

Aanbestedingsleidraad Groenonderhoud (delen van de gemeente Voorne aan Zee)

Procedure: Europees Openbaar

TenderNed nummer: 436811



Aanbestedingsleidraad

Groenonderhoud

(delen van de gemeente Voorne aan Zee)

PERCELEN:

1. Maaien grasvegetatie en onderhoud watergangen
2. Hagen- en plantsoenenonderhoud
3. Regulier ecologisch onderhoud (voorbehouden opdracht)

Titel

Groenonderhoud

TenderNed nummer

436811

CPV – code(s)

77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden

77312000-0 Diensten voor het wieden van onkruid

Aanbestedende dienst

Gemeente Voorne aan Zee

Procedure

Europees Openbaar

Versie

Versienummer v1.0

Datum

14 februari 2024



Inhoud

Definities	4
1. Algemene Informatie	6
1.1. Algemeen	6
1.2. Gemeentelijke Organisatie	6
1.3. Aanleiding en huidige situatie.....	6
1.4. Doel en ambitie.....	6
1.4.1 Verwachtingen van de Gemeente	7
1.5. Scope van de Opdracht en perceelindeling	7
1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst	7
1.7. Social Return	8
2. Beschrijving van de percelen	9
2.1. Perceel 1: Maaien grasvegetatie en onderhoud watergangen	9
2.2. Perceel 2: Hagen- en plantsoenenonderhoud	9
2.3. Perceel 3: Regulier ecologisch onderhoud (voorbehouden opdracht conform artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012).....	9
3. Het Aanbestedingsproces	10
3.1. Aanbestedingsprocedure.....	10
3.2. Planning.....	10
3.3. Procedure.....	10
3.4. Communicatie	10
3.5. Nota van Inlichtingen	10
4. Inschrijven	12
4.1. Aanbiedingsbrief	12
4.2. Uitsluitingsgronden.....	12
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	12
4.3.1. Samenwerkingsverband.....	12
4.4. Geschiktheidseisen	12
4.4.1. Financiële en economische geschiktheid.....	12
4.4.2. Technische bekwaamheidseisen.....	13
4.4.3. Minimale eisen beroepsbevoegdheid.....	13
4.5. Bewijsmiddelen.....	14
4.6. Beroep op derden	14
4.7. Taal.....	14
4.8. Manipulatief Inschrijven	14



4.9.	Onjuistheden.....	15
4.10.	Tussentijdse Beëindiging.....	15
4.11.	Klachtenregeling Aanbestedingen	15
5.	Gunning.....	16
5.1.	Gunningsmethode	16
5.2.	Gunningscriteria.....	16
5.2.1.	Gunningscriteria perceel 1	16
5.2.1.1.	Kwaliteitscriteria: perceel 1	16
5.2.1.2.	Prijs criterium: perceel 1.....	17
5.2.2.	Gunningscriteria perceel 2.....	17
5.2.2.1.	Kwaliteitscriteria: perceel 2	18
5.2.2.2.	Prijs criterium: perceel 2.....	19
5.2.3.	Gunningscriteria perceel 3.....	19
5.2.3.1.	Kwaliteitscriteria: perceel 3	20
5.2.3.2.	Prijs criterium: perceel 3.....	21
5.3.	Scoretabel voor beoordeling kwaliteitscriteria.....	21
5.4.	Voorbeeldberekening	22
5.5.	Gunningsbeslissing.....	22
5.6.	Opschortende termijn.....	23
5.7.	Gestanddoening.....	23
6.	Overeenkomst en voorwaarden	24
6.1.	Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst.....	24
6.2.	Algemene inkoopvoorwaarden.....	24
6.3.	Voorbehouden	24
6.4.	Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid	24
7.	Bijlagen bij de Aanbesteding.....	25



Definities

Aanbestedende dienst	De Gemeente Voorne aan Zee
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden of genodigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
E- Factuur	een gestructureerd elektronisch bestand, waarbij: alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan, en hun eigen betekenis hebben. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden verwerkt in het andere systeem.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
Gemeente	De Gemeente Voorne aan Zee
Inschrijfprijs	De optelling van de besteksposten (de aanneemsom).
Inschrijvers	De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving doen via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten Overeenkomst.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten Overeenkomstig het gestelde in de Aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.
MVI	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de Aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.
Opdracht	De Raamovereenkomst die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	De Gemeente Voorne aan Zee
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.
Raamovereenkomst	Het document, inclusief haar bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.
Social Return	Een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de Opdracht. Dit kan door: 1. een deel van de Opdracht uit (laten) voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt; 2. Een deel van de Opdrachtwaarde investeren in door de Gemeente aan te wijzen sociale doelen, zoals bijvoorbeeld arbeidstraining en opleidingstrajecten.



TenderNed

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en -ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen Geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument



1. Algemene Informatie

1.1. Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding groenonderhoud van de Gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een raamovereenkomst voor het uitvoeren van verschillende groenonderhoudswerkzaamheden in een gedeelte van de gemeente Voorne aan Zee.

1.2. Gemeentelijke Organisatie

De Gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de Gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel 73.000 inwoners en landoppervlakte van 350 km² groot. De Gemeente is onderdeel van de Zuid Hollandse eilanden. De Gemeente wordt grotendeels omringd door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast de natuur heeft de Gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer.

Deze Opdracht wordt door de afdeling Ruimtelijke Beheer & Uitvoering uitgevoerd, die verantwoordelijk is voor het onderhoud van de openbare ruimte in de Gemeente Voorne aan Zee. Gezien Voorne aan Zee een fusiegemeente is, zijn nog niet alle onderhoudsactiviteiten geharmoniseerd. Hiernaast heeft de gemeente Voorne aan Zee de beschikking over een eigen buitendienst. In de harmonisatieslag die de gemeente maakt zal ook bepaald worden hoe en waar de buitendienst van de gemeente zal worden ingezet. Door de schaalvergroting moeten hier nieuwe keuzes in gemaakt worden.

