



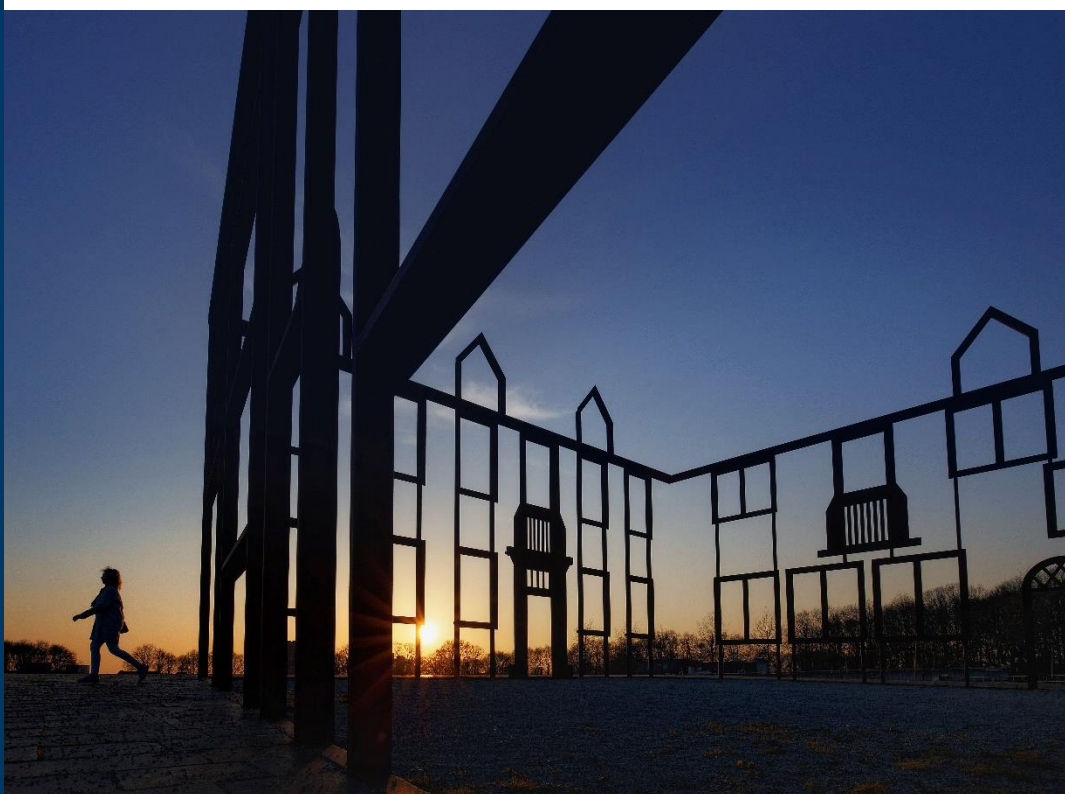
GEMEENTE TILBURG

GOC MOERENBURG GEMEENTE TILBURG

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

03 april 2024

referentienummer 24_013D



Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst

Inhoudsopgave

1.	LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	3
1.1.	Lijst van juridische begrippen en afkortingen	3
1.2.	Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	3
2.	INLEIDING	4
2.1.	Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	4
2.2.	Korte omschrijving van de Opdracht.....	4
2.3.	Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	4
2.4.	Juridische bepalingen	4
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	5
3.1.	Aanleiding van de Opdracht	5
3.2.	Doel van de Opdracht	5
3.3.	Scope van de Opdracht	5
3.4.	Clustering en percelen	6
3.5.	Contract/Overeenkomst	6
3.6.	Better performance.....	6
3.7.	Herzieningsclausule.....	7
3.8.	Voorwaarden.....	7
4.	PROCEDURE EN PLANNING	8
4.1.	Soort procedure	8
4.2.	Digitale aanbesteding.....	8
4.3.	Publicatie Aanbestedingsstukken.....	8
4.4.	Planning Aanbestedingsprocedure	9
4.5.	Contact, vragen en inlichtingen	9
4.6.	Contactpersoon.....	9
4.7.	Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	9
4.8.	Nota van Inlichtingen	10
4.9.	Inschrijving	11
4.10.	Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)	11
4.11.	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	12
4.12.	Gestanddoeningstermijn	12
4.13.	Opening van digitale kluis TenderNed	12
5.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
5.1.	Inleiding.....	14
5.2.	Eigen Verklaring (UEA)	14
5.3.	Uitsluitingsgronden	14
5.4.	Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	18
6.	PROGRAMMA VAN EISEN	22
7.	GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING	23
7.1.	Inleiding.....	23
7.2.	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. gunningscriterium	23
7.3.	Beoordelingsmethodiek	26
7.4.	Gunningssystematiek	27
7.5.	Gunning	28

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1. Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

1.2. Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid. De project specifieke begrippen en afkortingen zoals die worden gebruikt zijn als volgt:

GOC Gebiedsgericht Onderhouds Contract

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

2.1. Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

2.2. Korte omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar een Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten ziet toe op:

Het verbeteren van biodiversiteit en ecologische waarde van het groen en vergroening in een van de drie stads regionale parken van Tilburg: Moerenburg. Daarnaast het schoon, heel en veilig houden van de openbare ruimte van Moerenburg.

2.3. Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Overheidsopdracht voor een Dienst.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Europese Openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012.

2.4. Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen (Bijlage 1) en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1 tenzij de afwijkingen hierop in de volgende paragraaf zijn opgenomen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1. Aanleiding van de Opdracht

Het huidige onderhoudscontract zal per 01 juli 2024 ten einde lopen. Er zal een nieuwe overeenkomst gesloten moeten worden om het onderhoud en de ontwikkeling van het groen in het gebied te waarborgen.

3.2. Doel van de Opdracht

Het doel van de opdracht is het verbeteren van de biodiversiteit en ecologische waarde in Moerenburg. De openbare ruimte moet schoon, heel en veilig zijn.

Moerenburg is een van de drie stadsregionale parken van gemeente Tilburg. In Moerenburg komen natuur, landschappelijk schoon, cultuur en recreatie samen. Moerenburg is hierdoor een belangrijk uitloopgebied voor de inwoners van Tilburg. De aanwezige natuurwaarden versterken de belevingswaarde van het gebied en bieden mogelijkheden vooruitwisseling van natuurwaarden binnen de stad. Om de natuurwaarden te behouden, te versterken en te vergoten is een natuurlijke inrichting en beheer van groot belang.

De dienst bestaat uit Ecologisch beheer, Regulier beheer en participatie binnen de grenzen van het gebied Moerenburg. De scope van deze dienst bestaat in hoofdzaak uit:

- Beheer en onderhoud van de groenvoorzieningen binnen het vastgestelde beheergebied
- Schoonhouden van de groenvoorzieningen binnen het vastgestelde beheergebied
- Het afhandelen van meldingen en klachten
- Voor- en naschouw bij evenementen
- Verbeteren biodiversiteit en ecologische waarde van het groen en vergroening waar mogelijk
- De openbare ruimte moet schoon, heel en veilig zijn.

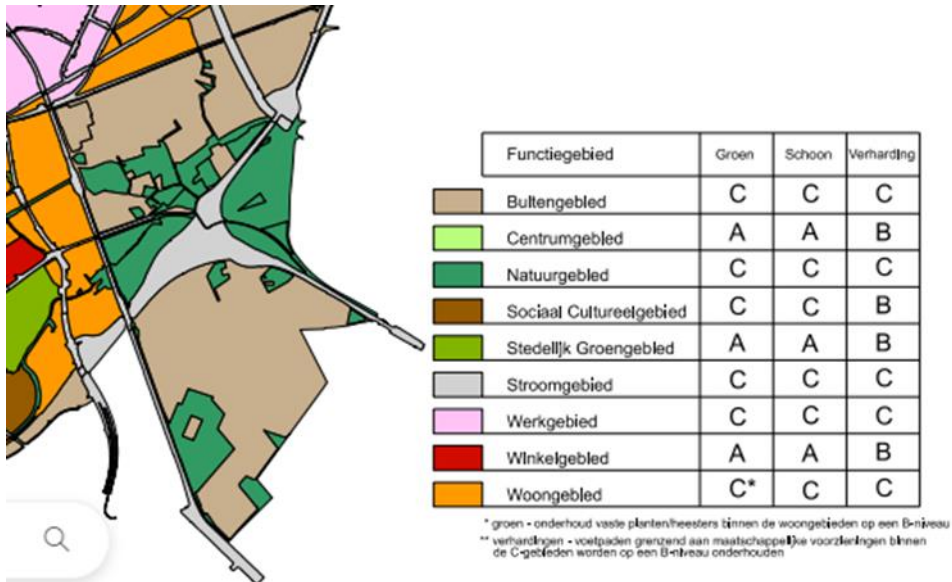
Dit alles in samenwerking met stakeholders in het gebied. Huisvaderschap, communicatie en participatie maakt dus onderdeel uit van het contract.

3.3. Scope van de Opdracht

De scope van de opdracht betreft enkel het onderhouden en ontwikkelen van de groene, schone omgeving Moerenburg. Het onderhoud en beheer vormgeven volgens de bijlagen.

De monitoring van het bermbeheer en de rapportage hiervan in tekst en beeld wordt door de aannemer uitgevoerd. Dit kan jaarlijks leiden tot bijstelling van beheer en onderhoudsmaatregelen. De inspecties aan bomen (BVC) in het kader van de zorgplicht laat de gemeente door een extern bureau uitvoeren. De uit te voeren maatregelen uit deze inspecties vallen binnen dit contract.

Het betreft alle beheertypen binnen de scope (zie overzichtskaart locatie). De onderhoudsniveaus volgens de Functiegebiedenkaart november 2022 zijn van toepassing op het uit te voeren beheer en onderhoud. Voor Moerenburg geldt voor het groen en voor schoon beeldkwaliteit C. Voor de exacte begrenzing zie bijlage 2 tot en met 5.



Expliciet buiten scope valt: De inspecties aan bomen (Boomveiligheidscontroles - BVC). Gemeente Tilburg laat de BVC door een extern bureau uitvoeren.

3.4. Clustering en percelen

In de Opdracht zijn de volgende drie (3) onderdelen geclusterd (samengevoegd):

- Ecologisch beheer;
- Groenonderhoud;
- 'Schoon en heel' onderhoud.

Bij het aanbesteden is gekozen om deze onderdelen in één perceel aan te besteden. De motivatie hiervoor is dat de samenhang in de verschillende soorten dienstverlening en werkzaamheden zodanig verweven is dat opdelen in percelen niet wenselijk is.

3.5. Contract/Overeenkomst

Aanbestedende wenst een Overeenkomst aan te gaan met een (1) Opdrachtnemer, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van twee en een half (2,5) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaat er een (1) **optionele verlenging**, door Aanbestedende dienst eenzijdig in te roepen, van een (1) jaar.

Opdrachtgever zal uiterlijk zes (6) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer berichten of zij de Overeenkomst wenst voort te zetten.

3.6. Better performance

Tijdens de uitvoering van de Opdracht beoordelen Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar op 'better performance', om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, om uiteindelijk tot een 'better performance' te komen. Na oplevering van de Opdracht beoordeelt Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met Opdrachtnemer door het invullen van beoordelingsformulieren. Deze formulieren komen in een gesloten database en zijn alleen ter inzage voor Opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'better performance'. Goede scores zullen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse

aanbestedingen danwel voor het verstrekken van een Opdracht. Nadere afspraken hieromtrent worden bij een startbijeenkomst gemaakt.

3.7. Herzieningsclausule

De Opdrachtgever kan binnen de overeenkomst wijzigingen opdragen die voortvloeien uit de wijziging of aanpassing van (gemeentelijk) beleid of bijzondere omstandigheden. Wijzigingen betreffen onderstaande (beleid-)wijzigingen en/of bijzondere omstandigheden:

- het aanpassen van de onderhouds- en/of beeldkwaliteitsniveaus binnen het deelgebied, deelsystemen of objecten;
- het (tijdelijk) toevoegen van werkzaamheden in het kader van beheer en onderhoud van objecten in de openbare ruimte;
- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de scope, die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met de werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden die voortvloeien uit burgerinitiatieven;
- het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van (een) calamiteit(en).

Verrekening vindt plaats op basis van een door de Opdrachtgever geaccepteerde gespecificeerde meerwerkofferte die door de aannemer vooraf aan de uitvoering van de werkzaamheden moet worden ingediend.

3.8. Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten gemeente Tilburg. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. PROCEDURE EN PLANNING

4.1. Soort procedure

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed volgens een Europese Openbare aanbesteding.

4.2. Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3. Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Programma van Eisen inclusief bijlagen (Bijlage 2);
3. (concept)Overeenkomst 'GOC Moerenburg', gemeente Tilburg (Bijlage 3);
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg incl. addendum (Bijlage 4);
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)(Bijlage 5/formulier in TenderNed);
6. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 6);
7. Kerncompetenties invulblad (Bijlage 7);
8. Toelichting Zero- Emissie materieel (Bijlage 8);
9. Invulformulier Zero- emissie materieel (Bijlage 9);
10. Inschrijfbiljet (Bijlage 10).

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.4. Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	03 04 2024
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	16 04 2024, 17:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	24 04 2024
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	15 05 2024, 13:00 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	15 05 2024, 13:05 u
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	15 05 2024 tot en met 27 05 2024
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	28 05 2024
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	17 06 2024 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	01 07 2024 (naar verwachting)

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5. Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

4.6. Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is *Audrey Dankers*, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

4.7. Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment '**Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken**' kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Individuele vragen

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

Rechtsverwerking

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

4.8. Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.9. Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.10. Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage/formulier in TenderNed. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.
	3	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage.
	4	Invulbladen kerncompetenties, zie Bijlage Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	5	Het curriculum vitae van de projectmanager én de ecooloog die daadwerkelijk de opdracht zullen uitvoeren. De curricula vitae dient in ieder geval te vermelden: • zijn functie binnen de onderneming; • de gevolgde opleidingen; • de behaalde diploma's en certificaten; • de relevante werkervaring. De curricula vitae mogen elk maximaal drie (3) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten. Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10. Verdere indeling is vrij.
	6	Uitwerkingen van Gunningscriteria, zie Hoofdstuk 7. In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.

7	Invulformulier zero- emissie materieel, zie Bijlage Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
8	Inschrijfbiljet, zie Bijlage. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
9	Specificatie Inschrijfprijs De specificatie moet een ontleding van de aanneemsom zijn in de budgetverdeling zoals genoemd in paragraaf 3.3. van het Programma van Eisen. De specificatie van de Inschrijfprijs moet de Aanbestedende dienst voldoende inzicht geven om te verifiëren of de Inschrijfprijs alle benodigde posten en werkzaamheden omvat.

4.11. Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van ‘**Sluiting inschrijftermijn**’, zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.12. Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.13. Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearhiveerd.

Inschrijvers worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

5.2. Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

NB: Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Inschrijving, kan worden uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

5.3. Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

5.3.1 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

5.3.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

Geen schending van de verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht:

Gegadigde heeft geen verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht geschonden.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen schending van de verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht':

Direct bij Aanmelding dient Gegadigde, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Gegadigde op de uiterste datum voor het indienen van Aanmeldingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- een **gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**, die bij sluiting aanmeldtermijn niet ouder is dan twee (2) jaar, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft.

Geen faillissement of surseance van betaling:

Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en

het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Geen ernstige beroepsfout:

Inschrijver heeft in de uitoefening van zijn beroep geen ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen ernstige beroepsfout'

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, op naam van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Geen vervalsing van de mededinging:

Inschrijver heeft met andere ondernemers geen overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen vervalsing van de mededinging':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, op naam van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Geen belangenconflict:

Inschrijver heeft geen blijk gegeven van een belangenconflict, welke niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen belangenconflict':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Geen betrokkenheid bij de voorbereiding:

Inschrijver heeft geen blijk gegeven van eerdere betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure, waardoor zich een vervalsing van de mededinging heeft voorgedaan, welke niet kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen betrokkenheid bij voorbereiding':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Geen aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen (prestaties uit het verleden):

Inschrijver heeft geen blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere Opdracht en dit heeft niet geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere Opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Geen valse verklaring:

Inschrijver heeft zich niet in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de eigen verklaring zijn verstrekt te over leggen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen valse verklaring':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Geen onrechtmatige beïnvloeding:

Inschrijver heeft niet getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid en gunning.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen onrechtmatige beïnvloeding':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

5.3.3 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere

bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.4. Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

Beroepsbevoegdheid

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (**kopie van een**) **geldige polis of een verklaring van de verzekeraar** waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Technische- en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis: Kwaliteitszorg en -borging

Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging door toepassing van een milieumanagementsysteem.

Inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien men over een certificaat ISO9001 of EN29000 afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO9001-, EN29000- of gelijkwaardig certificaat dan dient Inschrijver in het bezit te zijn van een gelijkwaardig aan voornoemde certificering werkend kwaliteitszorg- en borgingsysteem. Van gelijkwaardig is volgens Aanbestedende dienst in dat geval sprake wanneer er minimaal wordt voldaan aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldig ISO9001 of EN29000-certificaat, afgegeven door een instantie erkend binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur; of
- Een (kopie van een) geldig gelijkwaardig certificaat vergezeld van een toelichting waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond; of
- Een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem vergezeld van een toelichting inclusief verwijzing naar relevante passages waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van kwaliteitszorg- en borging die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

Geschiktheidseis: VCA-bedrijfs-certificering

Onderneming van Inschrijver dient bedrijfsmatig oog te hebben voor gezondheid, veiligheid en milieu bij de uitvoering van haar werkzaamheden. Aanbestedende Dienst vindt dat hiervan sprake is wanneer Onderneming van Inschrijver beschikt over geldige VCA- certificering.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) relevant en geldig certificaat.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de certificering gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

Geschiktheidseis: Nederlandse taal

Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en ingezette derden, welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift wordt gebruikt.

Tevens dient Inschrijver er bij de uitvoering van de Opdracht zorg voor te dragen dat alle gebruikte/te hanteren documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Op moment van inschrijven volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende verklaring dat op het moment van inschrijving aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Geschiktheidseis: Onderwijs- en beroepskwalificaties

Bij de Inschrijving dient te worden opgegeven welke projectmanager én ecooloog worden voorgesteld voor uitvoering van de opdracht. De gemeente stelt minimaal de volgende eisen aan de projectmanager en ecooloog:

De projectmanager beschikt aantoonbaar over minimaal het onderstaande opleidingsniveau:

- HBO/HBO+ werk- en denkniveau,

De ecooloog beschikt aantoonbaar over minimaal het onderstaande opleidingsniveau en certificering:

- HBO/HBO+ werk- en denkniveau;
- Niveau-3 gecertificeerd volgende gedragscode bestendig beheer van Stadswerk;
- Niveau-3 gecertificeerd volgens de gedragscode Ruimtelijke ontwikkeling en inrichting van Stadswerk;
- Gecertificeerd flora en fauna inspecteur volgens de richtlijnen van Stadswerk;
- Certificering Kleurkeur-gevorderd (of te behalen binnen 1 jaar na gunning).

Geschiktheidseis: Kerncompetenties

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende drie (3) kerncompetentie(s) vastgesteld:

- ***Kerncompetentie A:***
Eén op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht betreffende ecologisch groenbeheer van tenminste 10 ha (bestaande uit één of meerdere grondpercelen), waarbij de inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de referentieopdracht (het projectmanagement) voor een opdrachtgever uit het Publieke domein (Rijk, Provincie, Gemeente, Waterschap). Vereist is dat de inschrijver jegens de publieke opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de referentieopdracht.
Onder ecologisch groenbeheer wordt verstaan: *Een vorm van het beheren van groen waarbij natuurwaarden en de inheemse flora en fauna centraal staan. Bij ecologisch beheer wordt een hoge biodiversiteit nagestreefd, door het in stand houden en ontwikkelen van flora en fauna.*
- ***Kerncompetentie B:***
Eén op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht betreffende onderhoud van de openbare ruimte waarbij aantoonbaar is omgegaan met burgerparticipatie als onderdeel van de opdracht, met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 50.000,= zegge: vijftigduizend euro exclusief BTW.

- *Kerncompetentie C*

Eén op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd werk op het gebied van het groenonderhoud waarbij het aantoonbaar afhandelen van klachten en meldingen een wezenlijk onderdeel van de werkzaamheden was met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 75.000,= zegge: vijftigduizend euro exclusief BTW, voor een opdrachtgever uit het Publieke domein (Rijk, Provincie, Gemeente, Waterschap).

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie(s) dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetentie(s) van toepassing zijn/waren. Er mag één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie worden ingediend, maar het is ook toegestaan om de kerncompetenties gecombineerd in één (1) referentie-opdracht aan te tonen. Dat houdt in dat maximaal drie (3) referenties mogen worden overgelegd. De referentie-opdracht(en) dient/dienen de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Het (de) volledig ingevulde referentieblad(en) waaruit de genoemde componenten blijken, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieblad zoals opgenomen in Bijlage 7.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

6. PROGRAMMA VAN EISEN

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen inclusief bijlagen, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure. Zie bijlage 2.

7. GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING

7.1. Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

7.2. Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)**

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

- Subcriterium Kwaliteit weegt 70% mee en bestaat uit de volgende Kwaliteitsaspecten:
 - Plan van aanpak 'participatie en betrokkenheid stakeholders'
 - Plan van aanpak 'ecologisch beheer'
- Subcriterium Prijs weegt 30% mee.

7.2.1 Subcriterium kwaliteit

Subcriterium kwaliteit telt voor 70% mee.

De toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen dient men bij Inschrijving inzichtelijk te maken door uitwerking van de kwalitatieve criteria die in dit hoofdstuk zijn benoemd. De door Inschrijver uitgewerkte en ingediende toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Uit te werken kwalitatieve criteria

De uit te werken kwalitatieve criteria luiden als volgt:

- **Plan van aanpak 'participatie en betrokkenheid stakeholders' 30%**
 - In het plan van aanpak dient de Inschrijver te beschrijven hoe hij belangstellenden en omwonenden meeneemt in zijn werkzaamheden om zo tot maximaal draagvlak te komen voor de wijze waarop het gebied beheerd wordt om zo de bewustwording te bevorderen waarom bepaalde maatregelen nodig geacht worden voor de duurzame instandhouding van het gebied.

De inschrijver dient in zijn plan van aanpak zijn visie te geven ten aanzien van:

- Hoe hij het beheer wil aanpakken met de belanghebbenden en belangstellenden;
- Hoe belanghebbenden en belangstellende bij hem terecht kunnen met kleine en grote ideeën;
- Hoe belanghebbenden en belangstellenden zelf aan de slag kunnen gaan en hoe hij daar ruimte voor creëert;
- Hoe hij belanghebbenden en belangstellenden van Tilburg stimuleert om aan te geven hoe volgens hen het beheer vorm gegeven moet worden;
- Hoe hij eventuele gemaakte afspraken ten aanzien van burgerparticipatie vastlegt;
- Hoe hij de opdrachtgever meeneemt in zijn contacten met stakeholders ten aanzien van participatie.

Beoordeling

Bij de beoordeling wordt gekeken naar:

- De omschreven visie/voorstellen is meetbaar en toetsbaar
- De omschreven visie/voorstellen dragen effectief bij aan de aandachtspunten (geven dus ook echt een meerwaarde)

- **Plan van aanpak 'ecologisch beheer' 50%**

- Het stadsregionale park Moerenburg bevat een aantal ecologische waarden, zowel bestaand als in te ontwikkelen mogelijkheden. Hoewel zo veel als mogelijk in de eisen is ingespeeld op deze waarde is extra aandacht voor zowel bestaande als zowel nieuwe ecologische waarden van belang.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij in zijn plan van aanpak beschrijft op welke wijze hij waarborgt dat de bestaande ecologische waardes worden beschermd. Tevens wordt een beschrijving verwacht op welke wijze hij een invulling geeft in het mee ontwikkelen van de nieuwe ecologische waardes in initiatieven en werkwijzen die de basis handelingen zoals verwoord in het programma van eisen overschrijden.

Aandachtspunten daarbij zijn specifiek

- Hoe waarborgt en beschermt de aannemer de nu aanwezige ecologische waardes.
- Op welke wijze ziet de aannemer kansen en mogelijkheden om de nieuw te ontwikkelen ecologische waardes extra kans van slagen te geven.

Per voorgestelde maatregel / voorstel dient duidelijk aangegeven te worden:

- Een exacte omschrijving van de te nemen maatregel / voorstel.
- De wijze van uitvoeren van de genoemde maatregel / voorstel.
- De reden waarom voor deze maatregel / dit voorstel is gekozen.
- Welke negatieve effecten deze maatregel / dit voorstel voorkomt dan wel welk positief effect de maatregel/ dit voorstel juist heeft.

Beoordeling

Bij de beoordeling wordt gekeken naar:

- De aangedragen maatregelen/voorstellen zijn meetbaar en toetsbaar
- De aangedragen maatregelen/voorstellen dragen effectief bij aan de aandachtspunten (geven dus ook echt een meerwaarde)

De Inschrijver is bij de uitvoering van de opdracht gebonden aan hetgeen is opgenomen in zijn plan van aanpak, tenzij de Aanbestedende Dienst met de inhoud ervan (al dan niet op onderdelen) niet instemt.

- **Zero-emissie 20%**

- In deze aanbesteding dient ook een bijdrage geleverd te worden aan de borging van duurzaamheid in de standaardprocessen van gemeente Tilburg en van de gehele keten. Een onderdeel daarvan is de inzet van zero-emissie materieel. Om de vermindering van CO2-uitstoot en andere schadelijke stoffen te stimuleren, wenst de Opdrachtgever de Inschrijvers te waarderen wanneer zij minder vervuילend materieel inzetten.

De Inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium de inzet van alle in te zetten materieelstukken in op het invulformulier 'Zero-emissie materieel'. Onder materieelstukken wordt verstaan de categorieën werktuigen, voertuigen en gereedschappen zoals gespecificeerd in de bijlage 8 'zero-emissie materieel'.

De materieelstukken die Inschrijver opneemt in het tabblad 'bewijslast' dienen daadwerkelijk ten behoeve van onderhavige Opdracht te worden ingezet. Voor de contractjaren doet Inschrijver door zijn beantwoording een toezegging op de materieelstukken die hij zal inzetten voor de betreffende periode. Zie voor de verdere toelichting op dit gunningscriterium, bijlage 8 'zero-emissie materieel'.

Op verzoek van Opdrachtgever, dient binnen 7 kalenderdagen en uiterlijk 2 weken voor start werkzaamheden opdrachtnemer ter verificatie aan te leveren:

- Een kopie van de kentekenbewijzen van alle werktuigen die zullen worden ingezet voor de Opdracht zoals aangeboden conform Invulformulier 'Zero-emissie materieel';
- Een kopie van de kentekenbewijzen van alle voertuigen die zullen worden ingezet voor de Opdracht zoals aangeboden conform Invulformulier 'Zero-emissie materieel';

- Een kopie van het productblad van alle gereedschappen die zullen worden ingezet voor de Opdracht zoals aangeboden conform Invulformulier 'Zero-emissie materieel'.

Tijdens de looptijd van de Opdracht aan te leveren gegevens zijn:

- Bij inzet biobrandstoffen (HVO 100) afschriften van tankpassen bij voertuigen en indien van toepassing brandstofleveringsbonnen van werktuigen en gereedschappen.
- Wekelijks overlegt Inschrijver Logboeken aan Opdrachtgever met daarin de werktuigen, voertuigen en gereedschappen die daadwerkelijk op het Werk aanwezig zijn geweest en zijn ingezet.

Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit

Ten aanzien van de uitwerking van de kwalitatieve criteria '**Plan van aanpak 'participatie en betrokkenheid stakeholders'** en **Plan van aanpak 'ecologisch beheer'** geldt het volgende:

- Deze dienen geanonimiseerd te worden ingediend, zonder enige verwijzing naar Inschrijver (zonder bedrijfslogo's en dergelijke);
- Er mogen maximaal vier (4) pagina's A4 worden gebruikt. Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc.;
- Gebruik van lettertype Calibri met puntgrootte 11 en regelafstand 1,15;
- Paginamarge volledig rondom van 1,00 cm;
- Indien in Word (.docx/.doc).

Ten aanzien van de uitwerking van de kwalitatief criterium '**Zero- emissie'** geldt het volgende:

- Deze dienen geanonimiseerd te worden ingediend, zonder enige verwijzing naar Inschrijver (zonder bedrijfslogo's en dergelijke);
- In PDF het ingevulde en ondertekende eerste en tweede tabblad van Invulformulier 'Zero-emissie materieel';
- In Excel de ingevulde twee tabbladen van Invulformulier 'Zero-emissie materieel';
- Bij inzet stroom een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt dat de Garanties van Oorsprong (GvO) van de geleverde energie groen is.

N.B.: Alles wat buiten deze omschrijving valt, wordt niet beoordeeld.

De uitwerking van de kwalitatieve criteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven.

7.2.2 Subcriterium prijs

Subcriterium prijs telt voor 30% mee.

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voor prijsopgave: Inschrijfbiljet in Bijlage 10.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren volgens de toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offrenen van de prijs rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het prijzenblad wordt eveneens gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De opening van de prijzenkluis vindt direct na opening van de kluis met inschrijvingen op TenderNed plaats. Dit gebeurt door de Inkoopadviseur en onafhankelijk van de beoordelingscommissie waardoor de beoordelingscommissie voorafgaand aan de beoordeling van de kwaliteit geen kennis heeft van de ingediende prijs.

Plafondbedrag

Bij deze Opdracht geldt een plafondbedrag. Inschrijvingen met een inschrijfsom hoger dan het vastgestelde plafondbedrag van € 350.000,- exclusief btw worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.

7.3. Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

Beoordeling in fases

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- De Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de (concept)Overeenkomst inclusief definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

Beoordelingscommissie

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria.

Dit gebeurt door een deskundige beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen:

1. Asset beheerder groen;
2. Kwaliteitsmedewerker;
3. Ecoloog/adviseur groen;
4. Contractmanager.

De door Inschrijvers uitgewerkte gunningscriteria worden door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld op de mate waarin het aansluit op de behoefte, volledig is ten aanzien van het gevraagde, het naar beoordeling van de beoordelingscommissie waarde toevoegt en realistisch is, betaalbaar is en het voldoet aan de gestelde eisen.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe - naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst.

Beoordeling: individueel en consensus

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel punten toe, per Inschrijving en gunningscriterium afzonderlijk.

Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de gunningscriteria zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus het aantal punten per gunningscriterium per Inschrijving vastgesteld.

Puntentoekenning individueel en consensus (punten, rapportcijfers, etc.)

