Inschrijvingsleidraad

Onderhoud Groen en Water Zuidplas
perceel 1 t/m 4

gemeente Zuidplas
en
Hoogheemraadschap van
Scheiland en de Krimpenerwaard

Europese openbare aanbesteding

Kenmerk : 2023-05
Datum : 8 november 2023
Versie : 1.0

Inhoudsopgave

Definities 4
1. Inleiding en opdracht 6
1.1 Achtergrond van de aanbesteding 6
1.2 De aanbestedende dienst 6
1.2.1 Gemeente Zuidplas (deelgebied 1a, 2a, 3a en 4a) 6
1.2.2 Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (deelgebied 1b, 2b, 3b en 4b) 7
1.3 Context 8
1.4 Coördinatie aanbesteding 8
1.5 Planning 9
1.6 Toepasselijke wet- en regelgeving en publicatie 9
1.7 Doel aanbesteding 9
1.8 Omvang van de RAW-raamovereenkomst 9
1.8.1. Gemeente Zuidplas (deelgebied 1a, 2a, 3a en 4a) 10
1.8.2. Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (deelgebied 1b, 2b, 3b en 4b) 10
1.9 Onderbouwing van de procedure 10
1.10 Onderbouwing gunningcriterium 10
1.11 Looptijd overeenkomst 11
1.12 Percelen 11
1.13 Nederlands recht / geschillen 11
1.14 Inschrijfvergoeding 11
1.15 Varianten 12
1.16 De overeenkomst 12
2. Procedure 13
2.1 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen 13
2.2 Informatieverstrekking 14
2.3 Overige voorwaarden 15
2.4 Indienen van inschrijvingen 16
2.5 Beoordelingsprocedure inschrijving 17
3. Uitsluitingsgronden, geschiktheids- en (minimum)eisen 19
3.1 Uitsluitingsgronden 19
3.1.1 Inschrijving in nationale handelsregister 19
3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) 19
3.1.3 Verklaring van de Belastingdienst 19
3.2 Geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid 19
3.2.1 Ervaring Inschrijver 19
3.2.2 Certificaten 21
3.2.3 Beroep op technische bekwaamheid van derden 22

3.3 De financiële en economische draagkracht 22
3.4 (Minimum)eisen 22
3.4.1 Programma van Eisen (PvE) 22
3.4.2 Overeenkomst Gemeente Zuidplas (deelgebied 1a, 2a, 3a en 4a) 22
3.4.2.1 Overeenkomst hoogheemraadschap (deelgebied 1b, 2b, 3b en 4b) 23
3.4.3 Social Return on Investment (SROI) 23
4. Gunningscriteria 25
4.1 Gunningcriteria en weging 25
4.2 Meerwaarde plan 25
4.3 Gunningcriterium G1.1 Duurzaamheid 26
4.4 Gunningcriterium G1.2 Kwaliteitsborging, samenwerking en verantwoording 28
4.5 Gunningcriterium G1.3 Omgeving en uitvoering 29
4.6 Gunningcriterium G1.4 Flora en fauna 30
4.7 Lijstoverzicht Meerwaarde Plan 31
4.8 Beoordelen gunningcriterium kwaliteit 32
4.9 Gunningcriterium G2 Prijs 32
4.10 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving 33
5. Bijlagen 34
Bijlage A : UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument 34
Bijlage B : Raamovereenkomst (gemeente Zuidplas) 34
Bijlage C : Nadere overeenkomst bij raamovereenkomst (gemeente Zuidplas) 34
Bijlage D : Verwerkersovereenkomst (gemeente Zuidplas) 34
Bijlage E : Raamovereenkomst (hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard) 34
Bijlage F : Ervaring Inschrijver (Referentie perceel 1, 2, 3, en 4) 34
Bijlage G : Social Return SROI-spelregels 34
Bijlage H : Tabel Inzet Duurzaamheid (per perceel, 4 stuks) 34
Bijlage I : Programma van Eisen (perceelbestekken, 4 stuks) 34
Bijlage J : Beroep financiële draagkracht 34
Bijlage K : Beroep technische bekwaamheid 34
Bijlage L : Rekenvoorbeeld bepaling eindscore 34

Definities

Aanbestedingswet: Wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan (Aw 2012).

Aanbestedende dienst: Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard en de gemeente Zuidplas besteden gezamenlijk deze opdracht aan, waarbij de gemeente Zuidplas de penvoerder is van deze gezamenlijke aanbesteding. In dit document verder te benoemen met "**Aanbesteder**".

Aanbestedingsplatform: Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en de communicatie tussen de Aanbesteder en Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een inschrijving.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Aanbesteder gedurende de aanbesteding worden ingebracht, onder andere de inschrijvingsleidraad, overeenkomst, het programma van eisen en de nota's van inlichtingen, etc.

Bijlage(n): Een addendum bij de aanbestedingsstukken. Bijlage(n) maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

Combinant(en): De deelnemer(s) in een combinatie van Inschrijvers.

Dienst(en)/dienstverlening: De door Inschrijver te verlenen diensten of werkzaamheden zoals beschreven in het beschrijvend document en programma van eisen.

Geschiktheidseisen: Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan Inschrijver moet voldoen, zoals beschreven in de inschrijvingsleidraad.

Gunningcriteria: Criteria op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) heeft.

Inschrijver: De natuurlijke of rechtspersoon of de combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen die een offerte doet op basis van deze inschrijvingsleidraad.

Inschrijving: Het aanbod dat Inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan Aanbesteder en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.

Inschrijvingsleidraad: Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van de Aanbesteder op basis waarvan de Inschrijvers worden uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen.

Nota van Inlichtingen: Document met de antwoorden op vragen van de Inschrijver op de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven de aanbestedingsstukken.

Offerte: De aanbieding van de dienstverlening van Inschrijver op basis van deze inschrijvingsleidraad.

Opdracht: De opdracht van Aanbesteder aan Inschrijver tot het leveren van de diensten die zijn overeengekomen in de overeenkomst of nader zijn overeengekomen.

Opdrachtgevers: De opdrachtgevers zijn gemeente Zuidplas, vertegenwoordigd door de gemeenteraad en Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard, vertegenwoordigd door het afdelingshoofd watersystemen. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtgevers" of "**Aanbesteder**". Of "Opdrachtgever" als hetgeen gesteld is alleen betrekking heeft op één van de twee Opdrachtgevers.

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund. In dit document verder te benoemen met “Opdrachtnemer” of “**Inschrijver**”.

Raamovereenkomst: De raamovereenkomst behorende bij de opdracht tussen Aanbesteder en Inschrijver voor het uitvoeren van de opdracht.

Programma van Eisen: Beschrijving van de voorwaarden/eisen die de Aanbesteder heeft opgesteld, waaraan de offerte dient te voldoen.

Standaardformulier(en): Een verplicht door een Inschrijver te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn inschrijving, zoals opgenomen bij de inschrijvingsleidraad.

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.

Uitsluitingsgronden: Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Verwerkersovereenkomst: De overeenkomst zoals bedoeld in artikel 28, lid 3 Algemene Verordening Gegevensbescherming waarin onder meer het onderwerp, de duur, de aard en het doel van de verwerking van (persoons)gegevens, de categorie van betrokken en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke en (sub)verwerker zijn vastgelegd, en welke behoort bij de overeenkomst behorende bij deze opdracht.

1. Inleiding en opdracht

In dit hoofdstuk wordt onder andere ingegaan op de achtergrond van deze aanbesteding en de opdracht.

1.1 Achtergrond van de aanbesteding

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding Dienst(en) voor Onderhoud Groen en Water Zuidplas van de Aanbesteder. De Aanbesteder doorloopt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure, conform de Aanbestedingswet. De doelstelling van de aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst met een Inschrijver die invulling geeft aan het onderhoud van het groen en het water voor de gemeente Zuidplas en het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard. (Rechts)personen worden uitgenodigd op basis van de aanbestedingsdocumenten een aanbieding te doen. De Inschrijver dient de voorschriften in de aanbestedingsstukken op te volgen. Afwijking hiervan kan leiden tot uitsluiting/terzijde leggen wegens ongeldigheid van de aanbieding.

De aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden waarbij gebruik gemaakt wordt van het TenderNed platform (www.tenderned.nl). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden en inschrijven treft u aan op het TenderNed platform. Inschrijver kan zijn inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. Aanbesteder is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Inschrijver. Aanbesteder wijst iedere vorm van aansprakelijkheid uitdrukkelijk van de hand. Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en de inschrijvingsleidraad met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de inschrijvingsleidraad boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

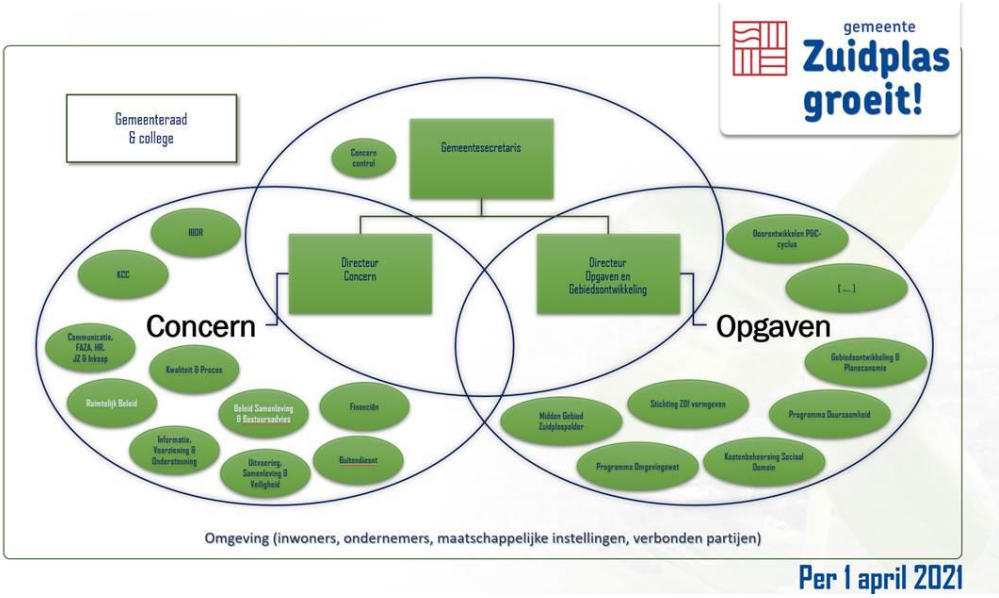
1.2 De aanbestedende dienst

De gemeente Zuidplas en het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard besteden gezamenlijk deze opdracht aan, waarbij de gemeente Zuidplas namens het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard de aanbesteding begeleidt en optreedt als penvoerder.

