



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbestedingsleidraad

Bloembollen leveren en aanplanten (raamovereenkomst)



Kenmerk: 2024-464 / TN463854

Datum: 30 april 2024

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Linda Willemsen, Team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	3
1.3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	3
2	Scope aanbesteding	4
2.1	Beschrijving onderwerp aanbesteding	4
3	Planning aanbestedingsprocedure	4
4	Contactpersoon en inlichtingen	5
4.1	Inlichtingen	5
4.2	Overige communicatie	5
4.3	Klachtenmeldpunt	5
5	Voorschriften voor inschrijving	6
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	6
5.2	Inhoud van de inschrijving	6
5.3	Eisen aan de inschrijving	7
5.4	Combinaties	7
5.5	Eén keer inschrijven	7
5.6	Concernverhoudingen	7
6	Overige voorwaarden	8
7	Uitsluitingsgronden	9
8	Geschiktheidseisen	10
8.1	Geschiktheidseisen	10
8.2	Technische bekwaamheid	10
8.3	Beroepsbevoegdheid	11
8.4	Beroep op derden	11
9	Gunningscriteria	12
9.1	Gunningscriteria	12
9.2	Uitwerking gunningcriteria	12
9.3	Beoordelingskader	13
9.4	In te dienen stukken Kwaliteit:	13
9.5	Hoofdregel gunning percelen	13
9.6	EMVI-Boetebeding	14
10	Beoordeling en gunning	15
10.1	Beoordelen inschrijvingen	15
10.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	15
10.3	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver	16
10.4	Lost-order-gesprek	16
10.5	Heropening aanbestedingsprocedure	16

Bijlagen

- A- UEA
- B- Referentieformulier
- C- Beroep op derden technische/beroepsbekwaamheid
- D- Inschrijvingsbiljet
- E- Inschrijfstaat (E1-Gebiedsbeheer en E2-Strategisch beheer)

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad 'Bloembollen leveren en aanplanten'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens twee partijen te selecteren voor elk één perceel van de raamovereenkomst.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt in deze aanbesteding.

Informatie over de inhoud van de opdracht, de raamovereenkomst vindt u in het Programma van Eisen en de Conceptovereenkomst.

Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl én www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen)

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Duurzaamheid

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit. In deze aanbesteding worden daarom eisen in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

Social Return

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde. Dit is opgenomen in het Programma van Eisen (paragraaf 1.5) en in de overeenkomst (artikel 14).

2 Scope aanbesteding

2.1 Beschrijving onderwerp aanbesteding

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden: het om het leveren van bloembollen en deze ook aanplanten.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst en het programma van eisen (PvE) (annex 1 bij de conceptovereenkomst). In deze documenten is ook beschreven wat de looptijd is van de raamovereenkomst, de omvang, de bestelprocedure e.d.

De aanbesteding is verdeeld in twee percelen.

- Gebiedsbeheer
- Strategisch beheer

De gemeente beoogt voor elk afzonderlijk perceel een andere opdrachtnemer te contracteren, derhalve kan een inschrijver maar één perceel gegund krijgen.

Een inschrijver kan zich voor beide percelen aanmelden. In dat geval geeft u uw voorkeursrangorde aan op het inschrijvingsbiljet bij inschrijving (Bijlage D). Op welke wijze de beoordeling en daarna het toewijzen van de voorkeursrangorde wordt toegepast, beschrijven wij in paragraaf 9.5

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	Wo 1 mei 2024
Uiterste datum indienen vragen	Ma 13 mei 2024, 10.00 uur
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen (NvI-1)	Wo 22 mei 2024
Uiterste datum indienen vragen *	Wo 29 mei 2024
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen (NvI-2)	Do 6 juni 2024
Sluitingsdatum inschrijving	Di 19 juni 2024 - 10.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Di 2 juli 2024
Opschortende termijn (20 dagen)	3/7 – 22/7
Definitieve gunning/opdrachtverlening	Di 23 juli 2024
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 september 2024 (wk 36)

* In TenderNed wordt de vragenmodule voor de tweede vragenronde meteen ná het verstrekken van NvI-1 opgezet.

