar het werk.

Ga hierbij in ieder geval in op:

- Maatregelen om energie te reduceren voor werkzaamheden, transport, vervoer van- en naar de werklocatie en verwerking van afvalstromen;
- Gebruik van alternatieve brandstoffen en aandrijving bij gereedschap, mobiele werktuigen en transportmiddelen;
- Omschreven doelstellingen om geluid van gereedschap en transportmiddelen te beperken;
- Wijze van voorkomen insporing en verdichten van de bodem.

U kunt bovenstaande aspecten onder andere aantonen door het in gebruik hebben van bedrijfsmiddelen die genoemd staan op de Milieulijst (MIA/Vamil).

Het criterium omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is exclusief eventuele bijlagen (maximaal 2) en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

6.3.2 Subcriterium Kwaliteitscontrole en communicatie (percelen 1 en 2)

Beschrijf de volgende onderdelen:

1. Borging kwaliteit werkzaamheden.

Beschrijving hoe kwaliteitscontrole van werkzaamheden, al dan niet in onderaanneming, wordt uitgevoerd.

2. Organisatie communicatie met opdrachtgever.

Geef aan hoe de informatieverstrekking aan Opdrachtgever wordt ingericht en de wijze waarop problemen worden besproken. De wijze waarop u tijdig relevante interne (organisatie)veranderingen communiceert.

3. Organisatie communicatie met diverse belanghebbende partijen in de openbare ruimte.

Ga hierbij in ieder geval in op:

- Communicatie met bewoners. Hoe is de Opdrachtnemer herkenbaar? Op welke wijze is de Opdrachtnemer benaderbaar voor de inwoners van Veenendaal over werkzaamheden en in welke mate?
- Communicatie en samenwerking met andere uitvoerende partijen in de openbare ruimte zoals Wijkservice en ACV en andere aannemers.

Het criterium omvat maximaal 3 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is exclusief eventuele bijlagen (maximaal 2) en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

6.3.3 Subcriterium Veiligheid en omgeving (percelen 1 en 2)

De aanbestedende dienst wil door de inschrijver gevrijwaard worden van de risico's die het werk met zich meebrengt. Dit betreft risico's voor de gebruikers van de openbare ruimte, maar ook de risico's voor zowel de openbare ruimte als particulier bezit. Beschrijf welke risico's het werk met zich meebrengt voor de omgeving en op welke wijze u deze minimaliseert. Dit naast het vereiste Veiligheids- en Gezondheidsplan. Doel: calamiteiten en overlast voorkomen tijdens uitvoering van werkzaamheden. Ga hierbij in ieder geval in op:

- Inzet verkeersafzettingen, afbakening werkgebied,
- Omgevingsrisico's. Voorkomen van schade aan objecten, minimaliseren hinder bewoners en andere belanghebbenden;

- Werkzaamheden nabij fietspaden/voetpaden Hoe gaat u te werk bij werkzaamheden nabij fietspaden? Hoe wordt de overlast voor fietsers tot een minimum beperkt?

Het criterium omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is exclusief eventuele bijlagen (maximaal 2) en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

6.3.4 Subcriterium Strategie om Opdrachtgever te voorzien van arbeidskrachten (percelen 3, 4 en 5)

Aanbestedende dienst heeft de volgende doelstelling geformuleerd: Het kunnen voorzien in de behoefte van de Aanbestedende dienst om op gedurende een bepaalde periode conform bestek personeel te leveren voor zowel een vaste ploeg en/of flexibele schil.

Er is in de huidige arbeidsmarkt veel vraag is naar deze arbeidskrachten door heel Nederland. Om deze reden vraagt aanbestedende dienst een plan van aanpak waaruit blijkt:

- Hoe de Inschrijver borgt dat ze gemeente Veenendaal kunnen voorzien van arbeidskrachten tijdens de gevraagde momenten conform RAW-bestek of -raamovereenkomst;
- Hoe de Inschrijver borgt dat dit gaat om bekwaam en geschikt personeel in zoveel mogelijk vaste samenstelling om het werk efficiënt uit te voeren.

Het plan van aanpak mag maximaal uit één (1) pagina A4 formaat bestaan (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10). Eventuele voorbladen mogen toegevoegd worden maar worden niet in de beoordeling meegenomen. Indien u meer pagina's indient dan hiervoor genoemd wordt alleen pagina 1 beoordeeld.