1.2.1 Gemeente Zuidplas (deelgebied 1a, 2a, 3a en 4a)

De gemeente Zuidplas bestaat uit de dorpen Moerkapelle, Moordrecht, Nieuwerkerk aan den IJssel en Zevenhuizen. Op dit moment telt de gemeente ruim 46.000 inwoners. De komende jaren zal de gemeente Zuidplas verder groeien door een geleidelijke ontwikkeling van nieuwbouw en bedrijvigheid. Enige tijd geleden heeft de gemeenteraad van Zuidplas ingestemd met de ontwikkeling van een nieuw dorp met 8.000 woningen, een vernieuwend landschap en twee nieuwe bedrijventerreinen in het Middengebied Zuidplaspolder. Hiermee schrijft de gemeente Zuidplas geschiedenis. Sinds de jaren 70 van de vorige eeuw is er in Nederland geen zelfstandig dorp meer van deze omvang met een nieuwe naam gerealiseerd. Dit besluit betekent dat het project een nieuwe fase in gaat: het maken van stedenbouwkundige en landschappelijke uitwerkingen en het opstellen van een of meerdere omgevingsplannen op basis van het vastgestelde Masterplan Middengebied Zuidplaspolder. Dit houdt in dat er plannen komen waarin het vijfde dorp en het omringende landschap nader vorm gaan krijgen ter voorbereiding op de start van de bouw, naar verwachting in 2024.

Binnen de organisatie zijn ca. 390 goed opgeleide en gemotiveerde medewerkers aan de slag, binnen de enerzijds “Opgaven en Gebiedsontwikkeling” en anderzijds “concern”, in schema:



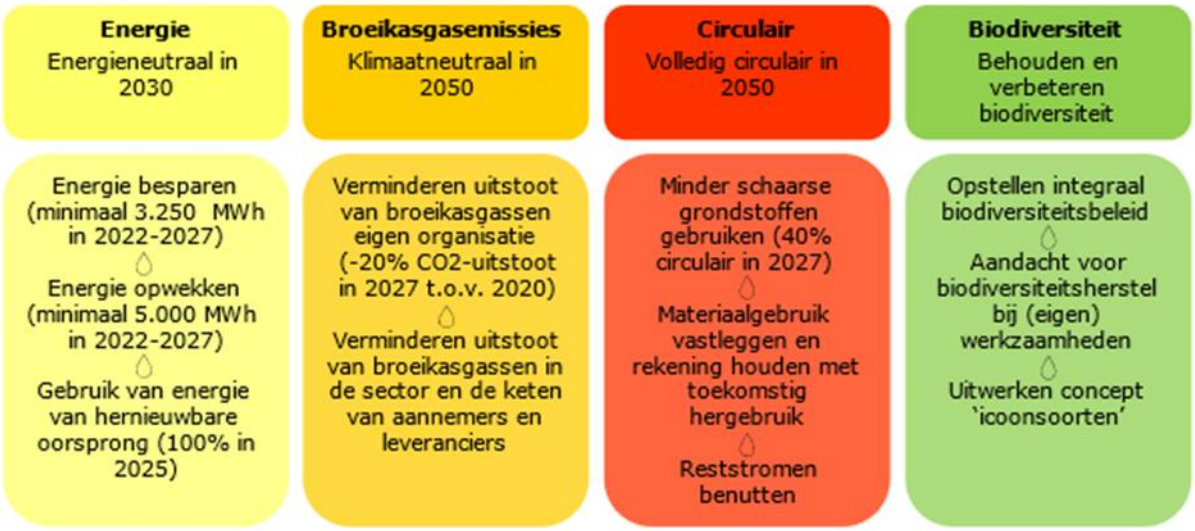
Meer informatie over gemeente Zuidplas is te vinden op onze website www.zuidplas.nl.

1.2.2 Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (deelgebied 1b, 2b, 3b en 4b)
Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) is verantwoordelijk voor het waterbeheer in het gebied tussen Zoetermeer, Gouda, Schoonhoven en Rotterdam. Een gebied van ruim 35.000 hectare. Het gebied is zeer divers. Naast dicht stedelijke gebieden zijn er diepe polders met een concentratie glastuinbouw en akkerbouwgebieden. En de Krimpenerwaard bestaat grotendeels uit agrarische veenweidegebieden met nieuwe natuur.

Zorgen voor voldoende en schoon water
Het hoogheemraadschap zorgt voor schoon en voldoende water voor sloten, singels, vaarten en plassen. Kwalitatief en volgens de geldende richtlijnen. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Om te kunnen wonen, werken en recreëren onder zeeniveau is een goed functionerend watersysteem een belangrijke basis. Daarvoor moeten de sloten, tochten en vaarten in ons beheergebied onderhouden worden. Zo voorkomen en beperken wij wateroverlast en waterschaarste, in samenhang met bescherming en verbetering van de ecologische kwaliteit van het watersysteem.

Ambities
Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) staat voor flinke toekomstige uitdagingen. Vanwege de gevolgen van klimaatverandering moeten we ons aanpassen om onze kerntaken op de lange termijn te kunnen uitvoeren. We willen ons beheergebied klimaat adaptief inrichten, uitstoot van broeikasgassen aanzienlijk verminderen en onze werkzaamheden circulair uitvoeren. Het is de ambitie van het HHSK om energie neutraal te worden voor 2050. Om het beheergebied bestendig te maken tegen toekomstige veranderingen, is het ook in het belang van HHSK om de biodiversiteit te vergroten. Tot slot is het onze ambitie om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt van arbeid te voorzien.



Figuur 1: De ambities van HHSK met betrekking tot energie, broeikasemissies, circulariteit en Biodiversiteit

1.3 Context

Aanbesteder heeft besloten om een Europese aanbesteding te doen voor het cyclisch onderhoud van het groen, speelondergronden, verharding, oevers en water in de openbare ruimte van Zuidplas waar de gemeente Zuidplas als beheerder verantwoordelijk voor het onderhoud is. De opdracht is inclusief het dagelijks onderhoud van het water en natuurvriendelijke / natuurlijk ontwikkelde oevers waar op grond van de keur en legger het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard verantwoordelijk voor het onderhoud is binnen de gemeentegrens van Zuidplas. Dit is m.u.v. het onderhoud van het boezemwater.

De reden hiervoor is dat de huidige overeenkomst per 31 december 2023 afloopt.

Voor nadere detaillering zie bijlage I, de vier perceelbestekken 2023-05-P1 t/m P4.

1.4 Coördinatie aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding loopt via TenderNed. De coördinatie van de aanbesteding ligt bij Team Inkoop van gemeente Zuidplas. Contactpersoon voor de aanbesteding is Carina van der Meer: carina.vandermeer@zuidplas.nl

Gemeente Zuidplas	Bezoekadres
Postbus 100	Raadhuisplein 1
2910 AC Nieuwerkerk aan den IJssel	2914 KM Nieuwerkerk aan den IJssel

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers werkzaam bij Aanbesteder of bij deze aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in de inschrijvingsleidraad is vastgelegd. Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

1.5 Planning

Publicatie	9 november 2023
Uiterste datum stellen vragen, ronde 1	1 december 2023 vóór 17.00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen, ronde 1	8 december 2023
Uiterste datum stellen vragen, ronde 2	15 december 2023 vóór 17.00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen, ronde 2	22 december 2023
Indienen inschrijvingen	11 januari 2024 vóór 15.30 uur
Gunningsbeslissing	8 februari 2024
(Einde) stand still periode (20 kalenderdagen)	28 februari 2024
Ondertekenen overeenkomst	29 februari 2024
Ingangsdatum overeenkomst	11 maart 2024 (week 11)

Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbesteder is te allen tijde gerechtigd de planning te wijzigen. Uiteraard doet de Aanbesteder haar uiterste best om zoveel mogelijk de hier opgenomen planning aan te houden. Mocht dit onverhoopt toch niet mogelijk blijken te zijn, dan wordt dit gecommuniceerd via TenderNed.

1.6 Toepasselijke wet- en regelgeving en publicatie

Op deze aanbesteding is de aanbestedingswet van toepassing. Deze aanbesteding is gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

1.7 Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is uiterlijk 11 maart 2024 een overeenkomst te hebben te hebben voor het uitvoeren van de opdracht (die is beschreven in het programma van eisen, bijlage I (4 bestekken)) met een looptijd van de overeenkomst zoals beschreven in paragraaf 1.11. Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een op professionele en effectieve wijze gesloten Overeenkomst met een Inschrijver die heeft aangetoond Diensten te kunnen leveren en beheren, waarbij de doelstellingen worden gerealiseerd, binnen de planning, met de overeengekomen kwaliteit.

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure zijn acht afgesloten (raam)overeenkomsten met maximaal vier inschrijvers die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) hebben gedaan.
Met de winnaar van elk perceel worden twee overeenkomsten gesloten, namelijk met de gemeente Zuidplas voor deelgebied 1a, 2a, 3a en 4a en met Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard voor deelgebied 1b, 2b, 3b en 4b.

1.8 Omvang van de RAW-raamovereenkomst

Met de navolgende inschatting bieden de gemeente Zuidplas en het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard een zo goed mogelijk beeld van de maximale omvang van de opdracht. Hieraan kunnen geen rechten en omzetgarantie worden ontleend. Beide Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om de omvang van de opdracht te beperken of te vergroten indien de behoefte wijzigt. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde opdrachtwaarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming een besluit worden genomen over de voortzetting van deze raamovereenkomst.

Zie ook de toelichting voor in het bestek (bijlage I) waarbij uitgebreid uitleg wordt gegeven om zo goed mogelijk duidelijkheid te geven, om als Inschrijver toch een reële inschatting te kunnen maken van het te verwachten werk op jaarbasis en daarmee samenhangende omzet gebaseerd op in te dienen eenheidsprijzen. Waarbij de areaalgegevens, bewerkingspercentages en aantal onderhoudsbeurten gebaseerd zijn op reële ervaringsgegevens uit voorgaande jaren.

De inschatting is dat in de komende jaren het onderhoudsregime deels wordt voortgezet zoals uitgevoerd in afgelopen jaren. De gemeente Zuidplas verwacht wel dat komende jaren het onderhoud extensiever zal worden, de kans is aanwezig dat bepaalde arealen in het centrum ook naar beeldkwaliteitsniveau C gaan. Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard stapt af van onderhoudsbeurten in de zomer en het najaar. In plaats daarvan geeft het Hoogheemraadschap opdracht via maandelijkse deelopdrachten voor het uitvoeren van onderhoud van wat op dat moment, afhankelijk van de aanwezige toestand, in de watergang, aan de oever of talud noodzakelijk is.

1.8.1. Gemeente Zuidplas (deelgebied 1a, 2a, 3a en 4a)

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht (vier jaar) is door de gemeente Zuidplas vastgesteld op een bedrag van € 16.000.000,-- exclusief BTW.
De te verwachten onderverdeling naar perceel is indicatief het volgende:
- perceel 1 – Nieuwerkerk aan den IJssel = 45 a 55%
- perceel 2 – Moordrecht = 12 a 18 %
- perceel 3 – Zevenhuizen = 20 a 28 %
- perceel 4 - Moerkapelle = 7 a 13 %

1.8.2. Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (deelgebied 1b, 2b, 3b en 4b)

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht (vier jaar) is door het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard vastgesteld op een bedrag van € 2.150.000,-- exclusief BTW.
De te verwachten onderverdeling naar perceel is indicatief het volgende:
- perceel 1 – Nieuwerkerk aan den IJssel = 15 a 25%
- perceel 2 – Moordrecht = 10 a 15 %
- perceel 3 – Zevenhuizen = 40 a 50 %
- perceel 4 - Moerkapelle = 10 a 15 %

1.9 Onderbouwing van de procedure

Aanbesteder heeft dit bestek als overheidsopdracht voor Dienst aangemerkt. Hierbij is niet alleen naar de waarde van de opdracht gekeken, maar is ook gekeken naar de intentie van de opdracht: de inkoop voor het onderhoud van het groen en het water voor de gemeente Zuidplas en Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard. De inkoop van dit onderhoud valt onder bijlage I, CPV-code 77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden en 77314000-4 Onderhoud van terreinen.
Hierdoor is voor de Europese openbare procedure gekozen, conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

1.10 Onderbouwing gunningcriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste prijs / kwaliteitverhouding (BPKV). Deze opdracht bevat een duidelijk kwaliteit component. Er wordt gebruik gemaakt van een gestandaardiseerde, uniforme methode voor het opstellen van een bestek (RAW-raamovereenkomst) waarmee de verlangde kwaliteit gedetailleerd en eenduidig wordt vastgelegd met controleerbare minimumeisen. Middels de technische specificaties in de RAW-raamovereenkomst is het gewenste niveau van verduurzaming en innovatie opgenomen.

1.11 Looptijd overeenkomst

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt na afloop van deze periode van rechtswege, tenzij de Opdrachtgevers minimaal zes (6) maanden voor het einde van de looptijd van de overeenkomst schriftelijk mededeelt aan Inschrijver gebruik te willen maken van verlenging. Er kan maximaal twee (2) maal door de Opdrachtgevers verlengd worden met een periode van steeds een (1) jaar, onder gelijkblijvende condities. De looptijd van de overeenkomst gaat in op 11 maart 2024.

1.12 Percelen

De Aanbesteder heeft besloten de gevraagde dienstverlening te verdelen in vier percelen.
De huidige opdracht bestaat uit vier percelen en worden niet verder opgedeeld in kleinere percelen. De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is daarom van belang dat de opdracht per perceel door één (1) opdrachtnemer wordt uitgevoerd. De omvang van de kleinere percelen 2, 3 en 4 zijn daarmee ook heel geschikt voor kleine (lokale) MKB-bedrijven. De grootte van de opdracht en de relevante markt maakt een verdere opdeling in percelen niet gewenst.

Perceel 1	Nieuwerkerk aan den IJssel
Onderverdeeld in:	Deelgebied 1a – Nieuwerkerk aan den IJssel opdrachtgever gemeente Zuidplas
	Deelgebied 1b – Nieuwerkerk aan den IJssel opdrachtgever Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard
Perceel 2	Moordrecht
Onderverdeeld in:	Deelgebied 2a – Moordrecht opdrachtgever gemeente Zuidplas
	Deelgebied 2b – Moordrecht opdrachtgever Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard
Perceel 3	Zevenhuizen
Onderverdeeld in:	Deelgebied 3a – Zevenhuizen opdrachtgever gemeente Zuidplas
	Deelgebied 3b – Zevenhuizen opdrachtgever Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard
Perceel 4	Moerkapelle
Onderverdeeld in:	Deelgebied 4a – Moerkapelle opdrachtgever gemeente Zuidplas
	Deelgebied 4b – Moerkapelle opdrachtgever Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

De gebiedsindeling van de vier percelen is weergegeven op het als bijlage I bij deze Inschrijvingsleidraad gevoegde bestek 2023_05 bijlage H – Perceelindeling.

Inschrijvers mogen een inschrijving doen op één, meerdere of alle percelen. Inschrijven op meerdere of alle percelen is toegestaan maar niet verplicht.
De wijze van het vaststellen Economisch Meest Voordelige Inschrijving is beschreven in paragraaf 4.10.

1.13 Nederlands recht / geschillen

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen in verband met deze aanbesteding en de overeenkomst of overeenkomsten die daarmee samenhangen, dienen aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding. Partijen worden verzocht de aanbesteder hiervan direct schriftelijk in kennis te stellen.

1.14 Inschrijfvergoeding

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet vergoed.

1.15 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in te dienen. Aangeboden varianten worden door de aanbesteder ter zijde gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

1.16 De overeenkomst

Op basis van de aanbesteding, zoals beschreven in deze leidraad met bijlagen, sluit de aanbesteder een overeenkomst met de inschrijver die de winnende inschrijving heeft ingediend.

Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, wordt voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil, gekeken naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De raamovereenkomst;
2. De nadere overeenkomst;
3. De nota van inlichtingen;
4. Inschrijvingsleidraad incl. bijlagen;
5. De ingediende inschrijving van de opdrachtnemer.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten prevaleert het document dat het hoogste in de rangorde staat.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure behandeld. Deze aanbesteding dient op TenderNed te worden doorlopen. Alle communicatie bij de aanbesteding verloopt via dat platform, tenzij dit uitdrukkelijk anders wordt vermeld, zoals het bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing. Bij Inschrijving dient Inschrijver alle vragenlijsten in te vullen en de inschrijving in te dienen waarbij de uiterlijke inschrijfdatum in acht dient te worden genomen (zie paragraaf 1.5 planning).

2.1 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen

a) Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortkomende overeenkomst zijn uitsluitend de geldende UAV 2012 van toepassing. Inschrijver dient hier mee akkoord te gaan door het onderteken van bijlage A. Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand gesteld zijn. De Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een Inschrijving waaraan voorwaarden van de Inschrijver zijn verbonden, is ongeldig en wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

b) Aanbesteder hanteert een gestandsdoeningstermijn van 90 dagen. Aanbesteder kan Inschrijver schriftelijk verzoeken de termijn met een periode van 30 dagen te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de opdracht ontlenen. Indien in het kader van de aanbesteding een kortgedingprocedure bij de rechtbank Den Haag plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen nadat die procedure is geëindigd.

c) Alle bedragen dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw, daarnaast dient het geldende btw-bedrag steeds apart vermeld te worden. De geoffreerde prijzen zijn inclusief alle kosten, waaronder (daaronder begrepen) afsluitkosten, verwijderingsbijdrage, vervoerskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor gebruik van apparatuur, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, installatiekosten, verzekeringen, winst en alle verdere (bijkomende) kosten.

d) Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient rechtsgeldig te worden ondertekend. De ondertekeningbevoegdheid moet aangetoond worden op basis van een actueel uittreksel uit het Handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Inschrijver (in Nederland: Kamer van Koophandel). Inschrijver dient daarom een actueel, op het tijdstip van indienen niet ouder dan 6 maanden, van een in de vorige zin bedoeld uittreksel bij de inschrijving te voegen waaruit de bevoegdheid van rechtsgeldige ondertekening blijkt. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is de om onderneming te vertegenwoordigen. Berust de ondertekeningbevoegdheid op een machtiging, dan dient Inschrijver een recente toereikende schriftelijke machtiging/volmacht of attest onder ede hiervoor te verstrekken ondertekend door een daartoe bevoegde persoon/personen.

e) Inschrijving door combinanten is toegestaan. Een combinant meldt zich aan als één Inschrijver. Door de Aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de combinant. De inschrijving in combinatie geschiedt door van elke van de deelnemers van de combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA in te dienen, conform het in sub d. van dit artikel bepaalde. Alle aan een combinatie deelnemende combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de inschrijvingsleidraad) aan de gestelde eisen te voldoen. Een combinatie dient in het UEA aan te geven wie als penvoeder van de combinatie optreedt.
In een gezamenlijke – bij inschrijving te overleggen – verklaring dienen de deelnemers van de combinant te verklaren dat zij gezamenlijk en elk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor nakoming van de verplichtingen uit de sluiten overeenkomst. Tevens dient in deze verklaring te worden omschreven hoe de verdeling van de werkzaamheden is geregeld tussen de combinanten. Tot slot dient in de verklaring aangegeven te worden wie als gevolmachtigde van de combinant zal optreden en als zodanig bevoegd is de combinatie ter zake van de te gunnen overeenkomst te vertegenwoordigen. Het vormen of wijzigen van een combinatie na inschrijving is niet toegestaan.

f) Als er een beroep gedaan wordt op derden en/of onderaannemers, geldt het gestelde in de UEA. Indien Inschrijver gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor die onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Aanbesteder. Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Aanbesteder.
De onderaannemer(s) voeren onder verantwoordelijkheid van Inschrijver diensten/dienstverlening uit. De Inschrijver/hoofdaannemer is en blijft jegens Aanbesteder bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de uitvoering van de overeenkomst.
De betreffende onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan dient Inschrijver/hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De Inschrijver/hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.
Het is niet toegestaan een beroep te doen op een onderaannemer waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit is alleen toegestaan indien Aanbesteder hiervoor expliciet schriftelijk toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. De Inschrijver dient bij zijn aanbieding een UEA in van de onderaannemers op wie hij een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, conform het in sub b. van dit artikel bepaalde. Op eerste verzoek van Aanbesteder toont Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn onderaannemer(s) geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

g) De in te vullen standaardformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. De tekst op de standaardformulieren mag niet inhoudelijk worden gewijzigd.

h) Aanbesteder behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan de Aanbesteder geheel onverplicht besluiten om die informatie alsnog op te vragen, voor zover de Inschrijver hiermee niet wordt bevoordeeld ten opzichte van (eventuele) andere Inschrijvers en die andere Inschrijvers hierdoor niet worden geschaad. Dit is een discretionaire bevoegdheid van Aanbesteder.

i) Tevens behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om verduidelijking van een inschrijving te vragen, voor zover de Inschrijver hiermee niet wordt bevoordeeld ten opzichte van (eventuele) andere Inschrijvers en die andere Inschrijvers hierdoor niet worden geschaad. Dit is een discretionaire bevoegdheid van Aanbesteder.

j) Het doen van een inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de procedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken instemt.

k) Aan de Inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

2.2 Informatieverstrekking

Eventuele vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad dienen door de Inschrijver via de optie “Vragen en antwoorden” op het dashboard van TenderNed ingediend te worden. Inschrijver dient per vraag duidelijk aan te geven op welk document, welke bladzijde en welk artikelnummer de vraag betrekking heeft. De vragen kunnen worden gesteld tot uiterlijk het tijdstip zoals vermeld in de planning (paragraaf 1.5). Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Inschrijver.

Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk 10 kalenderdagen voor sluitingsdatum van deze aanbestedingsprocedure gepubliceerd op TenderNed. De gestelde vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd gepubliceerd. Alle vragen en antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen.

2.3 Overige voorwaarden

a) De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om Inschrijvers die een inschrijving aanbieden die niet voldoen aan de voorgeschreven procedure, dan wel niet volledig of onjuist is, uit te sluiten van verdere deelname. Een inschrijving moet betrekking hebben op de hele opdracht. Het indienen van een Inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal niet meegenomen worden in de verdere procedure.

b) De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten of om de Opdracht niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) in geval het gunningadvies door het bevoegde bestuursorgaan niet wordt overgenomen. Ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbesteder te weinig inschrijvingen zijn ontvangen, kan leiden tot het staken van de aanbesteding.

c) Inschrijver heeft in geen enkel geval recht op vergoeding van de gemaakte kosten en/of ontstane schade die verband houdt met deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook in geval de Aanbesteder de aanbesteding staakt en/of intrekt.

d) De Aanbesteder behandelt de door de Inschrijver verstrekte informatie als vertrouwelijk behoudens eventuele wettelijke openbaarmakingsverplichtingen.

e) De Aanbesteder is niet verplicht interne (aanbestedings)stukken, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijver bekend te maken.

f) Deze Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is een Inschrijver gehouden de Aanbesteder zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor het vragen van inlichtingen, via de vraag & antwoordmodule van TenderNed, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Inschrijver verzuimt de Aanbesteder voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken van Aanbesteder dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver.
Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan de Inschrijver (dus) geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbesteder in dat kader heeft gemaakt (vgl. het Grossmann-arrest).
Derhalve verwerkt Inschrijver hun recht c.q. vervalt het recht van de Inschrijver om na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de Aanbesteder in dat kader gemaakte keuze(s), en wordt Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd. Door het doen van een inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding.

g) Indien een Inschrijver aan wie de opdracht niet is gegund het niet eens is met de gunningsbeslissing, dient deze Inschrijver binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter te Den Haag en onverwijld (afschrift van) de concept kort gedingdagvaarding met datumbepaling door de rechtbank aan Aanbesteder te verstrekken. Dit houdt in dat indien niet binnen voornoemde termijn de hiervoor genoemde (proces)stukken door Aanbesteder zijn ontvangen, de Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De (concept) kort gedingdagvaarding met datumbepaling door de rechtbank dient onverwijld per e-mail te worden verzonden naar marieke.somers@zuidplas.nl én carina.vandermeer@zuidplas.nl. Er kan na het verlopen van deze termijn geen bezwaar meer gemaakt worden naar aanleiding van de beslissing en de Inschrijver heeft hiermee haar rechten ter zake verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de eerder geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn recht verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

h) De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is de Nederlandse taal. De inschrijving moet tevens in de Nederlandse taal zijn gesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor stukken die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijvingen, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In geval dat stukken niet in het Nederlands zijn opgesteld kan de Aanbesteder om een beëdigde verklaring verzoeken. Eventuele kosten verbonden aan een dergelijke vertaling komen voor rekening van Inschrijver.
Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers van Inschrijver welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de (formele) contacten met de Aanbesteder, de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken.

i) Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst behandelen alle partijen strikt vertrouwelijk, behoudens indien en voor zover er op hen een wettelijk plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken.

2.4 Indienen van inschrijvingen

a) Sluitingsdatum en –tijd:
Inschrijver dient zijn inschrijving **uiterlijk 11 januari 2024 vóór 15.30 uur** online te hebben ingediend via TenderNed. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van zijn of haar inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving dient kan de Inschrijver contact op nemen met de servicedesk van TenderNed.
- Website: www.tenderned.nl/contact
- Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376)

b) Inschrijver dient bij zijn inschrijving op TenderNed onderstaande documenten te verstrekken:

Nr.	Omschrijving	Bij elke perceel waarop Inschrijver inschrijft	Bij minimaal één perceel waarop Inschrijver inschrijft	Op verzoek
	Algemeen			
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X		
	Uitsluitingsgronden			
	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	
	Gedragsverklaring aanbesteden			X
	Verklaring van de Belastingdienst			X
	Geschiktheidseisen			
	Afdekking beroepsrisico's: verzekeringspolissen			X
Bijlage F	Ervaring Inschrijver (referentie perceel 1, 2, 3 en 4) (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X		
	Kopie certificaat Inschrijver: ISO 9001 of Groenkeur BRL Groenvoorzieningen			X
	Kopie certificaat Inschrijver: CO2-bewust certificaat minimaal niveau 3			X
	Kopie certificaat Inschrijver: VCA certificaat			X
Optie Bijlage J	Beroep op derden: Beroep financiële draagkracht (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)		X	
Optie Bijlage K	Beroep op derden: Beroep technische bekwaamheid (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X		

Nr.	Omschrijving	Bij elke perceel waarop Inschrijver inschrijft	Bij minimaal één perceel waarop Inschrijver inschrijft	Op verzoek
	Gunningscriteria			
G1	Meerwaarde Plan (eigen format)		X	
	Lijstoverzicht Meerwaarde Plan (eigen format)		X	
Bijlage H	Tabel Inzet Duurzaamheid	X		
G2	Inschrijvingsbiljet (onderdeel van bijlage I) (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X		
	Inschrijvingsstaat (onderdeel van bijlage I)	X		

Let op: Alle **kwalitatieve documenten** moeten worden ingediend!
Ten overvloede wijst Aanbesteder erop dat de vermelde aanbestedingsstukken bevoegd moeten zijn ondertekend. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister (in Nederland: van de Kamer van Koophandel.

c) De opening van de kluis met inschrijvingen vindt plaats op de dag van aanbesteding, conform de planning zoals opgenomen in artikel 1.5. Inschrijver is niet bij de opening van de kluis aanwezig.
d) Inschrijvingen die binnenkomen na het onder 2.4 onder a genoemde tijdstip worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging, te laat indienen, etc. berust te allen tijde bij de Inschrijver.

De aanbesteding is in TenderNed ingericht in vier percelen. Het is niet verplicht om op alle percelen in te schrijven. Het kan voorkomen dat Inschrijver maar voor één perceel inschrijft, of voor twee of drie percelen of juist voor alle vier percelen.
Inschrijver dient slechts één Meerwaarde Plan in te dienen als deze voor meerdere percelen inschrijft en NIET voor elke perceel een eigen Meerwaarde Plan. Dat geldt ook voor het Lijstoverzicht Meerwaarde Plan. Als Inschrijver voor meerdere percelen inschrijft dan deze uploaden bij één van de percelen waarop ingeschreven wordt.

Het indienen van sommige documenten hoeft maar één keer en niet per perceel en andere documenten dienen wel per perceel geüpload worden in TenderNed. Het uploaden van de diverse documenten dient als volgt te gebeuren, zoals weergegeven in het voorgaande overzicht.
De kolom “Bij elke perceel waarop Inschrijver inschrijft”: deze documenten dienen bij alle percelen geüpload te worden waarop Inschrijver inschrijft. Of als het bewuste document van toepassing is voor één specifiek perceel, zoals de ‘Ervaring van Inschrijver’ en/of ‘Beroep technische bekwaamheid’.
De kolom “Bij minimaal één perceel waarop Inschrijver inschrijft”: deze documenten dienen maar bij één perceel geüpload worden, deze zijn daarmee ook geldig voor de overige percelen waarop Inschrijver inschrijft. Het is voor Aanbesteder niet noodzakelijk deze ‘dezelfde’ documenten in meervoud te ontvangen. Schrijft u bijvoorbeeld in voor perceel 1, 2 en 4, dan dient u de aangegeven documenten bij minimaal één van deze drie percelen te uploaden.

2.5 Beoordelingsprocedure inschrijving

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in vier stappen, te weten:
Stap I Toetsing of aan de formele eisen voor het in behandeling nemen van de inschrijving is voldaan.
Stap II Toetsing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
Stap III Toetsing aan de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen.
Stap IV Beoordeling van de inschrijving op basis van de gunningscriteria.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies:

- De **aanbestedingscommissie**: deze commissie is samengesteld uit de aanbestedingsspecialisten van/namens de Aanbesteder.
- De **beoordelingscommissie**: deze commissie is samengesteld uit:
    - Bestekschrijver
    - Assetbeheerder
    - Beleidsadviseur
    - Directievoerder
    - Toezichthouder en coördinator onderhoud

Stap I, II en III Toets op volledigheid en geldigheid

De aanbestedingscommissie toetst namens de Aanbesteder de inschrijvingen op volledigheid en geldigheid (stappen I, II en III). Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria, voorwaarden en (minimum)eisen. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en de Inschrijver van verdere deelneming uitgesloten, tenzij in de gegeven omstandigheden naar het uitsluitend oordeel van Aanbesteder een herstelmogelijkheid dient te worden geboden, mits het bieden van de mogelijkheid tot herstel in overeenstemming is met de geldende jurisprudentie ter zake.

Stap IV Beoordeling van de gunningscriteria

Inschrijvingen die de toets in de stappen I, II en III hebben doorstaan, worden door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van kwalitatieve criteria (zie uitwerking gunningscriteria in hoofdstuk 4). De beoordelingscommissie ontvangt alleen de kwalitatieve documenten van de inschrijving. De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst individueel aan de inschrijvingen per criterium een cijfer toe. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie van het betreffende criterium. De beoordelingscommissie stelt in consensus per Inschrijver de definitieve scores en motiveringen vast per gunningscriterium.

3. Uitsluitingsgronden, geschiktheids- en (minimum)eisen

In dit hoofdstuk worden de omstandigheden en minimumeisen beschreven waaraan Inschrijver moet voldoen om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure. In de tekst wordt een aantal malen verwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De Aanbesteder heeft het recht om in de periode na gunning maar voor het sluiten van de overeenkomst, de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend, te verzoeken nadere bewijsstukken (zoals hierna in paragraaf 3.1 en 3.2 omschreven) te overleggen. Ten aanzien van het UEA geldt dat de Inschrijver zowel gedurende de gehele aanbestedingsprocedure als gedurende de uitvoering van de opdracht aan het UEA dient te voldoen. Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbesteder binnen zeven kalenderdagen na het verzoek de in het verzoek gevraagde bewijsstukken/verklaringen ter controle van de juistheid van het overige hetgeen verklaard is in de UEA te verstrekken.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA. De Aanbesteder sluit Inschrijver, die zich bevinden in één of meer van de omstandigheden als genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en staan aangevinkt in de UEA, uit van deelname aan deze aanbesteding, behoudens indien de Aanbesteder van oordeel is dat een van de situaties genoemd in artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet van toepassing is.
Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het invullen en ondertekenen van het UEA. Met het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat de daarin genoemde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De bewijsstukken worden door Aanbesteder op een later moment opgevraagd.

3.1.1 Inschrijving in nationale handelsregister

Een uittreksel uit het handelsregister mag niet ouder is dan 6 maanden, te rekenen vanaf de datum van indiening. Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Inschrijver (in Nederland: Kamer van Koophandel (KvK)). In het geval van inschrijving door een combinatie dienen alle deelnemers afzonderlijk een hiervoor genoemd uittreksel in te dienen bij inschrijving, conform het hiervoor bepaalde.

3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), mag op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan twee jaar. De Aanbesteder raadt Inschrijver aan om vroegtijdig een GVA aan te vragen. Het aanvragen van een GVA kan geruime tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van de GVA is voor rekening en risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie https://www.justis.nl/producten/gva/

3.1.3 Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst van Nederland waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond bedoeld in artikel 2.87 lid 1 onderdeel j van de Aanbestedingswet niet van toepassing is, mag op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder zijn dan zes maanden. Op grond van artikel 2.89 lid 4 van de Aanbestedingswet accepteert Aanbesteder ook gegevens en officiële bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

3.2 Geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid

De Aanbesteder hanteert de in de volgende paragrafen opgenomen geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Aanbesteder bepaalt aan de hand hiervan of Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het UEA, waarbij met de term ‘selectiecriteria’ de geschiktheidseisen worden bedoeld. Aanbesteder legt een inschrijving terzijde indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.2.1 Ervaring Inschrijver

Inschrijver dient aan de hand van een referentie aan te tonen over de competenties te beschikken die Aanbesteder noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan

Inschrijver verwijzen naar de competentie die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van een opdracht die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Inschrijver **te beschikken over de volgende competenties:**

Perceel 1 – Nieuwerkerk aan den IJssel: de volgende kerncompetenties:	
1.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van groenvoorziening op beeldkwaliteit van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 70.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het onderhoud van sierplantsoen en grasoppervlakken op beeldkwaliteit
2.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van verharding op beeldkwaliteit van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar en met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 30.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende de onkruidbeheersing op verhardingen op beeldkwaliteit
3.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van grasland van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 30.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en/of afvoeren maaisel van grasland en/of bermen.
4.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van water en oevers in landelijk veenweidegebied van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste €_30.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en afvoeren maaisel van watergangen.
5.	Aantoonbaar ervaring hebben met het goed afstemmen van de eigen werkzaamheden met andere relevante aannemers en/of grotere groepen agrariërs en aangelanden binnen het werkgebied.
6.	Kennis van en ervaring met uitvoeren van Groot Onderhoud van één referentiewerk met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 15.000,= (excl. BTW). Zoals rooien van bomen en plantsoen, grondwerk voor groen, zaaien van gras en aanplant van bomen en plantsoen.

Perceel 2 – Moordrecht en perceel 3 - Zevenhuizen: de volgende kerncompetenties:	
A.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van groenvoorziening op beeldkwaliteit van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 40.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het onderhoud van sierplantsoen en grasoppervlakken op beeldkwaliteit
B.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van verharding op beeldkwaliteit van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar en met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 20.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende de onkruidbeheersing op verhardingen op beeldkwaliteit
C.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van grasland van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 20.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en/of afvoeren maaisel van grasland en/of bermen.
D.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van water en oevers in landelijk veenweidegebied van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste €_20.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en afvoeren maaisel van watergangen.
E.	Aantoonbaar ervaring hebben met het goed afstemmen van de eigen werkzaamheden met andere relevante aannemers en/of grotere groepen agrariërs en aangelanden binnen het werkgebied.
F.	Kennis van en ervaring met uitvoeren van Groot Onderhoud van één referentiewerk met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 10.000,= (excl. BTW). Zoals rooien van bomen en plantsoen, grondwerk voor groen, zaaien van gras en aanplant van bomen en plantsoen.

Perceel 4 - Moerkapelle: de volgende kerncompetenties:	
I.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van groenvoorziening op beeldkwaliteit van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 20.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het onderhoud van sierplantsoen en grasoppervlakken op beeldkwaliteit
II.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van verharding op beeldkwaliteit van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar en met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 10.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende de onkruidbeheersing op verhardingen op beeldkwaliteit

III.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van grasland van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 15.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en/of afvoeren maaisel van grasland en/of bermen.
IV.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van water en oevers in landelijk veenweidegebied van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste €_10.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en afvoeren maaisel van watergangen.
V.	Aantoonbaar ervaring hebben met het goed afstemmen van de eigen werkzaamheden met andere relevante aannemers en/of grotere groepen agrariërs en aangelanden binnen het werkgebied.
VI.	Kennis van en ervaring met uitvoeren van Groot Onderhoud van één referentiewerk met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 7.500,= (excl. BTW). Zoals rooien van bomen en plantsoen, grondwerk voor groen, zaaien van gras en aanplant van bomen en plantsoen.

Inschrijver dient zijn ervaring aan te tonen door het geven van één of meer referentie-opdracht(en) voor de kerncompetenties die in de afgelopen drie (3) jaar zijn verricht. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties. De opdracht hoeft niet te zijn afgerond, met andere woorden de referentieopdracht mag een lopende overeenkomst zijn. Indien Inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Inschrijver alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Inschrijver niet volstaan met een prognose van de resultaten. Aanbesteder behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

De referentie dient te worden ingediend door het invullen van het formulier zoals opgenomen in bijlage F Ervaring Inschrijver. De aangedragen referentie is qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in het Programma van Eisen beschreven werkzaamheden. De Opdrachtgevers behouden zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referent. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in bijlage F Ervaring Inschrijver afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersoon meldt, kunnen de Opdrachtgevers alsnog besluiten tot terzijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Inschrijven als combinant of met een beroep op onderaannemers

In geval een Inschrijver zich als combinant inschrijft of als een Inschrijver een beroep op (een) onderaannemer(s) doet, dienen de leden van het combinant en of hoofd- en onderaannemers aan te tonen dat zij gezamenlijk aan bovenstaande geschiktheidseisen voldoen, waarbij eveneens geldt dat door de Inschrijver als combinant één referentie mag worden ingediend.

3.2.2 Certificaten

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:
A. ISO 9001 of Groenkeur BRL Groenvoorzieningen of gelijkwaardig: Kwaliteitsmanagementsysteem.
B. CO2-bewust certificaat minimaal niveau 3 of gelijkwaardig: Maatregelen inzake CO2-bewust handelen.
C. VCA (*) of (**) certificaat of gelijkwaardig: Maatregelen inzake veilig en gezond werken.

Indien Inschrijver niet over een of meer van de voornoemde certificaten beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem in het kader van kwaliteitsmanagement (ISO 9001 / Groenkeur), CO2-bewust handelen, veilig en gezond werken (VCA), te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan voornoemde certificaten.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet. De Inschrijver aan wie Aanbesteder voornemens is de Opdracht te gunnen dient binnen drie werkdagen na een eerste verzoek van Aanbesteder een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen of de onderbouwing van gelijkwaardigheid aan de voornoemde certificaten.

3.2.3 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Indien Inschrijver zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt/verklaart Inschrijver in de inschrijving:

a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) in het UEA Deel II C.
b) Voor welk van de eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.2.1 en 3.2.2) een beroep wordt gedaan op deze derde en de bewijsstukken dat deze derde aan de betreffende eisen voldoet.
c) Dat Inschrijver gedurende de duur van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform bijlage K.

Het ingevulde en door Inschrijver en elke desbetreffende derde(n) ondertekende bijlage K de bijbehorende bewijsstukken (c) dienen aan de inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (b) dienen na een schriftelijk verzoek van Aanbesteder binnen drie werkdagen te worden te worden overgelegd.

3.3 De financiële en economische draagkracht

Verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen **bedrijfsaansprakelijkheid** met een dekking van minimaal € 2.000.000,- per kalenderjaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

- Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het UEA, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbesteder binnen zeven kalenderdagen een kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekeringen of een recente verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de geldende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Bij een Combinatie dient de verzekering de volledige hoofdelijke aansprakelijkheid van de verzekeringnemer te dekken.

Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien Inschrijver zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt/overlegt Inschrijver in de inschrijving ten genoegen van de Aanbesteder:

a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
b) Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3), en;
c) Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en), waaruit blijkt dat Inschrijver werkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

De ingevulde en door Inschrijver en elke desbetreffende derde(n) ondertekende bijlage J dient aan de inschrijving te worden toegevoegd. Bewijsstuk (c) dient bij inschrijving te worden overgelegd; Bewijsstuk (b) dient na een schriftelijk verzoek van de Aanbesteder te worden overgelegd.