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
 - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijfstermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de aanbestedende dienst (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving
Uitsluitingsgronden/Geschiktheidseisen (paragraaf 7/8)		
Bijlage A	Eigen verklaring (UEA) (of meerdere bij combinaties of vennoten van een vof)	*.pdf (tab eisen) ##NB
Bijlage B	Referentieproject(en)	*.pdf (tab eisen)
	Uittreksel KvK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid	*.pdf (tab eisen) ##NB
Gunningscriteria (paragraaf 9)		
Bijlage D	Prijs: Inschrijvingsbiljet (incl. voorkeursrangorde)	*.pdf (tab prijs) ##NB
Bijlage E	Prijs: Inschrijfstaat per perceel waarvoor u inschrijft	*.pdf (tab prijs)
Par. 9.2-9.4	Kwaliteit: Plan van Aanpak (G1)	*.pdf (tab criteria) ##NB

##NB Indien u inschrijft op beide percelen is het niet nodig om dezelfde documenten dubbel aan te leveren. Wel dient u in TenderNed aan te vinken voor welke percelen u inschrijft én de inschrijfprijs (excl. btw) per perceel te vermelden.

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de het programma van eisen;
- Het inschrijfbiljet dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging;

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven. De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- d. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- e. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- f. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- g. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- h. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- i. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- j. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Inschrijver heeft in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- l. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
- m. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- n. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- o. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van 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.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de 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, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

De geschiktheidseisen gelden voor alle percelen.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Technische bekwaamheid

1. Referentieprojecten

Inschrijver dient een referentieproject per kerncompetentie te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben voor:

Perceel Gebiedsbeheer:

- a. Het leveren en aanplanten van 750 m2 bloembollen bij één opdrachtgever in één plantseizoen
- b. Het leveren en aanplanten op talud van 150 m2 bloembollen mengsel bij één opdrachtgever in één plantseizoen

Perceel Strategisch beheer:

- c. Het leveren en aanplanten van 800 m2 bloembollen bij één opdrachtgever in één plantseizoen
- d. Het verwijderen van een zodevegetatie en het aanbrengen van een kruidenmengsel met een langbloeiend bloembollenmengsel van 200 m2 bij één opdrachtgever in één plantseizoen

Het referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. De opdracht moet zijn opgeleverd;
- Aard: de opdracht betreft het machinaal planten van bloembollen in stedelijke omgeving e/o recreatiegebieden;
- De referentieprojecten dienen conform het model referentieprojecten (zie bijlage B) bij inschrijving te worden ingediend;
- Een referentieproject mag meerdere keren worden voorgedragen indien duidelijk blijkt dat het de genoemde kerncompetenties betreft.

2. Veiligheid

De inschrijver dient te beschikken over minimaal een geldig VCA* certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) met de scope van de activiteiten van het werk of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel door een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

Dit betekent dat werknemers op de werklocatie VCA gediplomeerd dienen te zijn. Het diploma dient opgenomen te zijn in het Centraal Diploma Register (CDR).

Bij combinaties:

De combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over het een geldig VCA resp. persoonlijke VCA-diploma's van werknemers of gelijkwaardig te beschikken.

Na een verzoek daartoe dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen VCA-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

8.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.4 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via de navolgende **methode gunnen op waarde**.

Hierbij worden de criteria gehanteerd als vermeld in § 9.2.

In de tabel Gunningscriteria is per subcriterium de maximaal te behalen kwaliteitswaarde vermeld.

Ook is de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld beschreven.

Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de inschrijving geldig is en inschrijver overigens niet behoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving.

Als in dat geval ook het totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot (loting door een notaris).

9.2 Uitwerking gunningcriteria

Tabel gunningscriteria

Criterium	Perceel Gebiedsbeheer	Perceel Strategisch beheer
Inschrijfsom (van Inschrijvingsbiljet)	€	€
<i>Kwaliteitswaarden:</i>		
G1 Plan van Aanpak	€ 42.000,- -/-	€ 50.000,- -/-
Laagste fictieve inschrijfprijs	€	€

De uitwerking van de kwalitatieve criteria is voor beide percelen gelijk en is opgenomen in navolgende tabellen.

