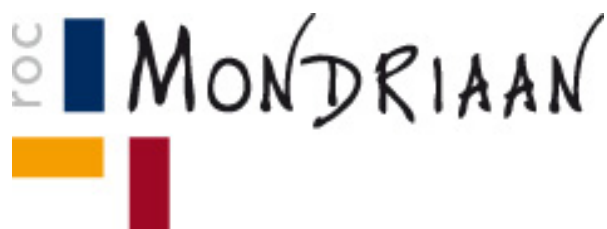


Deel A Beschrijvend Document

Europese aanbesteding Groenonderhoud



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	Algemeen.....	4
1.2.	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3.	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1.	Huidige situatie	5
1.3.2.	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	5
1.3.3.	Wijze van aanbesteding	7
1.4.	Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1.	Contractpartij.....	7
1.4.2.	Contactpersonen	7
1.4.3.	Klachtenafhandeling	8
1.5.	Planning.....	8
1.6.	CPV-codes.....	9
2.	Inschrijvingsprocedure.....	10
2.1.	Inlichtingen.....	10
2.2.	Wijze van indienen inschrijving	10
2.3.	Voorwaarden.....	11
3.	Eisen aan de onderneming	12
3.1.	Uitsluiting en geschiktheid	12
3.1.1.	Verificatiedocumenten	12
3.1.2.	Geschiktheidseisen	12
4.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	15
4.1.	Beoordelingsprocedure	15
4.1.1.	Voldoen aan de gestelde eisen	15
4.1.2.	Beoordeling op basis van de gunningscriteria	15
4.1.3.	Toelichting op het gunningcriterium kwaliteit.....	16
4.1.4.	Toelichting op het gunningcriterium prijs.....	18
4.2.	Gunningsprocedure.....	19

Bijlagen

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Referentieopdracht
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Concept overeenkomst
Bijlage 6	Format vragen stellen

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document, “Deel A”, voor de openbare aanbestedingsprocedure voor Groenonderhoud ten behoeve van ROC Mondriaan, hierna te noemen de aanbestedende dienst.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de aanbiedingen van de inschrijver via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Leeswijzer

Dit beschrijvend document, “Deel A”, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die inschrijver nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), eisen aan de opdracht (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen en gunningsprocedure (hoofdstuk 5). In “Deel B” treft inschrijver de voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst

ROC Mondriaan is een Regionaal Opleidingen Centrum in de regio Haaglanden met vestigingen in Den Haag, Delft, Leiden en Naaldwijk. Mondriaan biedt als grootste opleider in de regio Haaglanden ruim 250 vakkundige opleidingen op het gebied van beroepsonderwijs en educatie voor volwassenen.

Mondriaan is een onderwijsorganisatie die de opleidingsbehoeften van de mensen en bedrijven in de regio kent, samenbrengt, ontwikkelt en vakkundig inzet. Concreet betekent dit:

- 26 herkenbare scholen verspreid over de regio met een aanbod van ruim 250 uitstekende beroepsopleidingen en cursussen;
- dat studenten en cursisten zo door ons op de (toekomstige) arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs worden voorbereid, dat zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden;
- passende vol- of deeltijd (beroeps)opleidingen voor alle school- en leerbare mensen in de regio;
- nauwe samenwerking met gemeenten, bedrijven, instellingen en zowel voortgezet als hoger onderwijs;
- inzetten op innoverende ontwikkelingen en aandacht voor (wereld)-burgerschap.

Ca. 19.500 mbo-studenten en 5.000 educatie cursisten en vavo-studenten vinden bij Mondriaan het onderwijs dat bij hen past en waarmee zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden.

Onze ongeveer 2.400 medewerkers zetten zich optimaal in voor deze belangrijke bijdrage aan de economische en sociale ontwikkeling in de regio.

1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst wil graag een meerjarig contract afsluiten, voor het verzorgen van reguliere, projectmatige en specialistische hoveniersdiensten. Het leveringspakket is dekkend voor meerdere ROC Mondriaan vestigingen.

De aanbestedende Dienst wenst ten behoeve voor deze opdracht één (1) overeenkomst af te sluiten per perceel. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het instandhouden van het buitengroen.

De aanbestedende Dienst wenst een professionele opdrachtnemer te contracteren die gedurende de implementatiefase en de contractduur gevraagd en ongevraagd advies en ondersteuning kan bieden voor de opdrachtgever.