3.4 (Minimum)eisen

In deze paragraaf worden de (minimum)eisen toegelicht.

3.4.1 Programma van Eisen (PvE)

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage I (vier bestekken 2023-05-P1 t/m P4). Inschrijver dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig aan alle gestelde eisen in het Programma van Eisen te voldoen en gaat hiermee akkoord door het ondertekenen van bijlage A.

3.4.2 Overeenkomst Gemeente Zuidplas (deelgebied 1a, 2a, 3a en 4a)

Gemeente Zuidplas hanteert haar eigen format voor de overeenkomsten (bijlage B en C). Inschrijver dient zich volledig en zonder voorbehoud akkoord te verklaren met de overeenkomsten. Er is gelegenheid om opmerkingen te maken over de overeenkomst bij de Nota van Inlichtingen. Verwerking van persoonsgegevens dienen te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringwet Algemene Verordening Gegevensbescherming. In dat kader dient Inschrijver akkoord te gaan met de verwerkersovereenkomst (bijlage D).

3.4.2.1 Overeenkomst hoogheemraadschap (deelgebied 1b, 2b, 3b en 4b)

Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard hanteert haar eigen format voor de overeenkomsten (bijlage E). Inschrijver dient zich volledig en zonder voorbehoud akkoord te verklaren met de overeenkomsten. Er is gelegenheid om opmerkingen te maken over de overeenkomst bij de Nota van Inlichtingen.

3.4.3 Social Return on Investment (SROI)

Aanbesteder vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers in zijn algemeenheid stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. De Inschrijver wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor de opdracht, moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden 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 hieronder genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met Aanbesteder 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 Inschrijver is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Hij wordt hierbij zoveel mogelijk geholpen door het regionale werkgeversservicepunt en/of de Aanbesteder. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea ‘registratiesysteem’ in het hoofdstuk ‘registratie van de social return verplichting’). De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

Boete

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de Inschrijver. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. De boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Aanbesteder neemt tijdig contact op met Inschrijver om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Uitvoering met Combinanten (s) en/of onderaannemer(s)

Als de Inschrijver de Opdracht samen met deelnemer van een Combinant en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Aanbesteder de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deelnemers van Combinant en/of onderaannemer(-s). De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(-s) en/of onderaannemer(-s) wordt ingevuld.

Raamovereenkomst.

Op de raamovereenkomst is social return van toepassing. Nader verkregen opdrachten binnen de raamovereenkomst maken integraal onderdeel uit van de totale opdrachtwaarde. Het bepalen van de omvang van de social return verplichting is afhankelijk van de mate waarin de opdrachtwaarde vooraf met zekerheid kan worden bepaald.
De omvang van de opdrachtwaarde is vrij zeker te bepalen. Voor de social return verplichting wordt over de gehele opdracht (inclusief deelopdrachten) of per deelopdracht vooraf een vast bedrag voor de contractperiode vastgesteld aan de hand van het voor deze opdracht geldende percentage social return. Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst) wordt bekeken of de opdrachtwaarde nog klopt met de eerste berekening. Als de werkelijke omvang van de (deel) opdrachten meer dan 25% afwijkt, beweegt de omvang van de social returnverplichting in hoogte of laagte mee.

Mogelijkheden invulling social return
De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:
1. Arbeidsparticipatie
2. Arbeidsontwikkeling
3. Maatschappelijke activiteiten
4. Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal ondernemer.

Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan.

In bijlage G zijn de Spelregels Social Return “We maken werk van werk” opgenomen.

4. Gunningscriteria

De Aanbesteder kiest de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Om te beoordelen welke Inschrijver de BPKV heeft, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 2.5. De Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van BPKV komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Aanbesteder is op zoek naar de Inschrijver die voor deze tarieven de beste kwaliteit kan leveren.

4.1 Gunningcriteria en weging

Welke Inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende criteria bepaald:

Nr.	Gunningcriterium	Punten (max.)	Verdeling
G1	Meerwaarde plan		
G1.1	Duurzaamheid	20,0	
	1.1a: Duurzaamheid algemeen		6,0
	1.1b: Inzet Duurzaam Materieel		7,0
	1.1c: Verwerking vrijgekomen materialen		7,0
G1.2	Kwaliteitsborging, samenwerking en verantwoording	15,0	
G1.3	Omgeving en uitvoering	10,0	
G1.4	Flora en fauna	10,0	
G2	Prijs	45,0	
	Totaal	100,0	

4.2 Meerwaarde plan

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

De vormvereisten voor het Meerwaarde Plan zijn:

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

- Het Meerwaarde Plan mag nooit het totaal aantal tekens inclusief spaties overstijgen, het meerdere wordt niet beoordeeld.
- De Inschrijver dient op de laatste pagina van het Meerwaarde Plan het aantal gebruikte tekens inclusief spaties aan te geven.
- Er mag gebruik gemaakt worden van zowel A4 als A3.
- Aanleveren in PDF (niet ingescand).

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

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

Sub-criterium 1.1a: Duurzaamheid algemeen *Aspect A – duurzaamheid op het werk* *MW 05 – koptitel 05 (bijv. A4 aanschaf waterstof vrachtwagen per 1-5-2025)* *Beschrijving van uw gehele meerwaarde 05 in deze paragraaf* *Gunningscriterium 1.2: Kwaliteitsborging, samenwerking en verantwoording* *Aspect D - kwaliteitsborging* *MW 12 – koptitel 12 (bijv. D1 kwaliteitscontrole uitvoering)* *Beschrijving van uw gehele meerwaarde 12 in deze paragraaf* *Aspect E - verantwoording* *MW 15 – koptitel 15 (bijv. E1 registratie werkafspraken)* *Beschrijving van uw gehele meerwaarde 15 in deze paragraaf*

4.3 Gunningcriterium G1.1 Duurzaamheid

Dit criterium is uitgesplitst in een viertal sub-criteria, waaronder het invullen van tabel Inzet Duurzaamheid, bijgevoegd als bijlage H.

Sub-criterium 1.1a: Duurzaamheid algemeen

De Opdrachtgevers vinden duurzaamheid een belangrijk criterium. In het bestek is het gebruik van elektrisch (hand)gereedschap en EURO VI voertuigen al voorgeschreven. Duurzaamheid moet voor de Opdrachtgevers en inwoners zichtbaar zijn in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. Kan de Inschrijver dit concreet maken met een onderbouwing en/of reductiebelofte. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

Aspect A – Duurzaamheid op het werk

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

A1 - Hoe vindt het woon-werkverkeer naar de gemeente Zuidplas plaats, elektrisch of op een andere alternatieve en/of duurzame wijze?

A2 - Op welke manier vindt het opladen van elektrisch gereedschap, elektrische voertuigen en machines plaats? Te denken aan bijvoorbeeld zonnestroom of mobiele opslagbatterijen, op laden op werklocatie of bedrijfslocatie?

A3 - Hoe duurzaam geschiedt de uitvoering van veegvuil- en onkruidbeheersing op verhardingen in relatie tot welke toe te passen werkmethodiek van bijvoorbeeld vegen, borstelen, heet water of branden?

A4 - Worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst n.a.v. actuele innovaties (bijvoorbeeld waterstof of in werkwijze) nog nieuwe initiatieven toepast in de gemeente?

Beoordeling aspect A
Geef aan hoe dit door de Opdrachtnemer georganiseerd wordt, hoe u uw duurzaamheid zichtbaar maakt en op welke wijze de Opdrachtgevers dit alles kunnen verifiëren. Hoe beter de Opdrachtnemer dit borgt en hoe hoger de mate van duurzaamheid, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 1.1b: Inzet Duurzaam Materieel

De Opdrachtgevers bieden de Opdrachtnemer de mogelijkheid om duurzamer materieel in te zetten op dit werk. Dit aanvullend op de gestelde eisen in de vier bestekken 2023-05-P1 t/m P4 in deel 3 artikel 01.27.02. De inzet van materieel met een duurzamer brandstoftype levert een hogere puntenscore op ten opzichte van het gebruik van conventionele brandstof. Het beloofde duurzamere materieel moet daadwerkelijk ingezet worden voor het groen- en wateronderhoud in het werkgebied in Zuidplas (bij voorkeur dagelijks) tijdens de gehele duur van de opdracht. Alsmede dient de Opdrachtnemer te zorgen dat dit verifieerbaar is voor de Opdrachtgevers.
Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage H) in de inschrijving bij te voegen.

Sub-criterium 1.1c: Verwerking van vrijgekomen materialen

De Opdrachtgevers willen hun CO2-voetafdruk zo laag mogelijk houden. Bij het cyclisch en dagelijks onderhoud van de groenvakken, graslanden en watergangen komen diverse vrijgekomen materialen vrij. De bestekvoorwaarden gaan standaard uit van afvoeren naar een erkende verwerker. Doch staan de Opdrachtgevers open voor realistische voorstellen voor mogelijke nuttige toepassingen voor het vrijkomende materiaal zoals schoffelafval, maaisel van grasland of watergangen, snoeihout, zwerfaval, e.d. Er zijn meerdere opties voor de verwerking deze vrijgekomen materialen. In een beoordelingstabel met 5 treden (gebaseerd op ‘De Ladder van Lansink’) waarvan elke trede een verbetering is in het terugbrengen van materialen in de natuurlijke cyclus betekent en dus een lagere CO2-voetafdruk. Mogelijk ziet Opdrachtnemer nog nuttige toepassingen voor het vrijkomend materiaal, zijn er materialen welke circulair kunnen worden hergebruikt en wat mogelijk ook nog een kostenreductie oplevert. Het beloofde duurzamer verwerken van vrijgekomen materiaal moet vrijkomen vanuit het groen- en wateronderhoud in het werkgebied Zuidplas tijdens de gehele duur van de opdracht. De opgegeven verdeling over de treden dient op jaarbasis gerealiseerd te worden. Alsmede dient de Opdrachtnemer te zorgen dat dit verifieerbaar is voor de Opdrachtgevers. Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage H) in de inschrijving bij te voegen.

Aspect B – Toelichting op tabel Verwerking van vrijgekomen materialen
Inschrijver dient als aanvulling op de ingevulde tabel te beschrijven op welke wijze het vrijgekomen materiaal duurzaam wordt verwerkt.
B1 - Hoe wordt invulling gegeven aan het behalen van de ingevulde belofte?
B2 - Hoe wordt een correcte registratie geborgd om tussentijds per kwartaal inzicht te geven in het gaan behalen van de opgegeven belofte op jaarbasis?

Beoordeling aspect B
Het beoordelingsteam toets de ingediende toelichting of er voldoende inzicht en garantie wordt gegeven in de wijze van het behalen van de opgegeven belofte. Of de vermelde verwerkingen inderdaad vallen onder de gewenste treden. In het geval van enige twijfel kan het beoordelingsteam de Inschrijver nog om een nadere toelichting vragen. Bij grote twijfel kan het beoordelingsteam besluiten de aangegeven belofte niet te accepteren en wordt de bewuste trede bijgesteld naar trede F.

4.4 Gunningcriterium G1.2 Kwaliteitsborging, samenwerking en verantwoording

Opdrachtgevers wensen van de Opdrachtnemer een professionele samenwerking, kwalitatieve uitvoeringswijze en werken volgens de criteria van de contractdocumenten en het Meerwaarde Plan. Dat de Opdrachtnemer zijn beloofde kwalitatieve inspanningen nakomt, inzet op zelfcontrole hiervan en regelmatig hier zelf verantwoording van afleggen aan de Opdrachtgevers. Belangrijk is een goede en volledige toelichting en juiste informatieverstrekking over de kwaliteit van het uitgevoerde werk. Hierbij is het ontzorgen van de Opdrachtgevers en het proactief handelen van de Opdrachtnemer belangrijk. De Opdrachtgevers wensen de directievoering en het toezicht tot een minimum te beperken, de kwaliteit van het uitgevoerde werk hoog te houden en de risico's te minimaliseren. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

Aspect C – samenwerking

De Opdrachtgevers hechten veel waarde aan een proactieve Opdrachtnemer met de instelling dat afspraak ook afspraak is. Dat er gewerkt wordt conform de contracteisen, het Meerwaarde Plan en het Kwaliteitsplan.

C1 - Op welke wijze maakt de Opdrachtnemer beide Opdrachtgevers deelgenoot met als doel een positief inzet op de samenwerking en tijdige, proactieve en duidelijke communicatie. Hoe geeft de Opdrachtnemer vorm aan zijn werkwijze in het kader van het gedeelde opdrachtgeverschap binnen deze opdracht? Hoe worden belangen van beide Opdrachtgevers ten opzichte van elkaar het best behartigt?

C2 - De Opdrachtgevers staan altijd open voor een ontzorging in de voorbereiding en uitvoering van het werk. Neemt de Opdrachtnemer ook een deel van de verantwoordelijkheid op zich om te voldoen aan de opgenomen bestekeisen? En/of in het voorstellen en uitwerken van verbeteringen van de beheerelementen?

C3 - Op welke wijze gaat de Opdrachtnemer werken met de digitaal aangeleverde areaal data in shape-files? Gaat de Opdrachtnemer gebruik maken van een dashboard voor het real-time inzicht in de voortgang van de werkzaamheden? Op welke wijze worden ICT-middelen toegepast als een onderdeel van de uitvoeringswijze en/of afmelding van werkzaamheden? Worden afwijkingen in het areaal via een digitale wijze teruggekoppeld en uitgewisseld met enige regelmaat?

C4 - Het combineren van het onderhoud aan de hoofdwatergangen met het groenonderhoud van de taluds en omgeving zorgt voor een efficiëntere werkwijze, hoe zien de Opdrachtgevers dit straks terug.

Aspect D – kwaliteitsborging

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

D1 - Hoe pakt de Opdrachtnemer zijn rol op als professionele partner, waarbij aandacht is voor een proactieve houding, terugkoppeling tijdens de uitvoering en het werken met een gewenste flexibiliteit in de uitvoeringsplanning?

D2 - Hoe vindt bijvoorbeeld de scheiding plaats tussen het afvoeren van maaisel van grasland, van gemeentelijke watergangen, de afvoer van vrijkomende materialen vanuit hoofdwatergangen en ten aanzien van onderhoud halve watergangen waar ontvangstplicht bijvoorbeeld voor een agrariër is of als er een particuliere tuin aanwezig is?

D3 - Op welke wijze wordt de kwaliteit geborgd als gebruik wordt gemaakt van de inzet van onderaannemers, gedetacheerde en/of uurloners? Op welke wijze wordt gezorgd voor de juiste balans tussen de inzet van Social Return en de vakmanschap en kwaliteit die wordt gevraagd. Hoe integreert de opdrachtnemer deze inzet in het werkproces en hoe wordt zorggedragen dat gewerkt wordt vanuit één team?

Aspect E – verantwoording

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

E1 - Hoe worden de Opdrachtgevers door de Opdrachtnemer deelgenoot gemaakt van de eigen verantwoording van de beloofde kwalitatieve inspanningen en/of positieve inbreng in evaluatiemomenten ter verbetering van de samenwerking?

Beoordeling aspect C, D en E:

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

4.5 Gunningcriterium G1.3 Omgeving en uitvoering

Opdrachtgevers wensen van de Opdrachtnemer een handelswijze die overlast voor de omgeving voorkomt en daarbij een goed uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden. De Opdrachtgevers ontvangen jaarlijks veel terechte opmerkingen en klachten over onder andere overlast, veroorzaakte schades en niet correct uitgevoerde werkzaamheden. Een goede handelswijze moet voor de Opdrachtgevers en inwoners zichtbaar zijn in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

Aspect F – overlast omgeving en correcte uitvoering

De Opdrachtgevers en de inwoners van de gemeente Zuidplas zijn erg betrokken en begaan bij de openbare ruimte in de gemeente. Gewenst is dat de buitenruimte schoon, aantrekkelijk en heel blijft. De Opdrachtgevers verwachten van de Opdrachtnemer dat deze de werkzaamheden omgevingsbewust, zichtbaar / herkenbaar, publiekgericht, aanspreekbaar en benaderbaar uitvoert. (Negatieve) ervaringen zijn onder andere:

F1 - Niet omgevingsbewuste en incorrecte uitvoering in relatie tot de afgesproken kwaliteit in het bestek.

Zoals:
- de gevraagde beeldkwaliteit niet behaald wordt in het groeiseizoen.
- houtige opschot wordt niet / onvoldoende herkent en daarom niet uit plantvakken / oevers verwijderd.
- tijdens droogweer stofoverlast ontstaat bij borstel- of veegwerkzaamheden op verhardingen.
- niet tijdig het maaisel van watergangen wordt afgevoerd nadat het verzameld is.
- tijdens het uitmaaien / maaiwerk het riet niet afdoende wordt gemaaid en zich ongewenst uitbreidt.
- niet tijdig afstemmen over watergeven van jonge aanplant van heesters en bomen.
- geen melding maken van onverwachts aangetroffen elementen of obstakels tijdens de uitvoering van Groot Onderhoud, bijvoorbeeld tijdens rooiwerk van beplanting tegenkomen van inspectieputten of boomstobben of tijdens maken van boomplantgaten niet geregistreerde kabels en/of leidingen.

F2 - Er ontstaat schade en/of vervuiling als gevolg van onzorgvuldig handelen.

Zoals:
- na de uitvoering van het werk blijft verzameld vrijgekomen materiaal / veel vervuiling achter.
- dat zwaar materieel wordt ingezet en/of door de diverse transportbewegingen schades aan en spoorvorming in de verhardingen, gazons en bermen ontstaan. De grondslag van de gemeente is gevoelig voor insporing en verdichting van de bodem.
- dat schade en/of vervuiling ontstaat op auto's en andere privé-eigendommen tijdens het haag knippen en/of randensnoei of ander snoeiwerk of door wegspringende steenslag / grasresten tijdens het bosmaaien van onkruid op verharding en/of bijmaaien van obstakels

F3 – Veroorzaken van onnodige overlast bij inwoners als gevolg van de werkzaamheden.
Zoals: - overlast voor gebruikers en omgeving bij ontbreken van verkeersmaatregelen of werken in de spits.
- overlast van aanwezigheid werknemers, geluidsoverlast, wildparkeren van werkbussen en materieel of ontbreken van sanitaire voorzieningen (wildplassen).
- geen goede uitvoeringsplanning of opzet van een integrale werkmethodiek van verschillende werkdisciplines zodat een woonstraat/buurt niet in één werkgang uitgevoerd wordt.

Hoe gaat de Opdrachtnemer zorgdragen voor een goede en correcte uitvoering. Kan de Opdrachtnemer dit beantwoorden in de verdeling: risico – oorzaak – gevolg – beheersmaatregelen – meerwaarde. Bijvoorbeeld: risico= onverzorgd groen – oorzaak = groeizaam weer / te laat anticiperen opdrachtnemer – gevolg = klachten bij opdrachtgever / beide imago niet goed - beheersmaatregelen = weersontwikkeling volgen / gepaste acties ondernemen / etc - meerwaarde = uitvoerder maakt dagelijks een ronde / real-time volgen van onderhoud. Alsmede mocht in weerwil van alle inspanningen alsnog overlast, incorrecte uitvoering, schades en/of vervuilingen optreden wensen de Opdrachtgevers een adequaat handelen van de Opdrachtnemer.

Beantwoording aspect F:
Geef aan hoe dit door de Opdrachtnemer georganiseerd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op het voorkomen van overlast voor de omgeving en op welke wijze de Opdrachtgevers dit kunnen verifiëren. Hoe beter de Opdrachtnemer dit borgt en hoe minder de kans op overlast, hoe hoger de waardering.

4.6 Gunningcriterium G1.4 Flora en fauna

De Opdrachtgevers wensen dat de Opdrachtnemer een handelswijze heeft die bijdraagt aan een maximale zorg voor de flora en fauna. Het opstellen van een Plan van Aanpak flora en fauna is een verplichting vanuit de contractstukken (RAW-raamovereenkomst en gedragscodes). Eveneens de uitvoeringsmaatregelen die hieruit voortkomen. Vanuit het gedeelde opdrachtgeverschap liggen hier kansen om de huidige flora en fauna te verbeteren. Een goede omgang met flora en fauna moet voor de Opdrachtgevers en inwoners zichtbaar zijn in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

Aspect G – behouden en versterken natuurwaarde
Een belangrijk doel is de biodiversiteit van het water met haar oevers en extensieve graslanden van Zuidplas te versterken. Daarbij is de ambitie biodiversiteit behouden en versterken en de waterkwaliteitsambitie helder en plantenrijk water. Hoe levert de Opdrachtnemer een actieve bijdrage aan de biodiversiteit en de ecologische waterkwaliteit?. Momenteel laat de gemeente Zuidplas een inventarisatie uitvoeren naar de huidige ecologische kwaliteit van de graslanden.

G1 - Hoe gaat de Opdrachtnemer proactief via het uitvoeren van onderhoud bijdragen aan de biodiversiteit- en de waterkwaliteit. Welke kansen en verbeteringen liggen er in het gebied? Hoe gaat de Opdrachtnemer de voortgang, resultaat en het effect van het maaibeheer volgen en bijsturen? En hoe gaat de Opdrachtnemer dit dan vorm geven middels voorstellen, pilots, en doorvoeren van positieve verbeteringen gedurende de looptijd van de opdracht?

G2 - Op welke wijze vindt tijdige afstemming plaats van het bepalen van het juiste maaitijdstip en het % laten staan o.b.v. de gestelde randvoorwaarden in het contract? Hoe flexibel is de uitvoeringsplanning, omdat maaitijdstippen per onderhoudsjaar kunnen verschillen t.o.v. een standaard uitvoeringsschema?

G3 - Op welke wijze wordt de vereiste deskundigheid ten aanzien van de Wet Natuurbescherming en de KleurKeur geborgd? Hoe wordt voorzien in het tijdig herkennen van beschermende flora, zodat deze niet wordt gemaaid? En hoe wordt voorzien in het tijdig herkennen van fauna, zodat deze niet wordt verjaagd en de nesten niet worden verstoord?

Aspect H – uitvoering volgens ecologisch beheer

In de Beeldenboek Maaionderhoud Watergangen en Oevers Zuidplas is de gewenste kwaliteit beschreven als toevoeging in beelden van de watergangen en oevers op de uitvoeringsposten in het bestek. Het maaien van de bloemrijke graslanden geschiedt volgens de voorwaarden vanuit ecologisch beheer. Alsmede is vereist dat bloemrijk grasland- en oeveronderhoud deskundig wordt uitgevoerd conform de richtlijnen van de KleurKeur.

H1 - Hoe gaat de Opdrachtnemer de richtlijnen van de KleurKeur vertalen naar de juiste werkwijze in het veld? Welke ervaring heeft de Opdrachtnemer met het opstellen van een beheerplan volgens de KleurKeur?

H2 - Hoe gaat de Opdrachtnemer ervoor zorgen dat het onderhoud van de bloemrijke graslanden mooi aansluit bij het onderhoud van de oeverbegroeiing in het water? Hoe wordt voorkomen dat alle watergangen volledig gemaaid worden, maar dat juist de ruimte voor begroeiing goed benut wordt met aandacht voor de natuurwaarde en de aantrekkelijkheid voor de bewoners en watergebruikers?

H3 - Wordt er ten gunste van flora en fauna behoud nog aangepast maai-materieel of hulpstukken toegepast voor bermen en watergangen? Bijvoorbeeld een cyclo maaier met indirecte afzuiging t.b.v. minder fauna slachtoffers of aangepaste maaiunit of maaikorf t.b.v. mogelijkheid tot vluchten van landdieren en waterdieren?

Beoordeling aspect G en H

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

4.7 Lijstoverzicht Meerwaarde Plan

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

Daarnaast dient per punt de volgende aspecten te worden vermeld:

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

Gedeeltelijk voorbeeld van een ingevuld overzicht

Maatregel	Informatiedrager	Moment/frequentie	Borging ON	Verificatie OG	Document type
Sub-criterium 1.1a.					
MW 05 – aanschaf waterstof vrachtwagen	DMS-systeem	Bij aanvang jaar 2025	Kopie van order bevestiging	Zichtbaar vanaf mei 2025 in het werk	pdf
Gunningscriterium 1.2.					
MW 12 – kwaliteitscontrole uitvoering	Dashboard	1x per week op vrijdag	Opname controle in werkplanning	Verslag van controle met actiepunten	pdf
MW 15 – registratie werkafspraken	DMS-systeem	Wekelijks	Vastlegging in DMS	OG heeft realtime toegang tot DMS	Excel
Enz.					

4.8 Beoordelen gunningcriterium kwaliteit

Het criterium kwaliteit wordt beoordeeld op grond van onderstaande criteria:

- Kwaliteit van de onderbouwing: De mate waarop de Inschrijver op concrete wijze omschrijft/benoemt en aantoont dat hij kan voldoen aan hetgeen Aanbesteder wenst. Inschrijver dient rekening te houden met de omschrijving van de gunningscriteria.
- De mate waarop Inschrijver alle relevante onderwerpen omschrijft/benoemt. Waarbij beoordeeld wordt of deze consistent en niet tegenstrijdig zijn aan elkaar.
- De mate waarin de Inschrijver overtuigt dat aan de projectdoelstellingen wordt voldaan.
- Hoe concreter (SMART*) de beschrijving is, hoe beter;
- *SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden
- De mate waarin de Aanbesteder de naleving kan verifiëren; indien de wijze van verificatie niet of onvoldoende is aangegeven wordt op het betreffende criterium niet gescoord.

Punten per criterium				Toelichting
1.1a	**1.2**	**1.3**	**1.4**	
7,0	15,0	10,0	10,0	**voldoet volledig aan de wens; aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgevers;** Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgevers.
6,3	13,5	9,0	9,0	**voldoet goed aan de wens, voldoende meerwaarde voor de Opdrachtgevers;** Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op bijna alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving is op meerdere onderdelen onderscheidend en/of innoverend en/of biedt meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.
4,2	9,0	6,0	6,0	**voldoet voldoende aan de wens, beperkte meerwaarde voor de Opdrachtgevers;** Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op meerdere gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, praktisch uitvoerbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond. De Inschrijving kan op enkele onderdelen beter en/of biedt beperkte meerwaarde.
1,4	3,0	2,0	2,0	**voldoet minimaal aan de wens, geen meerwaarde voor de Opdrachtgevers;** Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of enkele gevraagde onderdelen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is matig aangetoond en/of voldoet nauwelijks aan de gevraagde minimumeis. In de Inschrijving ontbreken onderdelen en/of deze zijn onvoldoende uitgewerkt.
0,0	0,0	0,0	0,0	**voldoet niet aan de wens van de Opdrachtgevers;** Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de uitvraag of Meerwaarde Plan niet aanwezig of niet ingediend.

4.9 Gunningcriterium G2 Prijs

Voor het onderdeel prijs geldt dat de inschrijver met de laagste prijs, exclusief BTW, de maximale score toegekend krijgt. Het betreft alle genoemde controle en advieswerkzaamheden.

De scores worden aan de hand van de volgende formule berekend en afgerond op 2 cijfers achter de komma: (laagste prijs / te beoordelen prijs) x maximaal aantal punten = score
Voorbeeld: Inschrijver A heeft een prijs van Euro 30.000,- en Inschrijver B een prijs van Euro 22.000,-. De scores zijn dan als volgt:

- Inschrijver A: (22.000 / 30.000) x 45 = 33,00 punten
- Inschrijver B: (22.000 / 22.000) x 45 = 45,00 punten

4.10 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De beoordelingscommissie legt per Inschrijver de beoordeling vast. De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft de inschrijving met de BPKV gedaan. De Aanbesteder maakt schriftelijk bekend aan alle Inschrijvers wie de Inschrijver is aan wie gegund wordt. De afgewezen Inschrijvers krijgen de gelegenheid tegen de afwijzing bezwaar in te dienen overeenkomstig het hiervoor gestelde in paragraaf 2.3 onder f en g.

Na bekendmaking van de gunning, kan de Aanbesteder, indien zij dat wenselijk acht, gebruik maken van de mogelijkheid om bijvoorbeeld verifieerbare uitvoeringsinformatie te toetsen en bewijsstukken op te vragen, conform het bepaalde in hoofdstuk 2 en 3. Mocht blijken uit de verificatie dat de Inschrijver die de opdracht gegund heeft gekregen niet voldoet aan hetgeen gesteld is in de aanbestedingsstukken, wordt die Inschrijver alsnog uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbesteding. De Aanbesteder zal de gunning intrekken en is dan gerechtigd te besluiten een nieuwe gunning bekend te maken, inhoudende dat de Aanbesteder de opdracht zal gunnen aan de Inschrijver die op de tweede plaats in ranking is geëindigd. Alle Inschrijvers zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld onder mededeling van de bezwaartermijn conform paragraaf 2.3 onder f en g. De Aanbesteder zal eventueel opnieuw de verificatie uitvoeren.

Indien twee of meer Inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, dan wordt door loting door een notaris bepaald worden aan diegene de opdracht gegund wordt.

Opdrachtgevers gunnen de opdracht op basis van de hoogste puntenscore van de vier percelen samen, met als voorwaarde dat:
- Inschrijvers komen slechts in aanmerking voor opdracht voor twee (2) percelen

Nadere uitleg: op basis van de inschrijvingen en de gestelde voorwaarden zal gerekend worden naar "die combinatie van fictieve inschrijvingssommen / inschrijvers" waarbij de hoogste puntenscore van de vier percelen samen ontstaat, welke binnen de gestelde voorwaarde past.
Ter illustratie: is een rekenvoorbeeld gunningscriterium toegevoegd in de bijlage L.

Bij onvoldoende Inschrijvers behoudt de Aanbesteder het recht om de vier percelen slechts aan één Inschrijver te gunnen en/of één Inschrijver drie percelen te gunnen.

5. Bijlagen

Bijlage A : UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B : Raamovereenkomst (gemeente Zuidplas)
Bijlage C : Nadere overeenkomst bij raamovereenkomst (gemeente Zuidplas)
Bijlage D : Verwerkersovereenkomst (gemeente Zuidplas)
Bijlage E : Raamovereenkomst (hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard)
Bijlage F : Ervaring Inschrijver (Referentie perceel 1, 2, 3, en 4)
Bijlage G : Social Return SROI-spelregels
Bijlage H : Tabel Inzet Duurzaamheid (per perceel, 4 stuks)
Bijlage I : Programma van Eisen (perceelbestekken, 4 stuks)
Bijlage J : Beroep financiële draagkracht
Bijlage K : Beroep technische bekwaamheid
Bijlage L : Rekenvoorbeeld bepaling eindscore

gemeente
Zuidplas

www.zuidplas.nl