G1: Plan van Aanpak

Doelstellingen Aanbesteder	Beschrijf
Een coöperatieve samenwerking tussen opdrachtnemer en opdrachtgever; die gedurende de looptijd van de overeenkomst een 'partner' is, Een opdrachtnemer die kennis van zaken heeft en die uiteraard de juiste dienstverlening levert. Bovenstaande zien we in ieder geval graag terug in: ○ Hoogste kwaliteit van de geleverde producten/dienstverlening; ○ Houding ten aanzien van de planning/afspraken/voortgang; ○ Pro-activiteit en samenwerking.	• Op welke wijze u de raamovereenkomst inricht: met welke expertise en inzet van personeel en materieel dit wordt uitgevoerd; • Op welke wijze u meerwaarde geeft bovenop de gestelde eisen en hiernaast beschreven doelstellingen in deze raamovereenkomst. Bijvoorbeeld welke 'lessons-learned' van andere overeenkomsten u relevant vindt en hier gaat inzetten;

9.3 Beoordelingskader

Bij het kwaliteitscriterium wordt de behaalde kwaliteitswaarde verkregen via een beoordelingcijfer. In de 'Tabel gunningscriteria' is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarde is (max. fictieve korting).

Voor de kwalitatieve gunningscriteria, die integraal op alle aspecten van dat betreffende gunningcriterium worden beoordeeld, geven de leden van de beoordelingscommissie per gunningscriterium een beoordelingsscore als volgt:

1. De mate waarin deze invulling geeft op de doelstelling, deze concreet, aannemelijk en effectief is;
2. Aantoonbaarheid en controleerbaarheid van de maatregelen en toezeggingen.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de schaal als opgenomen in onderstaande tabel. Naarmate beter invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium, levert dit voor de gemeente hogere meerwaarde op.

Het niet verstrekken van de gevraagde informatie of het verstrekken van onjuiste informatie kan ook leiden tot puntenverlies op het betreffende criterium.

Score	Punten
Uitstekend – zeer veel meerwaarde	100 % van de maximale kwaliteitswaarde
Goed – veel meerwaarde	70 % van de maximale kwaliteitswaarde
Ruim voldoende - meerwaarde	40 % van de maximale kwaliteitswaarde
Voldoende – enige meerwaarde	10 % van de maximale kwaliteitswaarde
Onvoldoende – geen meerwaarde	-20 % van de maximale kwaliteitswaarde

9.4 In te dienen stukken

Kwaliteit:

- G1: Eén Plan van Aanpak bestaande uit max. 2A4, minimale lettergrootte 10 punts. Dit mag afbeeldingen bevatten.

Een voorblad en inhoudsopgave is niet meegerekend en wordt ook niet meegenomen in de beoordeling.

Indien een maximum omvang is gesteld aan hetgeen moet worden ingediend, wordt – indien het maximum wordt overschreden - het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

Prijs:

- Inschrijvingsbiljet (bijlage D)
- Inschrijfstaat(specificatie van het inschrijvingsbiljet) (bijlage E1 resp. E2)

Voor het criterium inschrijvingssom wordt het totaalbedrag per perceel genomen (exclusief btw) als vermeld op het inschrijvingsbiljet.

In de inschrijfstaat en het inschrijvingsbiljet is uitgegaan van fictieve hoeveelheden over een looptijd van 2 jaar.

In alle gevallen geldt dat de meer-/minderkosten aangaande het verwezenlijken van de toezeggingen en beloftes met betrekking tot de kwaliteitscriteria dienen te zijn opgenomen in de inschrijvingssom (in de eenheidsprijzen dan wel in de eenmalige kosten).

9.5 Hoofregel gunning percelen

De gemeente beoogt voor elk afzonderlijk perceel een andere opdrachtnemer te contracteren, derhalve kan een inschrijver maar één perceel gegund krijgen.