1.3. Aanleiding en huidige situatie

In de huidige situatie maakt de Gemeente Voorne aan Zee gebruik van verschillende overeenkomsten voor het groenonderhoud. In de verband met het aflopen van meerdere overeenkomsten wordt deze aanbesteding uitgevoerd, waarbij verschillende percelen zijn gemaakt. Voor een vaste periode van circa twee en een half jaar wordt deze dienstverlening aanbesteed. Voor deze periode wordt gekozen, zodat in deze periode nagedacht kan worden hoe het (integraal) onderhoud er vanaf 2026 in de gehele gemeente Voorne aan Zee uit moet gaan zien.

1.4. Doel en ambitie

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst voor verschillende groenwerkzaamheden in de gemeentekernen Brielle, Oostvoorne, Rockanje, Tinte, Vierpolders en Zwartewaal, ook wel bekend als de voormalige gemeenten Brielle en Westvoorne. De Gemeente Voorne aan Zee wil graag een onderhoudspartij contracteren die ervoor zorgt dat deze gemeentekernen er verzorgd uitzien.

De Gemeente Voorne aan Zee wil een samenwerking aangaan met een kwalitatief goede en betrouwbare partner die tijdig aan de slag gaat om een aantrekkelijke openbare ruimte te realiseren. Door middel van deze aanbesteding streeft de Gemeente Voorne aan Zee naar:

- Beeldkwaliteit behalen zoals is vastgelegd in de gemeentelijke beheerplannen;
- Klachten te voorkomen tijdens pieken in het groeiseizoen (maart tot en met september, weersafhankelijk).

Van inschrijvers wordt gevraagd hoe zij kunnen voldoen aan de door Opdrachtgever gewenste dienstverlening en hoe zij zich hierin denken te onderscheiden ten opzichte van andere partijen in de markt. Dit onderscheidende karakter dient beschreven te worden in de Inschrijving.



1.4.1 Verwachtingen van de Gemeente

Voor alle percelen geldt dat de gemeente verwacht dat de leverancier een stabiele kwaliteit levert qua dienstverlening, zowel in als buiten het groeiseizoen.

Perceel 1

Voor maaien van gazons en onderhouden van de watergangen verwacht de gemeente dat de leverancier aandacht heeft voor de omgeving bij het uitvoeren van de werkzaamheden. Hiernaast heeft de gemeente de verwachting dat de leverancier ook rekening houdt met externe factoren die van invloed kunnen zijn op zowel de kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden als de planning en hierover ook proactief adviseert en overlegt met de gemeente. Hiernaast vindt de gemeente het belangrijk dat de leverancier ook het juiste materieel inzet dat past bij de omgeving.

Perceel 2

Voor hagen, schoffelen en plantsoenenonderhoud is het beeldniveau extra belangrijk voor de gemeente. De gemeente verwacht dat de leverancier voldoende capaciteit beschikbaar heeft en/of beschikbaar kan maken om de werkzaamheden gedurende de piekperiode op niveau uit te voeren. De gemeente vindt het belangrijk dat de aannemer ook medewerking verleent bij het actueel houden van de areaalgegevens. Deze actuele areaalgegevens moeten worden verwerkt in de gemeentelijke systemen, bij voorkeur meerdere malen gedurende de contractperiode. Invulling geven aan de doelstellingen met betrekking tot duurzaamheid en Social Return ziet de gemeente in dit perceel als zeer kansrijk.

Perceel 3

Voor het ecologisch beheer werkt de leverancier op basis van een werkbeschrijving. De verwachting van de gemeente is dat de leverancier op basis van deze werksomschrijving goed inzicht geeft in de capaciteit, kennis en kunde (bij voorkeur aangetoond met kleurkeur Groen en Blauw) die wordt ingezet om het werk uit te voeren. Van de leverancier wordt verwacht dat hij de ecologische waarden van de gemeente bewaakt en sociale waarde toevoegt door mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt nadrukkelijk te betrekken bij de uitvoering van de werkzaamheden. Hierbij is het doel ook dat de mensen de ruimte krijgen om zich te ontwikkelen.

1.5. Scope van de Opdracht en perceelindeling

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit groenwerkzaamheden binnen delen van de gemeente Voorne aan Zee (Brielle, Oostvoorne, Rockanje, Tinte, Vierpolders en Zwartewaal). De Gemeente kiest ervoor om de werkzaamheden in percelen aan te besteden, zodat verschillende aannemers met verschillende expertises in de gelegenheid zijn om een inschrijving te doen. Per expertisegebied wordt één overeenkomst gesloten, zodat de werkzaamheden zo efficiënt mogelijk kunnen worden uitgevoerd.

De werkzaamheden worden in de volgende percelen aanbesteed:

- Perceel 1: Maaien gazons en watergangen;
- Perceel 2: Hagen knippen, en schoffelen, plantsoenenonderhoud;
- Perceel 3: Regulier ecologisch onderhoud (voorbehouden opdracht conform artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012).

De scope van de werkzaamheden is vastgelegd in het RAW-bestek, met uitzondering van perceel 3. Een korte beschrijving met een toelichting van de opdracht per perceel is te vinden in hoofdstuk 2.

Optioneel uit te vragen werkzaamheden:

De gemeente Voorne aan Zee heeft het recht, maar niet de plicht om gedurende de duur van Overeenkomst ook een offerte op te vragen voor de uitvoering van werkzaamheden binnen de scope van deze Overeenkomst in andere delen van de gemeente Voorne aan Zee.

1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst

De Gemeente gaat een Overeenkomst aan voor de periode van twee jaar. De inwerkingtreding van de raamovereenkomst wordt verwacht op kwartaal 2 van 2024 (uiterlijk 1 juni 2024) en wordt gesloten voor een Aanbestedingsleidraad Groenonderhoud



vaste periode tot 1 november 2026. Hierna heeft de gemeente nog de mogelijkheid om optioneel te verlengen tot 1 april 2027 en 1 april 2028. De verwachting is dat deze optie jaren niet benut zullen worden, in verband met een nieuwe werkwijze voor de gemeente Voorne aan Zee in zijn totaliteit.

Indicatief kan worden aangegeven dat de omvang van de Opdracht naar verwachting een waarde van circa € 1.380.000,- per jaar zal vertegenwoordigen. In perceel 1 bedraagt de raming € 650.000 per jaar, in perceel 2 bedraagt de raming € 650.000,- per jaar en in perceel 3 bedraagt de raming € 80.000 per jaar. Gelet op onvoorspelbare aard van de gevraagde dienstverlening met betrekking tot weersomstandigheden, kan dit bedrag op jaarbasis variëren en houdt de Aanbestedende dienst een maximumbedrag van 1,5 keer de maximaal geraamde waarde aan voor de duur van de raamovereenkomst.

De genoemde bedragen zijn een schatting van de omzet. U kunt als Opdrachtnemer aan deze schatting geen rechten ontleen.

1.7. Social Return

De Gemeente vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt dichterbij de arbeidsmarkt te brengen. Voor SR-trajecten hebben we veelal te maken met een kwetsbare doelgroep. We willen dat deze doelgroep niet verder van de arbeidsmarkt afdrijft, maar juist dat de weg naar de arbeidsmarkt bereikbaar wordt. De meeste kans op succes wordt bereikt door een win-win-win situatie te bereiken. De opdrachtnemer, de Social Return kandidaat en de opdrachtgever moeten baat hebben bij de uitvoeringswijze van de Social Return aanpak, zodat de afstand tot de arbeidsmarkt voor de SR-kandidaat verkleind wordt. Als onderdeel van de samenwerking legt de Gemeente de Opdrachtnemer een Social return verplichting op om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Hiernaast ziet de Gemeente hier ook kansen voor de branche, gezien de vraag naar goede medewerkers groot is en toeneemt. Social Return kan één van de instrumenten zijn om mensen aan de onderneming te binden. De gemeente Voorne aan Zee vindt het belangrijk dat Social Return wordt ingezet als een duurzaam instrument. Dit wil zeggen dat Social Return niet tot verdringing van werk mag leiden. Het is namelijk niet de bedoeling dat de inzet van het instrument Social Return leidt tot het verdwijnen van regulier werk. Naast het voorkomen van verdringing, stuurt de gemeente ook op tastbare resultaten voor de SR-kandidaat. Een draaideurconstructie dient ten alle tijden voorkomen te worden. Een helder SR-traject met duidelijke mijlpalen moet zorgen voor duidelijkheid vooraf voor alle betrokkenen. Hierbij wordt ook meegenomen wat de belastbaarheid is van de SR-kandidaat.

Voor deze Opdracht moet de Opdrachtnemer ten minste 5% van de loonsom exclusief btw inzetten voor Social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de Inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage Social return x Opdrachtwaarde), hierna te noemen de "Social return verplichting". De Social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de in bijlage 4 genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van Social return worden in overleg met de Gemeente schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst. De invulling van de Social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de Opdracht.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de Social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem WIZZR. De Social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode van de (raam)Overeenkomst en/of daaronder verstrekte nadere Opdrachten worden uitgevoerd.

Social Return is niet van toepassing op perceel 3, aangezien dit een voorbehouden opdracht betreft. Een voorbehouden opdracht gaat verder dan de beschreven Social Return-verplichting, aangezien minimaal 30% van de medewerkers van de inschrijver bestaat uit mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt.



2. Beschrijving van de percelen

Deze aanbesteding wordt in percelen uitgevoerd. Per perceel wordt een korte beschrijving gegeven van de opdracht.

2.1. Perceel 1: Maaien grasvegetatie en onderhoud watergangen

De werkzaamheden in perceel 1 hebben betrekking op het maaien van grasvegetatie en het onderhouden van de watergangen in de volgende kernen van de gemeente Voorne aan Zee: Brielle, Oostvoorne, Rockanje, Tinte, Vierpolders en Zwartewaal.

In cijfers gaat het om de volgende omvang:

- Uitmaaien watergangen enkele zijde: 7.661 m1
- Uitmaaien watergangen twee zijden: 46.348 m1
- Varend onderhoud watergangen: 17.117 m1
- Gazon: 469.004 m2
- Ruw gras: 246.240 m2

De werkzaamheden in perceel 1 zijn vastgelegd in een RAW-bestek en worden ook op deze wijze afgeprijsd.

2.2. Perceel 2: Hagen- en plantsoenenonderhoud

De werkzaamheden in perceel 2 hebben betrekking op het onderhoud van hagen en plantsoenen in de volgende kernen van de gemeente Voorne aan Zee: Brielle, Oostvoorne, Rockanje, Tinte, Vierpolders en Zwartewaal.

In cijfers gaat het om de volgende omvang:

- Bodembedekkers: 8.095 m2
- Struikrozen: 4.163 m2
- Vaste planten: 1.631 m2
- Heesters: 99.113 m2
- Bosplantsoen: 206.774 m2
- Hagen: 5.000 m1

De werkzaamheden in perceel 2 zijn vastgelegd in een RAW-bestek en worden ook op deze wijze afgeprijsd.