1.3.1. Huidige situatie

Momenteel verzorgen twee partijen het onderhoud van de terreinen, de levering en het onderhoud buitengroenvoorziening van ROC Mondriaan. Hierbij wordt het groenonderhoud in samenspraak met de huidige opdrachtnemer voor een van te voren vastgesteld aantal keren per jaar uitgevoerd. Waarbij elk onderdeel van deze een eigen onderhoudsinterval heeft. Eén contract (locatie Tinwerf) loopt af tijdens deze aanbesteding en wordt meegenomen in deze uitvraag. Het andere contract (locatie Meppelweg) loopt in 2025 af en zal vervolgens ook in het contract van deze aanbesteding worden toegevoegd. Tevens zal in de toekomst een locatie die nu in aanbouw is aan dit contract worden toegevoegd

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

ROC Mondriaan is op zoek naar een leverancier voor het buiten groenonderhoud en terreinbeheer van haar locaties.

Uit wetenschappelijke onderzoeken blijkt de waarde van groen in onze leefomgeving. Groen draagt bij aan biodiversiteit, gezondheid en het leefklimaat, maar verfraait ook de omgeving hetgeen zich vertaalt in een prettige leer- en werkomgeving. Daarnaast is het van belang voorbereid te zijn op de gevolgen van klimaatverandering. We hebben te maken met hete periodes met droogte tot gevolg, maar daarnaast ook met hevige regenval en wateroverlast.

In basis wil ROC Mondriaan de huidige vorm van uitvoering voortzetten. Waarbij aanbestedende dienst de mogelijkheid hebben om extra inzet af te nemen indien dit noodzakelijk is. Deze extra inzet kan bestaan uit een gehele extra onderhoudsbeurt van een locatie zijn maar kan ook bestaan uit enkele onderdelen die extra aandacht nodig hebben.

Onder groenonderhoud wordt het onderhoud en aanplanten van buitengroenvoorziening verstaan. Onder het aanplanten van buitengroenvoorziening wordt verstaan: de levering, verzorging en het onderhouden, maar ook vervangen en aanvullen indien nodig, van alle buitengroenvoorzieningen op de desbetreffende locaties van ROC Mondriaan.

De werkzaamheden bestaan onder meer uit; snoeiwerkzaamheden, bewatering, boomverzorging, grasmaaien, onkruidverwijdering, groenaanslag, bestrijden van schadelijke en/of overlast veroorzakende insecten

Onder het onderhoud van terreinen wordt verstaan: het onderhoud van de bestrating en kleine herstelwerkzaamheden daarvan. Onder kleine herstelwerkzaamheden wordt verstaan:

- Kleinschalige straatwerkzaamheden ten behoeve van onderhoud, het recht leggen van tegels en vervangen indien noodzakelijk.
- Spoedeisend herstelwerk, zoals verzakkingen en schade aan borders.

De opdracht heeft betrekking op onderstaande locaties van ROC Mondriaan;

Aspasialaan 19	Den Haag
Neckar 1-3	Den Haag
Vondellaan 35	Den Haag
Brasserskade 1	Delft
Helenastraat 10-12	Den Haag
Helenastraat 11	Den Haag
Helenastraat 15	Den Haag
Koningin Marialaan 9	Den Haag
Waldorpstraat 120	Den Haag
Waldorpstraat 41	Den Haag
Leeghwaterplein 72	Den Haag
Waldorpstraat 41	Den Haag
Tinwerf 10 -12-16-24	Den Haag
Laan van Zuid Hoorn 40	Rijswijk
Vondellaan 35	Leiden
Meppelweg 339 (start 2025)	Den Haag
Vaz Diadreef (in aanbouw)	Den Haag

Bijgevoegde tekeningen zijn niet allemaal up-to-date, voor het invullen van het prijzenblad dient inschrijver uit te gaan van de werkelijke situatie zoals op de schouw wordt getoond.

Inschrijver is verantwoordelijk om tijdens het eerste contractjaar om de betreffende locaties opnieuw in te meten. Hierbij dient alle informatie zoals gesteld in het prijzenblad te worden geïnventariseerd. Inschrijver zal gedurende het contract de tekeningen up-to-date houden (digitaal) en deze gegevens met ROC Mondriaan delen op aanvraag en aan het einde van het contract over dragen aan aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst heeft gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst het recht om locaties dan wel terreindelen aan de overeenkomst, onder dezelfde condities als de oorspronkelijke locaties, toe te voegen of om locaties dan wel terreindelen kosteloos uit de overeenkomst te verwijderen.