Voor de kwalitatieve criteria '**Plan van aanpak 'participatie en betrokkenheid stakeholders'** en **Plan van aanpak 'ecologisch beheer'**' geldt dat per Inschrijver en per gunningscriterium er door de beoordelingscommissie punten worden gegeven. Dit gebeurt op de volgende wijze:

Score		Omschrijving
9	(zeer) Goed	Het plan van aanpak is (zeer) goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt het plan van aanpak van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Het plan van aanpak geeft meerwaarde voor de Opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar.
7	Voldoende	Het plan van aanpak is voldoende uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt het plan van aanpak van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. Het plan van aanpak is aantoonbaar realiseerbaar.
5	Neutraal	Het plan van aanpak is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk en voegt nagenoeg niets extra's toe.
2	Slecht	Het plan van aanpak is onvoldoende uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt of er is geen sprake van aantoonbare realiseerbaarheid.

Voor het kwalitatief criterium '**Zero- emissie'** geldt dat er geen punten worden gegeven; de (eventuele) fictieve aftrek volgt direct uit het invulformulier 'Zero-emissie materieel'.

Absolute beoordeling

Bij de beoordeling geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijver op eigen merites, dus zonder samenhang met andere inschrijvingen, een score krijgt toebedeeld.

7.4. Gunningssystematiek

Aan de hand van de gunningssystematiek worden de in consensus toegekende scores/punten omgezet in een totaalscore per Inschrijving, deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde.

Gunnen op waarde

Als gunningssystematiek wordt door Aanbestedende dienst gewerkt met '**Gunnen op waarde'**.

Hiervoor zijn door Aanbestedende dienst aan de vastgestelde kwaliteitscriteria per te behalen score financiële waarden toegekend.

Bij de consensusbeoordeling wordt aan ieder kwaliteitscriterium per Inschrijving een score toegekend in de vorm van punten. De score die in de consensusbeoordeling aan de afzonderlijke kwaliteitscriteria van een Inschrijving wordt toegekend, wordt omgezet naar een fictieve financiële waarde. Dit gebeurt op de volgende wijze:

	Fictieve Aftrek		Neutraal	Fictieve Bijtelling
Kwaliteitscriterium	9 [score/punten]	7 [score/punten]	5 [score/punten]	2 [score/punten]
Criterium plan van aanpak 'participatie en betrokkenheid stakeholders'	-€ 73.500,=	-€ 36.750,=	€ 0,=	+ € 36.750,=
Criterium plan van aanpak 'ecologisch beheer'	-€ 122.500,=	-€ 61.250,=	€ 0,=	+ € 61.250,=
Criterium Zero-emissie	Volgt direct uit invulformulier 'Zero-emissie materieel'			

De behaalde financiële waardes worden verrekend met de door Inschrijver ingediende inschrijfprijs. Hieruit ontstaat een **fictieve inschrijfprijs** of een vergelijkingsprijs. De fictieve inschrijfprijs kan ook negatief/onder nul zijn. Op de fictieve Inschrijfprijzen wordt de rangorde van de Inschrijvingen gebaseerd, waar de laagste bovenaan de rangorde komt en de hoogste onderaan.

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningbeslissing de behaalde punten per kwaliteitscriterium, de behaalde financiële waardes en de fictieve inschrijfprijs van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld. Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver heeft ingeschreven, is af te leiden.

De fictieve inschrijfprijs wordt alleen gehanteerd voor het gunningscriterium en is niet van invloed op de facturatie.

7.5. Gunning

7.5.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die de laagste fictieve inschrijfprijs heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het criterium '**plan van aanpak 'ecologisch beheer'**' de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op dit criterium krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

7.5.2 Gunningbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing. Deze Gunningbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningbeslissing de volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- De behaalde punten per gunningscriterium;
- De aftrekwaarden per gunningscriterium;
- De fictieve Inschrijfprijs;
- De Inschrijfprijs.

Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs, waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden.

Verificatie

Na de Gunningbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

Bij het aanbesteden is gekozen om deze onderdelen in één perceel aan te besteden. De motivatie hiervoor is dat de samenhang in de verschillende soorten dienstverlening en werkzaamheden zodanig verweven is dat opdelen in percelen niet wenselijk is.

Ter verificatie van de Inschrijving kan er -indien nodig en naar oordeel van Aanbestedende dienst- een gesprek plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

7.5.3 Bibob

Na de Gunningbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

7.5.4 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.5.5 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de concept Overeenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de concept Overeenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden.

Ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren. Dit kan met 1) een gewone elektronische handtekening, oftewel een in gescande handtekening die in het digitale document is ingevoegd of een handtekening geplaatst via tekstverwerkingssoftware, of 2) een geavanceerde handtekening of 3) een gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals deze zijn bedoeld in deel 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