6.4 Beoordeling Kwaliteitscriteria

De scores van de kwaliteitscriteria worden verdeeld volgens onderstaande schaalverdeling:

Cijfer	% van de maximale waarde	Omschrijving	Toelichting
5	Knock-out	Onvoldoende	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak onvoldoende is. Het plan geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Inschrijver scoort op een substantieel deel van de onderwerpen van het plan een onvoldoende.
6	0%	Voldoende	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak voldoende is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op vrijwel alle onderwerpen van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er wordt geen meerwaarde geboden.
7	25%	Ruim voldoende	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak ruim voldoende is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van beperkte meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
8	50%	Goed	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak goed is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst ruim voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen van het plan van aanpak zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of grote meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
9	75%	Zeer goed	De gemeente is van oordeel dat Inschrijver een zeer goed plan van aanpak heeft opgesteld. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst veel vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat aanbestedende

			dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op een enkel aspect van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn. Er is sprake van grote meerwaarde op alle onderdelen van het criterium.
10	100%	Uitstekend	De gemeente is van oordeel dat Inschrijver een uitstekend plan van aanpak heeft opgesteld. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst alle vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat aanbestedende dienst volledig wordt ontzorgd. Op alle punten van het criterium wordt maximale meerwaarde geboden.

6.5 Prijscriterium

Inschrijver dient een inschrijfstaat en inschrijvingsbiljet (conform Standaard RAW bepalingen 01.01.02 en 01.01.03 (RAW bestek) of 01.01.05 en 01.01.06 RAW raamovereenkomst) in te dienen via TenderNed. Deze zijn toegevoegd bij de verschillende bestekken.

Het is niet toegestaan een eenmalige korting te geven op de inschrijfsom (ook niet in het RAW bestek). Bij de eenmalige korting op het RAW bestek dient u een 0 in te vullen. Mocht u bij de eenmalige korting een ander bedrag dan 0 invullen dan zal uw aanbidding ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

6.6 Beoordeling prijscriterium

Inschrijver dient de Bijlage inschrijfstaat en inschrijfbiljet voor het betreffende perceel in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

Inschrijver dient met het volgende rekening te houden:

U dient alle groen gearceerde cellen in te vullen;

Het niet volledig invullen van, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen leidt tot het uitsluiten van de Inschrijving;

Een tarief van 0,00 Euro of een negatief bedrag zijn niet toegestaan (m.u.v. de eenmalige korting);

Tarieven zijn in Euro's, exclusief BTW en afgerond op 2 cijfers achter de komma;

De Inschrijvingssom die wordt gebruikt voor het berekenen van de fictieve inschrijvingssom, zie hoofdstuk 6, is het bedrag dat u invult op het inschrijfbiljet.

6.7 Aanbidding prestatieniveau

In aanvulling op art. 01.01.02 en 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen dient bij inschrijving een opgave van het aangeboden prestatieniveau ingediend te worden door middel van het bij het bestek (Bijlage 6) gevoegde formulier 'Aanbidding prestatieniveau'.

De inschrijver dient zich bewust te zijn van de consequenties van de hoogte van het door hem aangeboden prestatieniveau. Het prestatieniveau wordt uitgedrukt op een schaal van 1 tot 10. Een 10 scoren gedurende de uitvoering blijkt in de praktijk lastig. De financiële consequentie van lager presteren dan aangeboden kan aanzienlijk zijn. Het gerealiseerde prestatieniveau tijdens de uitvoering ligt in de regel tussen de 6 en de 9.

De evaluatieprijs, op basis waarvan de BPKV wordt bepaald, komt tot stand door de aannemingssom te verminderen met de vermenigvuldiging van het aangeboden prestatieniveau (schaal 1 tot 10, afronden op 1 decimaal) * 0,02 * de aannemingssom.

De inschrijver kan zijn aan te bieden prestatieniveau inschatten door voor zichzelf de prestatiemeting in te vullen.

Het doel van de inzet van EMVI-prestatiemeting als gunningscriterium is het stimuleren van zowel de product- als de proceskwaliteit van het te realiseren werk. Door inschrijvers zelf een opgave te laten doen van het te realiseren prestatieniveau kan een inschrijver die gewend is excellent te presteren of die op dit werk alles op alles wil zetten om zo'n hoog prestatieniveau te realiseren, zich onderscheiden van een inschrijver die zichzelf zo'n hoog prestatieniveau niet oplegt.

Motivering EMVI-prestatiemeting als gunningscriterium

De aanbesteder is zich bewust van het beperkte aandeel dat EMVI-prestatiemeting uitmaakt van de gunningsbeslissing. Bij het bepalen van het gewicht waarmee EMVI-prestatiemeting meeweegt in de gunningsbeslissing heeft de aanbesteder zichzelf rekenschap gegeven van de waarde die een excellente uitvoering voor de opdrachtgever vertegenwoordigt.

Voorbeeld berekening evaluatieprijs t.b.v. inschrijving:

Aangeboden prestatieniveau is 7 en de inschrijvingssom is €1.500.000. Evaluatieprijs bij inschrijving = $€1.500.000 - (7 * 0,02 * €1.500.000) = €1.290.000$

Afwijkingen in de gerealiseerde prestatie ten opzichte van de aangeboden prestatie worden verrekend met een bonus. (zie hiervoor deel 3 RAW bestek)

Inschrijvers die een prestatieniveau lager dan een 7 aanbieden, zullen worden uitgesloten als deelnemer van de aanbesteding.

7. INSCHRIJVING

7.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang (eventueel) u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij inschrijving van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving de UEA in en het uittreksel KvK (Zie par. 5.2);
- Op verzoek van aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie.

7.3 Inschrijven met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervervenootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

Ingeval van onderaanneming is de inschrijver de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maak van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

Let op:

Indien u een beroep doet op een onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische-, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze onderaannemer bij inschrijving ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 7.5.

7.4 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsmiddelen te overleggen.

Aanbesteder vraagt de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen recente officiële bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Indien de bewijsmiddelen niet binnen deze periode worden aangeleverd of als blijkt dat deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard kan aanbestedende dienst eenmalig een hersteltermijn van twee kalenderdagen geven. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Alle inschrijvingsvereisten, bewijsmiddelen en verklaringen zijn in onderstaande tabel nogmaals samengevat:

Bewijs CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek gemeente Veenendaal door:
UEA	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(OPTIONEEL) Volmacht/ machtiging	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.1 Inschrijving handelsregister	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
(OPTIONEEL) Combinatieverklaring	Niet van toepassing	Zie paragraaf 7.2		- Inschrijver - Combinanten
(OPTIONEEL) Uitvoeringsverklaring onderaanneming	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.3 en 7.3		- Inschrijver - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken financiële en economische draagkracht				
Jaarverslag / kopie polis		Zie paragraaf 5.2.4 <i>geschiktheidseisen</i>		- Inschrijver - Combinanten
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5 t/m 11	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Inschrijver	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Perceel 1, 2 en 5 VCA*, ** of ISO45001	Eis 12	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Ondertekening UEA	- Inschrijver
Perceel 1 en 2 Groenkeur BRL Groenvoorziening	Eis 13	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Ondertekening UEA	- Inschrijver
Perceel 5 Groenkeur BRL Boomverzorging	Eis 14	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Ondertekening UEA	- Inschrijver
Perceel 3 PSO-30+	Eis 15	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Ondertekening UEA	- Inschrijver
Overige bewijsstukken				
Bijlage 10 perceelkeuze		Zie paragraaf 3.2.2	- Inschrijver	-
Kwantitatieve documenten				
Prijsinvulformulier	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.5 prijscriteria	- Inschrijver	
Kwalitatieve documenten				
Bijlagen kwaliteitscriteria	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 <i>kwaliteitscriteria</i>	- Inschrijver	

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

8. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

8.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

8.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

8.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria. De beoordelingscommissie zal in eerste instantie een beoordeling doen op de kwalitatieve criteria. Pas als alle kwalitatieve elementen zijn beoordeeld zal de Aanbesteder de beoordeling op het prijs criterium starten.

De beoordeling komt voor ieder criterium in consensus tot stand. In paragraaf 6.2 is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden (per perceel) zijn. Voor elk criterium wordt een beoordelingscijfer gegeven als vermeld in paragraaf 6.4.

8.4 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit minimaal drie inhoudelijk deskundigen, te denken aan een projectleider, directievoerder, toezichthouder en extern adviseur, en een inkoopadviseur.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal drie personen blijven bestaan.

8.5 Economisch meest voordelige Inschrijving

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). Dit is de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom minus de meerwaarde van het kwaliteitsonderdeel.

Meerwaarde kwaliteitsonderdeel = (maximale te behalen waarde kwaliteitsonderdeel)*(percentage dat bij het te behalen cijfer hoort)

Fictieve inschrijvingssom = inschrijvingssom – (totale meerwaarde kwaliteitsonderdeel)

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op de gunningscriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand. Indien de toekenning van punten op het prijs criterium echter is gebaseerd op een referentieprijis die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffeerde prijs.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen dan bepaalt een lotingprocedure de volgorde van de betreffende inschrijvingen.

8.6 Lotingprocedure

De eventuele lotingprocedure zal worden gehouden door de Opdrachtgever op een locatie en tijdstip welke worden bepaald door de Opdrachtgever. Inschrijvers worden uitgenodigd om met maximaal één afgevaardigde aanwezig te zijn bij de lotingsprocedure. Van de loting zal een procesverbaal van loting opgesteld worden. Deze wordt via TenderNed ook aan de inschrijvers toegestuurd.

8.7 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervaltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing verzoekt de aanbesteder de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

Er is sprake van een definitieve gunning indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing en de aanbesteder bij eventuele verificatie van de inschrijving geen onvolkomenheden in de inschrijving heeft geconstateerd.

8.8 Verificatie

Met de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

9. MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

9.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door de Aanbesteder nader gemotiveerd.

9.2 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

9.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op inschrijvers rust de verplichting om de gemeente Veenendaal te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

9.4 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver de gemeente Veenendaal hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

9.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan de Aanbesteder besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

9.6 Overige algemene bepalingen

De gegevens in deze Aanbestedingsleidraad prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbesteder en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbesteder behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplechtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de aanbesteder in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in Aanbestedingsleidraad. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbesteder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.

- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbesteder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of daaraan gelijkwaardig”.
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.
- Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

9.7 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht. Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.