2.3. Perceel 3: Regulier ecologisch onderhoud (voorbehouden opdracht conform artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012)

De werkzaamheden in perceel 3 zijn vastgelegd in een werkbeschrijving en kunnen per jaar verschillen. De gemeente vindt het belangrijk dat om per jaar een nadere opdracht vast te leggen. Bij het vastleggen van de nadere opdracht wordt gebruik gemaakt van de uitgevraagde (uur)tarieven op basis van de ingediende werkwijze.

Perceel 3 is conform artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012 voorbehouden aan SW-bedrijven. Dit betekent dat alleen sociale werkvoorzieningen/- ondernemingen kunnen inschrijven op deze opdracht, mits ten minste 30% van de werknemers gehandicapte of kansarme werknemers zijn. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van het PSO 30+(Abw)-certificaat of een ander bewijsmiddel (inschrijving bij Kamer van Koophandel op basis van SBI-code: 32991 - Sociale werkvoorziening) aan de aanbesteder overleggen.



3. Het Aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie over het verloop van de aanbesteding.

3.1. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Opdracht wordt de Europese Openbare aanbestedingsprocedure gevolgd. Deze procedure past bij de omvang van de Opdracht. De gemeente Voorne aan Zee kiest ervoor om een Openbare procedure te organiseren, waarbij geïnteresseerde partijen direct hun aanbod kunnen doen.

3.2. Planning

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	Wo. 14 februari 2024	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	Wo. 13 maart 2024	09.00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	Vr. 15 maart 2024	
Uiterlijke datum indienen Inschrijvingen	Wo. 27 maart 2024	08.30 uur
Voorlopige gunning	Ma. 8 april 2024	
Opschortende termijn (20 dagen)		
Definitieve gunning	Di. 30 april 2024	
Ondertekenen Overeenkomst	Mei 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst*	Uiterlijk 1 juni 2024	

* Startdatum afhankelijk van de keuze van de inschrijver. Indien mogelijk, mag de aannemer per 1 mei 2024 starten. Dit kan de aannemer aangeven in de aanbestedingsbrief.

3.3. Procedure

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt (www.tenderned.nl). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (gratis) telefoonnummer 0800-83 63 376 of per e-mail naar servicedesk@tenderned.nl.

3.4. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de Aanbestedende dienst zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Pieter Veerman, inkoopregisseur. Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van de Gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

3.5. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk zes dagen voor het inschrijfmoment geanonimiseerd beantwoord worden via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf, bladzijde en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De Aanbestedende dienst vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken



integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Bij vragen die na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, is het ter discretie van de Gemeente of deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.



4. Inschrijven

4.1. Aanbiedingsbrief

De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een derde en voor welke werkzaamheden deze derde eventueel ingezet wordt.

Naast de contractuele aspecten dient de Inschrijver ook aan te geven op welk perceel of welke percelen wordt ingeschreven en met welke gewenste startdatum (1 mei 2024 of 1 juni 2025). De startdatum wordt vervolgens bepaald door de gemeente Voorne aan Zee.

4.2. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt vast of er Inschrijvingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Inschrijver wordt ingediend (toegevoegd als extern Pdf-bestand).

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn.

De bewijsmiddelen dienen conform de ARW 2016 op verzoek te worden ingediend. Wij merken op dat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gezien moeten worden als minimumeisen. Het niet voldoen aan deze eisen leidt tot uitsluiting. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

4.3.1. Samenwerkingsverband

Alle ondernemers die deelnemen in een samenwerkingsverband dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief, die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, moet worden aangegeven de vorm en de samenstelling van het samenwerkingsverband inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.

4.4. Geschiktheidseisen

4.4.1. Financiële en economische geschiktheid

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000 per schadegeval en minimaal € 2.500.000 per jaar.

Bij Inschrijving volstaat dat inschrijver een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.



Indien de inschrijver niet een dergelijke verzekering heeft, dient inschrijver bij zijn Inschrijving een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering wordt afgesloten conform de gestelde bedragen.

De inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit, dient binnen 7 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eis de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.
- Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één jaar).

4.4.2. Technische bekwaamheidseisen

Om te voldoen aan de technische bekwaamheidseisen dienen Inschrijvers de volgende referenties te overleggen. Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht. Uw referentie kunt u aantonen door het referentieformulier uit bijlagen 4 (perceel 1), 5 (perceel 2) en 6 (perceel 3) in te vullen.

Hierbij vragen wij de volgende kerncompetenties aan te tonen (uitgevoerd in de periode van 1 december 2020 tot heden):

Perceel 1

1. Kerncompetentie 1: Het uitvoeren van maaiwerkzaamheden binnen de bebouwde kom, uitgevoerd in een werkgebied van 200 hectare gedurende minimaal 2 jaar.
2. Kerncompetentie 2: Onderhoud van watergangen binnen de bebouwde kom binnen 1 opdracht van zowel de kant als vanaf het water gedurende minimaal 2 jaar, uitgevoerd in een werkgebied van 200 hectare.

Perceel 2

1. Kerncompetentie 1: Het onderhouden van hagen, waaronder knippen, binnen de bebouwde kom, uitgevoerd in een werkgebied van 200 hectare gedurende minimaal 2 jaar.
2. Kerncompetentie 2: Het uitvoeren van schoffelwerkzaamheden in plantsoenen binnen de bebouwde kom, uitgevoerd in een werkgebied van 200 hectare gedurende minimaal 2 jaar.

Perceel 3

1. Kerncompetentie 1: Het kunnen opstellen van een uitvoeringsplan ten behoeve van ecologisch onderhoud.
2. Kerncompetentie 2: De uitvoering van ecologisch onderhoud binnen een areaal van 10 hectare.

Uit de referentiebeschrijving moet blijken dat voldaan is aan de competentie-eis. Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden.

Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

4.4.3. Minimale eisen beroepsbevoegdheid

De Inschrijver moet aan de volgende eisen met betrekking tot de beroepsbevoegdheid voldoen:

- ingeschreven zijn in het handelsregister of een beroepsregister, conform de geldende voorschriften (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van aanmelding);
- in bezit zijn van een VCA- certificering (of vergelijkbaar).

Specifieke aanvullende eisen voor perceel 3:

- In het bezit zijn van een PSO 30+(Abw)-certificaat of een andere bewijsmiddel (zoals inschrijving met SBI-code: 32991 - Sociale werkvoorziening in het Handelsregister).



Door het indienen van het “UEA” via TenderNed geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van de beroepsbevoegdheid in deze aanbestedingsleidraad. Inschrijver dient dit aan te kunnen tonen door op eerste verzoek de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

4.5. Bewijsmiddelen

De Gemeente zal de juistheid nagaan van de door inschrijver ingediende bewijsmiddelen. Indien inschrijver het gevraagde bewijs niet of niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de Gemeente). Zie hieronder het overzicht met de in te dienen bewijsmiddelen.

Vereiste bewijsmiddelen bij Inschrijving en na voorlopige gunning			
		Bij Inschrijving	Na voorlopige gunning
1.	Plan van Aanpak	x	
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
3.	RAW-inschrijfstaat en RAW-inschrijfbiljet	x	
4.	Uittreksel Kamer van Koophandel	x	
5.	Aanbiedingsbrief	x	
6.	Referentieformulieren	x	
7.	Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		x
8.	Verzekeringscertificaat en bewijs premiebetaling		x
9.	Bewijs van VCA-certificering		x
10.	<i>Alleen voor perceel 3</i> PSO 30+(Abw)-certificaat of een andere bewijsmiddel (zoals inschrijving met SBI-code: 32991 - Sociale werkvoorziening in het Handelsregister)	x	

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun Inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht.

4.6. Beroep op derden

Als de inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Inschrijver een beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wanneer een beroep op een derde gedaan wordt, dan betekent dit dat de derde partij tijdens de Opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt en inschrijver hier een beroep op kan doen.

Een rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband, inschrijven op deze aanbesteding.

4.7. Taal

De Inschrijving en alle bijhorende correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.8. Manipulatief Inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De Gemeente zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een Inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de inschrijver(s). Als de Gemeente ook na beantwoording van deze vragen door inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijdelegging.



4.9. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad en haar bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de Geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk voor de termijn voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

4.10. Tussentijdse Beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de Geïnteresseerden aan hun deelname geen rechten ontlenen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de Gemeente op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt, dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de Geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

4.11. Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De Gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de
2. Gemeente via inkoop@voorneaanzee.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
3. Indien klager het niet eens is met de door de Gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden.



5. Gunning

5.1. Gunningsmethode

De Gemeente bepaalt de EMVI op basis van de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV). Voor deze procedure wordt de BPKV bepaalt op basis de gunningsmethode "Gewogen factor". Dit houdt in dat zowel prijs als kwaliteit individueel beoordeeld worden en worden omgezet naar een score. Deze twee scores worden bij elkaar opgesteld om zo tot een totaalscore te komen. Er worden in totaal maximaal 100 punten toegekend. De Inschrijver met de hoogste totaalscore eindigt als eerste, de inschrijver met de tweede totaalscore eindigt als tweede, et cetera.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie leden, welke ter zake deskundig zijn. De teamleden beoordelen uw Inschrijving individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen besproken en waar gewenst aangepast. Het beoordelingsteam wordt begeleid door de inkoopregisseur.

Uw Inschrijving wordt eerst op kwaliteit beoordeeld. Nadat het beoordelingsteam uw Inschrijving op kwaliteit heeft beoordeeld en de scores hiervan heeft vastgesteld wordt het prijzenblad geopend en wordt aan het gunningscriterium prijs de score toegekend.

5.2. Gunningscriteria

Uw Inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw Inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

5.2.1. Gunningscriteria perceel 1

Gunningscriteria	
Gunningscriterium 1: Uitvoeringswijze	Maximaal 30 punten
Gunningscriterium 2: MVI (Social Return en duurzaamheid)	Maximaal 10 punten
Gunningscriterium 3: Prijs	Maximaal 60 punten
Subtotaal	100 punten

5.2.1.1. Kwaliteitscriteria: perceel 1

De kwaliteit van uw Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de uitgangspunten in de Aanbestedingsleidraad, uw Inschrijving en de scoretabel uit paragraaf 5.3.

De Gemeente verwacht van de inschrijvende partij één (1) document, waarbij 1. Uitvoeringswijze en 2. MVI een samenhangende Inschrijving vormen. Het document is overwegend SMART (Specifiek, meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden), volledig, samenhangend en relevant voor de Opdracht. Het document is maximaal vier (4) A4 in een goed leesbaar lettertype met minimale lettergrootte "10". Dit is inclusief, afbeeldingen, schema's, bijlagen etc. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan buiten het maximale aantal pagina's, indien hier geen inhoudelijke informatie in beschreven staat.

1	Uitvoeringswijze
Achtergrond: De Gemeente hecht waarde aan een doelmatige uitvoering van de opdracht, waarbij de gemeente proactief wordt geïnformeerd over de voortgang van de werkzaamheden. Beschrijf de volgende aspecten: - Geef uw visie op de planning ten aanzien van het maaien van de gazons, vanuit een jaar-rond-werk-situatie. - Geef aan op welke wijze u waarborgt dat het beeld op het gevraagde niveau blijft.	



- Geef aan hoe u omgaat met externe omstandigheden die het werk kunnen beïnvloeden en hoe flexibel u bent in de uitvoering van uw werkzaamheden.
- Beschrijf hoe u zorgt voor adequate afstemming en informatie-uitwisseling met de Gemeente, en welke middelen u hiervoor in zet.
- Beschrijf uw werkproces naar aanleiding van klachten over de uitgevoerde werkzaamheden.

2 MVI (Social Return en duurzaamheid)

Achtergrond: De Gemeente hecht waarde aan het zo maatschappelijk verantwoord mogelijk uitvoeren van de opdracht. Dit geldt zowel voor duurzaamheidsaspecten als een effectieve uitvoering van Social Return.

Beschrijf de volgende aspecten:

- Beschrijf de wijze waarop de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van deze opdracht duurzaam wordt ingericht op basis van de in te zetten voertuigen en ander materiaal/materieel voor de diverse onderdelen.
- Beschrijf hoe u in de organisatie van de onderhoudswerkzaamheden in het kader van het beperken van uitstoot, het verwerken van afvalstromen en het minimaliseren van geluidsoverlast en verkeershinder bijdraagt aan duurzaamheid.
- Beschrijf hoe u invulling gaat geven aan de Social Return verplichting, waarbij het belangrijk is dat u zorgt voor een duurzame invulling van Social Return.

5.2.1.2. Prijscriterium: perceel 1

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maximumprijs. De minimumprijs is € 1.155.000 en de maximumprijs is € 2.145.000. Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal punten van 60 voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maximumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maximumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{maximumprijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximumprijs} - \text{minimumprijs}} * 60 \text{ punten}$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd.

LET OP: Uw totale inschrijfsom moeten vallen binnen de range die door de gemeente Voorne aan Zee is bepaald. Lagere of hogere inschrijfsommen dan het aangegeven prijsbereik worden niet geaccepteerd en leiden tot een terzijdelegging van de inschrijving.

Risicoregeling GWW (Indexering)

Gedurende de vaste periode van de overeenkomst liggen de prijzen vast. Hierna is opdrachtnemer gerechtigd te indexeren op basis van de risicoregeling GWW. De Risicoregeling GWW beperkt het risico dat voor aannemers en opdrachtgevers ontstaat door wijzigingen in loonkosten en prijzen van brandstoffen en bouwstoffen. De indexcijfers maken het mogelijk om de te verrekenen bedragen vast te stellen.

5.2.2. Gunningscriteria perceel 2

Gunningscriteria	
Gunningscriterium 1: Capaciteit in piekperiode	Maximaal 10 punten
Gunningscriterium 2: Duurzame instandhouding van het openbaar groen	Maximaal 20 punten
Gunningscriterium 3: MVI (Duurzaamheid en Social Return)	Maximaal 10 punten



Gunningscriterium 4: Prijs	Maximaal 60 punten
Subtotaal	100 punten

5.2.2.1. Kwaliteitscriteria: perceel 2

De Gemeente verwacht van de inschrijvende partij één (1) document, waarbij 1. Capaciteit in de piekperiode, 2. Duurzame instandhouding van het openbaar groen, en 3. MVI een samenhangende Inschrijving vormen. Het document is overwegend SMART (Specifiek, meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden), volledig, samenhangend en relevant voor de Opdracht. Het document is maximaal vijf (5) A4 in een goed leesbaar lettertype met minimale lettergrootte "10". Dit is inclusief, afbeeldingen, schema's, bijlagen etc. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan buiten het maximale aantal pagina's, indien hier geen inhoudelijke informatie in beschreven staat.

1	Capaciteit in de piekperiode
Achtergrond: De gemeente wil klachten over het onderhoudsniveau voor zijn en ook het beeld op orde hebben. Dat betekent dat de capaciteit door de leverancier tijdig beschikbaar moet zijn en worden ingezet. Wanneer door omstandigheden klachten ontstaan, dan moeten deze zo adequaat mogelijk worden afgehandeld. Beschrijf de volgende aspecten: - Hoe zorgt u dat u voldoende capaciteit kunt inzetten in de piekperiode van de werkzaamheden. - Hoe zorgt u dat het beeld ook in de piekperiode op niveau blijft. - Beschrijf uw werkproces naar aanleiding van klachten over de uitgevoerde werkzaamheden.	
2	Duurzame instandhouding van het openbaar groen
Achtergrond: Het openbare groen is een organisch geheel. De gemeente wil graag dat het groen duurzaam in stand wordt gehouden, waarbij de leverancier een bijdrage levert in de verlenging van de levensduur. Inboet wil de gemeente daarbij tot een minimum beperken. Beschrijf de volgende aspecten: - Hoe houdt u in onderhoudswerkzaamheden rekening met het verbeteren van het groenareaal. - Welke acties onderneemt u om de levensduur van het groenareaal te vergroten. - Op welke wijze gebruikt u data bij de instandhouding van het openbaar, hoe houdt u de data actueel en hoe draagt u deze informatie over aan de gemeente.	
3	MVI (Duurzaamheid en Social Return)
Achtergrond: De Gemeente hecht waarde aan het zo maatschappelijk verantwoord mogelijk uitvoeren van de opdracht. Dit geldt zowel voor duurzaamheidsaspecten als een effectieve uitvoering van Social Return. Beschrijf de volgende aspecten: - Beschrijf de wijze waarop de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van deze opdracht duurzaam wordt ingericht op basis van de in te zetten voertuigen en ander materiaal/materieel voor de diverse onderdelen. - Beschrijf hoe u in de organisatie van de onderhoudswerkzaamheden in het kader van het beperken van uitstoot, het verwerken van afvalstromen en het minimaliseren van geluidsoverlast en verkeershinder bijdraagt aan duurzaamheid. - Beschrijf hoe u invulling gaat geven aan de Social Return verplichting, waarbij het belangrijk is dat u zorgt voor een duurzame invulling van Social Return.	



5.2.2.2. Prijscriterium: perceel 2

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maxumprijs. De minimumprijs is € 1.155.000 en de maxumprijs is € 2.145.000. Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal punten van 60 voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maxumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maxumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$Score\ prijs = \frac{maxumprijs - inschrijfprijs}{maxumprijs - minimumprijs} * 60\ punten$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maxumprijs worden terzijde gelegd.

LET OP: Uw totale inschrijfsom moeten vallen binnen de range die door de gemeente Voorne aan Zee is bepaald. Lagere of hogere inschrijfsommen dan het aangegeven prijsbereik worden niet geaccepteerd en leiden tot een terzijdelegging van de inschrijving.

Risicoregeling GWW (Indexering)

Gedurende de vaste periode van de overeenkomst liggen de prijzen vast. Hierna is opdrachtnemer gerechtigd te indexeren op basis van de risicoregeling GWW. De Risicoregeling GWW beperkt het risico dat voor aannemers en opdrachtgevers ontstaat door wijzigingen in loonkosten en prijzen van brandstoffen en bouwstoffen. De indexcijfers maken het mogelijk om de te verrekenen bedragen vast te stellen.

5.2.3. Gunningscriteria perceel 3

Gunningscriteria	
Gunningscriterium 1: Doelgroep Social Return	Maximaal 20 punten
Gunningscriterium 2: Planning van de werkzaamheden	Maximaal 20 punten
Gunningscriterium 3: Adviseren over en rekening houden met ecologische waarde	Maximaal 10 punten
Gunningscriterium 4: Prijs	Maximaal 50 punten
Subtotaal	100 punten



5.2.3.1. Kwaliteitscriteria: perceel 3

De Gemeente verwacht van de inschrijvende partij één (1) document, waarbij 1. Betrekking doelgroep Social Return bij uitvoering van de opdracht, 2. Planning van de werkzaamheden, en 3. Adviseren over ecologische waarde een samenhangende Inschrijving vormen. Het document is overwegend SMART (Specifiek, meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden), volledig, samenhangend en relevant voor de Opdracht. Het document is maximaal vijf (5) A4 in een goed leesbaar lettertype met minimale lettergrootte "10". Dit is inclusief, afbeeldingen, schema's, bijlagen etc. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan buiten het maximale aantal pagina's, indien hier geen inhoudelijke informatie in beschreven staat.

1	Betrekking doelgroep Social Return bij uitvoering van de opdracht
	Achtergrond: De gemeente streeft naar een uitvoering van de opdracht waarbij minimaal 50% van de in te zetten medewerkers een achterstand heeft tot de arbeidsmarkt. De gemeente wil zakendoen met een partij die de afstand tot de arbeidsmarkt voor deze mensen verkort, met als ultieme doel dat zij maximaal mee kunnen doen in de samenleving. Beschrijf de volgende aspecten: - Beschrijf hoe u invulling gaat geven aan de Social Returndoelstelling van de gemeente, waarbij het belangrijk is dat u zorgt voor een duurzame invulling van Social Return. - Beschrijf hoe u zorgdraagt voor kennisontwikkeling bij de Social Return doelgroep. - Beschrijf wat u doet bij het uitvallen van medewerkers, gedurende de uitvoering van de opdracht om de capaciteit op orde te houden.
2	Planning van de werkzaamheden
	Achtergrond: Het ecologisch onderhoud moet worden uitgevoerd in de juiste periode, met de juiste capaciteit en het juiste materieel. De gemeente wil op basis van de werkbeschrijving uit bijlage 1 inzicht krijgen in de kennis van de leverancier op het gebied van ecologisch onderhoud. Beschrijf de volgende aspecten: - Beschrijf hoe u komt tot een onderhoudsplan voor de uitvoeringsperiode. - Beschrijf en onderbouw hoe uw jaarplanning op weekniveau eruitziet van de werkzaamheden zoals beschreven in de werkbeschrijving. - Beschrijf en onderbouw welke capaciteit en welk materieel u inzet voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals beschreven in de werkbeschrijving en licht toe waarom het gekozen materieel geschikt is voor ecologisch beheer.
3	Adviseren over ecologische waarde
	Achtergrond: De gemeente kiest ervoor om een specialistische leverancier te contracteren om het ecologisch beheer uit te voeren. Hierbij streeft de gemeente maximale ecologische waarde na. Bij het uitvoeren van het beheer dient u daarom rekening te houden met de op de locaties aanwezige ecologische waarden en uw beheer hierop aan te passen. De gemeente wil daarnaast graag adviezen ontvangen wat nodig is om de ecologische waarden in stand te houden en staat ook open voor verbeteringen in haar areaal. Beschrijf de volgende aspecten: - Beschrijf welke kennis binnen uw organisatie aanwezig is voor het uitvoeren van ecologisch beheer en hoe deze wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht; - Beschrijf hoe u de gemeente adviseert over de instandhouding en verbetering van de ecologische waarden in haar areaal. Het draagt bij aan een positieve(re) beoordeling wanneer de voorman in het bezit is van kleurkeur Groen en Blauw.



5.2.3.2. Prijscriterium: perceel 3

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maximumprijs. De minimumprijs is € 62.100 en de maximumprijs is € 90.600. Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal punten van 50 voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maximumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maximumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{maximumprijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximumprijs} - \text{minimumprijs}} * 50$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd.

LET OP: Uw totale inschrijfsom moeten vallen binnen de range die door de gemeente Voorne aan Zee is bepaald. Lagere of hogere inschrijfsommen dan het aangegeven prijsbereik worden niet geaccepteerd en leiden tot een terzijdelegging van de inschrijving.

Indexering

Gedurende de vaste periode van de overeenkomst liggen de prijzen vast. Hierna is opdrachtnemer gerechtigd een indexeringsvoorstel te doen. Het indexeringsvoorstel heeft betrekking op de optionele jaren. Voor de indexering van de tarieven wordt gebruik gemaakt van de index van het CBS: Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), Bedrijfstak/branche O Openbaar bestuur en overheidsdiensten.

5.3. Scoretabel voor beoordeling kwaliteitscriteria

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	De Inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere aspecten de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De Inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	100%
Goed	De Inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>goed</u> aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De Inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	75%
Voldoende	De Inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De Inschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de Gemeente.	50%
Matig	De Inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>beperkt</u> aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De Inschrijving sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de Gemeente.	25%
Onvoldoende	De Inschrijving <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De Inschrijving is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de Gemeente.	0%



Onacceptabel	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante Inschrijving ingediend.	Terzijde- legging
---------------------	--	------------------------------

5.4. Voorbeeldberekening

Zie hieronder de voorbeeldberekening van een fictieve Inschrijving op perceel 3. Alle subtotalen worden afgerond op 2 cijfers achter de komma. Vanzelfsprekend geldt dat de weging verschilt per perceel, maar de berekeningswijze is gelijk.

Voorbeeldinschrijving, perceel 3	
Kwaliteitscriterium 1	Voldoende, Voldoende, Goed
Kwaliteitscriterium 2	Goed, Goed, Voldoende
Kwaliteitscriterium 3	Uitstekend, Goed, Goed
Inschrijfprijs	€ 80.127,-

Criterium	Scores	Berekening	subtotaal
KC-1	2 * Voldoende 1 * Goed	$\left(\frac{50\% + 50\% + 75\%}{3}\right) * 20$	11,67
KC-2	1 * Voldoende 2 * Goed	$\left(\frac{50\% + 75\% + 75\%}{3}\right) * 20$	13,33
KC-3	1 * Uitstekend 2 * Goed	$\left(\frac{100\% + 75\% + 75\%}{3}\right) * 10$	8,33
Inschrijfprijs	€ 80.127	$\left(\frac{Maximumprijs - €80.127}{€maximumprijs - €minimumprijs}\right) * 50$	18,37
TOTAAL			51,70

5.5. Gunningsbeslissing

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke Totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor de kwalitatieve criteria. Indien ook op kwaliteit een gelijke Totaalscore is behaald, wordt gekeken naar de sub-gunningscriteria. Hierbij geldt het volgende voor de percelen:

- Perceel 1: Allereerst wordt gekeken naar KC-1 Uitvoeringswijze. Indien hier geen verschil in zit, dan wordt gekeken naar KC-2 MVI. Indien ook hier geen verschil in zit, dan wordt de Opdracht gegund door middel van een loting.
- Perceel 2: Allereerst wordt gekeken naar KC-2 Duurzame instandhouding van het openbaar groen. Indien hier geen verschil in zit, dan wordt gekeken naar KC-3 MVI. Indien ook hier geen verschil in zit, dan wordt de Opdracht gegund door middel van een loting.
- Perceel 3: Allereerst wordt gekeken naar KC-2 Planning van de werkzaamheden. Indien hier geen verschil in zit, dan wordt gekeken naar KC-1 Betrekking van de doelgroep. Indien hier geen verschil in zit, dan wordt gekeken naar KC-3 Adviseren over ecologische waarde. Indien ook hier geen verschil in zit, dan wordt de Opdracht gegund door middel van een loting.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige Inschrijving wordt ontvangen.



5.6. Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

5.7. Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn bedraagt 3 maanden, vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen.



6. Overeenkomst en voorwaarden

6.1. Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst wordt verwacht in kwartaal 2 van 2024 en wordt gesloten voor een vaste periode tot 1 november 2026. Hierna heeft de gemeente nog de mogelijkheid om optioneel te verlengen tot 1 april 2027 en 1 april 2028. De verwachting is dat deze optiejaar niet benut zullen worden, in verband met een nieuwe werkwijze voor de gemeente Voorne aan Zee in zijn totaliteit.

In de Overeenkomst is een continuïteitsbepaling opgenomen die voorschrijft dat er in bepaalde gevallen de dienstverlening moet worden voortgezet nadat de Overeenkomst is beëindigd. U vindt meer details hierover in de Overeenkomst.

6.2. Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de 'Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installaties' (UAV 2012) van toepassing, met uitzondering van § 49, (Beslechting van geschillen). De Rechtbank Rotterdam of de Raad van Arbitrage voor de Bouw is bevoegd om kennis te nemen van geschillen tussen partijen, naar keuze van Opdrachtgever.

Eventuele overige aanpassingen op de UAV 2012 zijn opgenomen in het bestek in deel 3. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig waardoor deze terzijde zal worden gelegd.

6.3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige Inschrijving wordt ontvangen.

6.4. Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten Overeenkomst:

1. de Overeenkomst;
2. de Nota van Inlichtingen;
3. het Aanbestedingsdocument van Opdrachtgever met kenmerk 436811;
4. de UAV-2012;
5. de Inschrijving van Opdrachtnemer.

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de Inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.



7. Bijlagen bij de Aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1: BesteksdOCUMENTEN perceel 1
- Bijlage 2: BesteksdOCUMENTEN perceel 2
- Bijlage 3: Werkbeschrijving perceel 3: ecologisch onderhoud
- Bijlage 4: Referentieformulier perceel 1
- Bijlage 5: Referentieformulier perceel 2
- Bijlage 6: Referentieformulier perceel 3
- Bijlage 7: UEA
- Bijlage 8: Prijzenblad perceel 3: ecologisch onderhoud
- Bijlage 9: Social Return
- Bijlage 10: Concept raamovereenkomst