Onderstaand de bedragen inclusief BTW. die in de afgelopen 3 jaar aan tuinonderhoud bij de huidige leverancier zijn uitgegeven.

2020	2021	2022
€212.620	€114.495	€96.948

Aan geen van de verstrekte cijfers over uitgaves, opgegeven oppervlaktes en aantallen omtrent deze aanbesteding groenvoorziening kunnen rechten worden ontleent. Daarnaast kunnen gedurende de looptijd van het contract de eenheden worden aangepast vanwege ontwikkelingen zoals inkrimping of uitbreiding.

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding met één (1) leverancier, die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, een overeenkomst af te sluiten voor groenonderhoud. De overeenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot vier (4)

maal een optionele verlenging van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 november 2023. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 4A Concept overeenkomst.

Scope

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

Projecten. Onder projecten verstaat aanbestedende dienst nieuwbouw en gehele renovaties van een buitenterrein. Inschrijver zal in deze voorkomende gevallen worden uitgenodigd een offerte in te dienen.

Zie voor een verdere toelichting op de opdracht bijlage 4 Programma van Eisen.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde van de overeenkomsten overschrijdt het drempelbedrag van € 215.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, zowel de internationaal als landelijk opererende als het lokale en regionale MKB, een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. De aanbestedende dienst verwacht op basis van marktkennis dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de aanbestedende dienst. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

Voorbeelden:

- door het contracteren van één (1) leverancier bestaat er een heldere communicatielijn, en wordt de efficiëntie van de dienstverlening vergroot;
- de aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB;
- de samenvoeging betreft diensten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

1.4. Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd.

1.4.2. Contactpersonen

Onderstaand de contactpersonen bij de aanbestedende dienst ten behoeve van deze aanbesteding. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal via TenderNed te verlopen via de hieronder genoemde contactpersoon en/of diens plaatsvervanger.

ROC Mondriaan	
---------------	--

Procesbegeleider	Dennis Wannet	Functie	Senior inkoper
Telefoonnummer	+316 10970908	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Saskia van Doodewaard	Functie	Hoofd inkoop & contractmanagement
Telefoonnummer	+31 886661966	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk TenderNed	Functie	Servicedesk van TenderNed
Telefoonnummer	0800 836 33 76	E-mailadres	servicedesk@tenderned.nl

* Bijvoorbeeld als het inschrijver niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

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

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

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van aanbestedende dienst, 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 op de in paragraaf 1.3 genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen. U stuurt de klacht naar: klachten@rocmondriaan.nl

De klacht bevat minimaal de volgende gegevens:

- o dagtekening;
- o naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- o aanduiding van de aanbesteding;
- o beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- o 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.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit beschrijvend document.

1.5. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

15 juni 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
26 + 27 juni 2023	Schouw

	26 en 27 juni organiseert ROC Mondriaan een schouw op de deelnemende locaties.
31 juli 2023 12.00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
28 augustus 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
12 september 2023 12.00 uur	<i>Sluiting termijn inschrijvingen</i>
1 oktober 2023	Verwachte week van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
1 november 2023	Definitieve gunning/beoogde ingangsdatum overeenkomst inclusief de start van de werkzaamheden

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. (met uitzondering van verkorting van wettelijk gestelde termijnen). Wijzigingen zullen altijd met de inschrijvers gedeeld worden.

1.6. CPV-codes

Op de opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

77314000 - Onderhoud van terreinen

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1. Inlichtingen

In het kader van deze aanbesteding vindt een schouw plaats op een aantal locaties van ROC Mondriaan. Deze schouw zal plaatsvinden op maandag 26 juni en dinsdag 27 juni 2023. Onderstaand vindt u een globale planning

Locatie	Dag 1 (26 juni)	Dag 2 (27 juni)
Leeghwaterplein 72 te Den Haag Waldorpstraat 41 te Den Haag Waldorpstraat 120 te Den Haag	Maandag 26 juni 2019, 9.30 uur	
Helenastraat 10-12 te Den Haag Helenastraat 11 te Den Haag Helenastraat 15 te Den Haag Koningin Marialaan 9 te Den Haag	Aansluitend, ± 11.00 uur	
Tinwerf 10 te Den Haag Tinwerf 12 te Den Haag Tinwerf 16 te Den Haag Tinwerf 24 te Den Haag	Aansluitend, ± 14.00 uur	
Brasserskade 1 te Delft		Dinsdag 27 juni 2019, 9.00 uur
Laan van Zuid hoorn 40 te Rijswijk		Aansluitend, ± 10.30 uur
Aspasialaan 19 te Den Haag Neckar 1-3 te Den Haag		Aansluitend, ± 11.15 uur
Vondellaan 35 te Leiden		Aansluitend, ± 13.30 uur

Tijdens deze schouw wordt u niet in de gelegenheid gesteld vragen te stellen. Uw vragen kunt u schriftelijk indienen middels de hieronder beschreven procedure. Indien u aan de schouw wilt deelnemen, dient u dit per email tot uiterlijk 24 juni 2023 melden aan d.wannet@rocmondriaan.nl, onder vermelding van de personen die naar de schouw komen inclusief telefoonnummer. U mag met maximaal 2 personen per organisatie deelnemen aan de schouw.

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed wordt gesteld. U dient hiervoor het format van bijlage 6 te gebruiken.

2.2. Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van de voorschriften uit deze aanbesteding is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.5 Planning bij “*Sluiting termijn inschrijvingen*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Hoe u als inschrijver een inschrijving kan indienen via het te gebruiken aanbestedingsplatform TenderNed staat beschreven op: [TenderNed voor ondernemingen](#) | [TenderNed](#)

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen tien (10) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat de inschrijving van de inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw inschrijving:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving indeling conform prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4	Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria (vormvrij)

Bij de samenstelling van uw inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

2.3. Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

De eisen zijn opgenomen in bijlage 4 Programma van Eisen. Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen. Indien uit de inschrijving blijkt dat aan één of meer van de eisen niet kan worden voldaan, kan dit reden zijn voor uitsluiting.

3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen (zie ook deel B Aanbestedingsvoorwaarden voor de mogelijkheden van samenwerking met anderen), moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1. Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

3.1.1. Verificatiedocumenten

Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige inschrijver gelet op de beste prijs- kwaliteitsverhouding:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij;
- ISO9001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO14001 certificaat of vergelijkbaar;
- Bewijs dat inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd, welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan één (1) jaar.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.1.2. Geschiktheidseisen

- Financiële en economische draagkracht
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform het beschrijvend document inclusief alle bijlagen uit te voeren;
 - aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 per jaar;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.
- Eisen met betrekking tot de Kerncompetenties
 - Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Dit betekent dat inschrijver ervoor kan kiezen één referentie aan te leveren waarmee aan alle kerncompetenties wordt voldaan of per kerncompetentie één referentie aan te leveren. Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen. Middels de referenties dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:
 - Kerncompetentie 1: Ervaring met een projectmatige aanpak, van ontwerpfase tot de volledige aanleg en het onderhoud, van een buitentuin van minimaal 500 m2 bij één (1) opdrachtgever.
 - Kerncompetentie 2: Ervaring met minimaal zes (6) geografisch verspreide locaties bij één (1) opdrachtgever voor de dienstverlening van groenonderhoud.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 2 Referentieopdracht.

De referenties dienen verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten;
- De overeenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
- Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mogen met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties worden aangetoond.
- De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
 - Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. In Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, wordt dit verder toegelicht.
- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
 - Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt

inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. In Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, wordt dit verder toegelicht.

- Veiligheidsborging

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een VCA certificaat dan wel van een daaraan gelijkwaardige certificering. De inschrijver dient hiervoor bij inschrijving een kopie van een geldig VCA certificaat bij te sluiten, dan wel bewijsstukken waaruit blijkt dat hij gelijkwaardig gecertificeerd is.

- Beroepsbevoegdheid;

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 4.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

4.1. Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen én de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

In het geval dat meerdere inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende:

Het kwalitatieve criterium met de grootste maximale score zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwalitatieve criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwalitatieve criterium gelijk scoren, zal het kwalitatieve criterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwalitatieve criteria met dezelfde maximale score, geldt de volgorde waarin de criteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

4.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

4.1.2. Beoordeling op basis van de gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria.

De beoordeling van de gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekening. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het gunningscriterium 'prijs' telt voor 60% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 600 punten.
- Het gunningscriterium 'kwaliteit' telt voor 40% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 400 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars vanuit diverse disciplines zoals facilitair hoofd. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken, om interpretatie verschillen te voorkomen. Vervolgens worden de scores voor het gunningscriterium gemiddeld en ontstaat de score per criterium.

De beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenblad (inschrijfprijs).

$$\text{Score criterium kwaliteit} + \text{score criterium prijs (P1)} = \text{Totaalscore}$$

Gunning vindt plaats aan die inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per gunningcriterium is als volgt:

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Dienstverlening	150
K2.	Communicatie en klachtenafhandeling	100
K3.	Advies, ontwerp & aanleg	150
Maximaal te behalen aantal punten voor de gunningcriteria kwaliteit		400

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde bijlage 1 Prijzenblad:

Prijs		Maximale aantal te behalen punten
P1.	Prijs	600
Maximaal te behalen aantal punten voor de gunningcriteria prijs		600

4.1.3. Toelichting op het gunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve gunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Kwalitatieve gunningcriteria

De kwalitatieve gunningcriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de

beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria: 10, 8, 6, 2 en 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Rapportcijfer	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor opdrachtgever en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de opdrachtgever. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en/of sluit niet volledig aan bij behoeften en/of wensen van opdrachtgever, en/of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever, en/of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

K1 Dienstverlening

ROC Mondriaan hecht waarde aan een goede samenwerking waarvan de dienstverlening van inschrijver een belangrijk onderdeel is. ROC Mondriaan wenst dan ook een plan van aanpak te ontvangen waarin inschrijver een beschrijving geeft van haar dienstverlening waarbij minimaal wordt ingegaan op onderstaande punten:

- Op welke wijze neemt u gedurende de looptijd ROC Mondriaan mee m.b.t. innovaties en de (tijds) implementatie en toepassing van nieuwe wet- en regelgeving in het kader van de uit te voeren werkzaamheden?
- Hoe zorgt inschrijver dat de overlast van zowel de werkzaamheden met betrekking tot groenonderhoud als bestrating worden beperkt;
- De wijze waarop de kwaliteit en de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd wordt.
- Op welke manier uw organisatie bij kan dragen aan het toekomstbestendigheid maken van de buitenterreinen van ROC Mondriaan zodat zij is voorbereid op de gevolgen van klimaatverandering;

De uitwerking mag maximaal 2 pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de 2 toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel

ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

K2. Communicatie en klachtenafhandeling

Op welke manier gaat Inschrijver communiceren met aanbestedende dienst?

Doelstelling:

ROC Mondriaan wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die korte communicatielijnen hanteert en aantoonbaar in staat is klachten naar tevredenheid van aanbestedende dienst af te handelen.

In het antwoord moet tenminste zijn toegelicht op welke wijze opdrachtnemer communiceert met aanbestedende dienst en hoe klachten worden afgehandeld.

De uitwerking mag maximaal 2 pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de 2 toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

K3. Advies, ontwerp & aanleg

Op welke wijze gaat inschrijver ROC Mondriaan van advies en ontwerp voorzien en het terrein aanleggen?

Doelstelling:

Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die de behoeftes van de verschillende campussen en eindgebruikers kan vertalen in een advies en een uitvoerbaar ontwerp.

In het antwoord moet tenminste zijn toegelicht op welke wijze inschrijver aanbestedende dienst proactief van advies voorziet, hoe geborgd wordt dat inschrijver een ontwerp aanlevert wat naar tevredenheid van aanbestedende dienst is, op welke wijze voorzien wordt in een creatief, onderhoudsarm en molestongevoelig ontwerp en hoe de aanleg van een ontwerp wordt uitgevoerd.

De uitwerking mag maximaal 2 pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de 2 toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

4.1.4. Toelichting op het gunningcriterium prijs

Inschrijver dient bijlage 3 Prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Dit prijzenblad mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief gunningcriterium (wens)

voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op het prijzenblad.

Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. De prijzen per aangeboden item dienen in een verklaarbare verhouding tot elkaar staan. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden.

P1. Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 600 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op twee cijfers achter de komma) middels de volgende formule:

$$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$$

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = de laagst aangeboden prijs;

prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs;

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 600 punten.

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-.

Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 600.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 600 = 466,67$ punten. Aangezien er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma zal ondernemer X hier 466,67 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

4.2. Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.