Een inschrijver kan zich voor beide percelen aanmelden. In dat geval geeft u uw voorkeursrangorde aan bij inschrijving: op het inschrijvingsbiljet (bijlage D).

Indien een inschrijver op het perceel van zijn hoogste voorkeur de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt dit perceel aan de inschrijver gegund, mits het maximum van 1 perceel per inschrijver nog niet is bereikt.

Indien inschrijver voor meerdere percelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, zal het andere perceel gegund worden aan de inschrijver die als tweede is geëindigd in de beoordeling van datzelfde perceel.

Bijvoorbeeld:

- Inschrijver x heeft voor alle percelen de economisch meest voordelige inschrijving gedaan. Hij heeft bij inschrijving zijn voorkeur uitgesproken voor de rangorde perceel Gebiedsbeheer-Strategisch beheer. Dit betekent dat dan perceel Gebiedsbeheer aan inschrijver x zal worden gegund.
- Inschrijver y is als tweede geëindigd in de beoordeling voor alle percelen. Hij heeft bij inschrijving zijn voorkeur uitgesproken voor rangorde perceel Gebiedsbeheer-Strategisch beheer. Perceel Gebiedsbeheer is al toegewezen aan inschrijver x. Dit betekent dat dan perceel Strategisch beheer aan inschrijver y gegund zal worden.

Uitzondering: De enige mogelijkheid waarin een inschrijver méér dan 1 perceel gegund kan krijgen, is wanneer de inschrijver op een ander perceel de enige geldige inschrijving heeft gedaan. Gemeente beoogt namelijk alle percelen te gunnen.

9.6 EMVI-Boetebeding

Indien tijdens de uitvoering de opdrachtnemer naar beoordeling van de directie niet voldoet aan het gestelde in het plan van aanpak (gunningcriteria G1 resp. G2), kan door de directie een boete worden opgelegd aan de opdrachtnemer. Deze boetebepaling is opgenomen in het PvE § 1.8.

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend. De beoordeling van de inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, waarin de volgende functies/deskundigheden vertegenwoordigd zijn:

- Strategisch beheerder groen
- Gebiedsbeheerder
- Contractmanager
- Inkoopadviseur (beoordeelt niet aan de hand van gunningscriteria)

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV).

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele inschrijvingsvoorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Nb. geldt dit niet voor het onderdeel prijs, aangezien de prijzenkluis pas ná de consensusbeoordeling kwaliteit geopend zal worden en die documenten dan pas getoetst kunnen worden.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8) .
3. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk). Nadat de beoordelaar alle inschrijvingen heeft gelezen, gaat deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
4. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld en aan inschrijvers gepubliceerd op TenderNed, worden de prijzen ingevoerd in de interne beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijving wordt bepaald en wederom kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed.
5. Van de inschrijver met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen. Tevens vindt toetsing van de inschrijfstaat plaats door een kostendeskundige.

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, “Berichten” worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Welke bewijsmiddelen het betreft, ziet u in onderstaande tabel.

Document	Inschrijver of penvoerder	Combinant (§ 5.4)	Onderaannemer i.g.v. beroep op derden (§ 8.5)	Bijlage/ referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden §8.5 beroep op derden
Verklaring Belastingdienst	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid	Ov	-	Ov	§8.5 beroep op derden
Bewijsmiddelen m.b.t. referentieopdracht(en) evt.	X	On	On	§8.3 Technische bekwaamheid
VCA-certificaat	X	On	On	§8.3 Technische bekwaamheid-veiligheid

*=of gelijkwaardig zoals in betreffende paragraaf is benoemd

X = aanleveren

O = aanleveren indien dat van toepassing is op uw inschrijving.

Dit is in geval u als combinatie heeft ingeschreven resp. een beroep doet op derden om aan de geschiktheidseisen (§8.2 en/of § 8.3) te voldoen

Ov= verplicht / On=nodig indien de combinant/derden die betreffende uitvoering doet

– niet aanleveren

10.4 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

10.5 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden na opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer