

Aanbestedingsleidraad:

Raamovereenkomst Groen Nieuw Reijerwaard te Ridderkerk

Besteknummer: 2023-NRW-CI-083
Procedure: Europese openbare aanbesteding
Opdrachtgever: Gemeenschappelijke Regeling Nieuw Reijerwaard (GRNR)
Datum: 21-06-2024
Status: concept
Tendernednummer: 472374



Aanbestedende dienst:
Gemeenschappelijke Regeling Nieuw Reijerwaard (GRNR)

Postadres: Postbus 4010
2980 GA RIDDERKERK

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	4
1.1. Aanbesteding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst.....	4
1.3. Locatie	4
1.4. Procedure	5
1.5. Perceelomschrijving	5
1.6. Omvang van de werkzaamheden	5
1.7. Tijdbepaling	6
1.8. Optionele verlenging	6
1.9. Onderhoudstermijn	6
1.10. Kwaliteitsborging.....	6
1.11. Aanbestedingsdocumenten.....	6
2. Procedure tot contracteren	7
2.1. Planning	7
2.2. Communicatie	7
2.3. Vragen & Nota van Inlichtingen	7
2.4. Tegenstrijdigheden.....	8
2.5. Aanbesteding.....	8
2.6. Voornemen tot gunning	9
2.7. Standstill termijn	9
2.8. Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken	9
2.9. Definitieve gunning	9
2.10. Contractuele voorwaarden	9
2.11. RAW-raamovereenkomst.....	10
2.12. Varianten	10
3 Inschrijvingsvereisten.....	11
3.1. Uitsluitingsgronden	11
3.2. Geschiktheidseisen.....	11
3.2.1. Beroepsbevoegdheid.....	11
4. Gunningscriteria	13
4.1. Algemeen.....	13
4.2. Beoordeling en scoreberekening.....	13
4.3. Sub-gunningcriterium 1: Organisatie werkzaamheden.....	14
4.4. Sub-gunningcriterium 2: Communicatie	14
4.5. Sub-gunningcriterium : Duurzaamheid	15

4.6.	Sub-gunningcriterium: Prijsopgave	15
4.7.	Gunnen	15
4.8.	Mededeling gunningbeslissing	15
5.	Overige bepalingen	17
5.1.	Voorbehoud.....	17
5.2.	Definitieve gunning van de opdracht	17
5.3.	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie	17
5.4.	Samenwerkingsverband	17
5.5.	Hoofdaannemer/ onderaannemer.....	17
5.6.	Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon).....	17
5.7.	Taal	18
5.8.	Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten	18
5.9.	Afwijkende prijsniveaus.....	18
5.10.	Afbreken aanbesteding	18
5.11.	Nederlands recht / geschillen.....	18

1. Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad: **Raamovereenkomst Groen Nieuw Reijerwaard te Ridderkerk**. Deze aanbestedingsleidraad verschaft u inzicht in de inhoud van de opdracht en de geschiktheidseisen die worden gesteld aan u als Inschrijver. Tevens bevat de leidraad de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbieding (BPKV) alsmede de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Ook wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via www.TenderNed.nl

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen.

1.1. Aanbesteding

De Gemeenschappelijke Regeling Nieuw Reijerwaard (GRNR) (hierna te noemen: Aanbestedende dienst / Opdrachtgever) organiseert een Europese openbare aanbesteding om te komen tot het contracteren van een aannemer ten behoeve van de volgende dienst volgens bestek:

2023-NRW-CI-083 – Raamovereenkomst Groen Nieuw Reijerwaard te Ridderkerk

1.2. Aanbestedende dienst

Gemeenschappelijke Regeling Nieuw Reijerwaard

Contactpersoon: Dhr. T. Noorlander
Postbus 4010
2980 GA RIDDERKERK

1.3. Locatie

Het werkgebied betreft het nieuwe agrodistributie bedrijventerrein Nieuw Reijerwaard te Ridderkerk.

Dit gebied wordt begrensd door:

- Rijksweg
- IJsselmondse Randweg
- Krommeweg
- A15/A16
- Hoogzandweg

Het werkgebied betreft een nieuw bedrijventerrein in ontwikkeling. Het groenonderhoud wordt uitgevoerd bij reeds aangelegde groenvoorzieningen. Daarnaast wordt maaiwerk uitgevoerd op nog te ontwikkelen, braakliggende terreinen.

Binnen het werkgebied bevinden zich twee grondwallen van ca. 7,0 meter hoog. De lengte varieert van ca. 400 en 500 meter.

Binnen het werkgebied bevinden zich meerdere eilanden waarop onderhoudswerkzaamheden plaatsvinden. De aannemer dient zelf voor een boot(je) te zorgen om deze eilanden te bereiken. Er is geen specifieke afmeerlocatie. De kosten voor het gebruik van een boot(je) dienen verwerkt te zijn in de desbetreffende eenheidsprijzen.

1.4. Procedure

Om te komen tot de gewenste overeenkomst wordt een Europees openbare aanbestedingsprocedure gevolgd. De aanbesteding verloopt digitaal middels Tendered. Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 4.

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd per 1 juli 2016), conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 hoofdstuk 2, Europese openbare procedure.

1.5. Perceelomschrijving

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen:

- Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden diensten en leveringen voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleverancier zijn. Het is daarom voor de aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

1.6. Omvang van de werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

Aanleg groenvoorzieningen:

- Voorbereidende werkzaamheden
- Grondwerkzaamheden
- Aanbrengen beplanting, bomen
- Aanbrengen beplanting, bosplantsoen en veren
- Aanbrengen beplanting, heesters
- Aanbrengen beplanting vaste planten
- Zaiiwerkzaamheden
- Leveren van beplantingen
- Plantgarantie

Onderhoud groenvoorzieningen:

- Verwijderen zwerfafval
- Ledigen afvalbakken
- Onderhoud bomen
- Onderhoud bosplantsoen
- Onderhoud heesters
- Onderhoud hagen
- Onderhoud gras
- Onderhoud watergangen
- Onderhoud eilanden
- Inboet beplantingen
- Onkruidbeheer op verhardingen
- Inventariseren flora en fauna
- Toepassen verkeersmaatregelen
- Inzetten werknemers en materieel

1.7. Tijdbepaling

- De startdatum van dit contract is op 1 oktober 2024.
- De einddatum van dit contract is 31 december 2025.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 1 jaar en 3 maanden vanaf het moment van gunning, met een optionele verlenging van 2 maal 1 jaar.

1.8. Optionele verlenging

Indien de aanbestedende dienst gebruik maakt van de optie om gebruik te maken van de optie om te verlengen wordt dit uiterlijk 2 maanden voorafgaand aan de verlenging aan de opdrachtnemer bekend gemaakt.

Voorafgaand aan de eventuele verlenging wordt door de aanbestedende dienst een nieuwe inschrijfstaat aangeleverd met geactualiseerde hoeveelheden voor de optionele verlenging.

De opdrachtnemer wordt in de gelegenheid gesteld om bij verlenging de prijzen per eenheid te indexeren volgens de CBS Risicoregeling GWW.

De prijzen per eenheid, ingediend bij aanbesteding, zijn vast gedurende de looptijd van de initiële opdracht. (tot en met 31 december 2025)

1.9. Onderhoudstermijn

De onderhoudstermijn, als bedoeld in paragraaf 11 lid 1 van de UAV 2012, bedraagt voor iedere deelopdracht m.b.t. aanleg groenvoorzieningen 12 maanden.

1.10. Kwaliteitsborging

Van de aannemer wordt verlangd dat de hij beschikt over een kwaliteitssysteem dat betrekking heeft op de aard van het werk overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.13.01 van de Standaard 2020.

1.11. Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2: RAW-bestek* bestaande uit:
 - RAW Raamovereenkomst Groen Nieuw Reijerwaard te Ridderkerk
 - Tekeningen welke nader benoemd zijn in RAW-bestek.
- Bijlage 3: Model Referentieopdrachten
- Bijlage 4: V&G-plan
- Bijlage 3: Planning Groenonderhoud

*Het RAW-bestek is inclusief een inschrijvingsbiljet, inschrijvingsstaat en RSX-bestand.

2. Procedure tot contracteren

2.1. Planning

De aanbesteding verloopt in beginsel volgens de onderstaande planning. De planning is slechts indicatief, er kunnen door de inschrijver geen rechten aan worden ontleend. De aanbestedende dienst kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van de eventuele wijzigingen. In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in deze aanbestedingsleidraad, prevaleert het vermelde op TenderNed. De planning van deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Omschrijving	Datum
Publicatie op www.TenderNed.nl	21-06-2024
Uiterste datum indienen van vragen	12-07-2024 – tot 12:00 uur
Uiterste datum publiceren Nota van Inlichtingen	19-07-2024
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen/sluiting kluis	20-08-2024 – tot 12:00 uur
Opening kluis/inschrijvingen	20-08-2024
Voornemen tot gunning/afwijzing	23-08-2024
Standstill termijn	20 dagen
Definitieve gunning	13-09-2024
Start werkzaamheden	01-10-2024

2.2. Communicatie

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via www.tenderned.nl. Dit betekent onder andere dat:

- alle aanbestedingsdocumenten digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed. Alle documenten zijn hier, in alle fasen van het proces, te downloaden;
- alle correspondentie plaatsvindt via TenderNed, waaronder het stellen van vragen door Gegadigde / Inschrijver en het verstrekken van de Nota van Inlichtingen door de Aanbestedende dienst, tenzij in de leidraad specifiek is aangegeven dat hiervan wordt afgeweken.

Voor meer informatie zie www.tenderned.nl.

NB: Aangeraden wordt om documenten tijdig te uploaden. Het niet tijdig of volledig kunnen indienen van een Aanmelding / Inschrijving is voor risico van de Gegadigde / Inschrijver.

Taal

De gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure, maar ook bij uitvoering na gunning, vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal.

2.3. Vragen & Nota van Inlichtingen

Vragen kunnen gesteld worden tot de datum en tijdstip genoemd in § 2.1. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via het elektronisch aanbestedingsplatform van TenderNed voor deze aanbesteding.

Wijze van indienen: Per in te dienen vraag op Tenderned ook maar 1 vraag stellen. Subvragen worden niet beantwoord.

De geanonimiseerde vragen en de daarbij behorende antwoorden worden op de datum genoemd in § 2.1 gepubliceerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed.

Het tijdig en in goede orde ontvangen van de vragen in TenderNed is de verantwoordelijkheid van aanvrager. Vragen die na de bovenvermelde datum en tijdstip worden ontvangen, kunnen worden uitgesloten van beantwoording in de Nota van Inlichtingen.

3.3.1. Nota van Inlichtingen

Middels een Nota van Inlichtingen kan de opdrachtgever tot uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

Door de opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen, welke vervolgens integraal onderdeel uitmaakt van deze procedure. De Nota van Inlichtingen prevaleert boven eerder verstrekte documenten.

Indien de gestelde vragen en vervolgens gepubliceerde Nota van Inlichtingen daartoe aanleiding geven kan de aanbestedende dienst besluiten om een tweede vragenronde in te lassen, gevolgd door een tweede Nota van Inlichtingen. Indien dit het geval is zal de aanbestedende dienst dit onverwijld aan de inschrijvende partijen laten weten.

2.4. Tegenstrijdigheden

Deze aanbestedingsleidraad en het bijbehorende bestek met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat, indien de inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, deze de aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte dient te stellen met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. met betrekking tot termijnen, criteria, werkwijze) dient de inschrijver zo spoedig mogelijk te uiten.

De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor aanbesteding niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans dan hebben zij dat recht verworpen.

2.5. Aanbesteding

Inschrijven kan uitsluitend via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijven op andere wijze is niet toegestaan. Inschrijver biedt een inschrijving aan via de inschrijvingskluis van deze aanbesteding die aan al hetgeen gesteld is in het bestek voldoet.

De kluis (inschrijving) sluit op de in § 2.1 van dit document genoemde datum. De kluis (met inschrijvingen) wordt aansluitend geopend (niet openbaar).

Door het gebruik van het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed kan uitsluitend tot de vermelde datum en tijdstip ingeschreven worden. Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Het risico voor technische storingen in het internetverkeer of bij TenderNed zijn voor de inschrijver.

De aanbesteder zal geen vergoeding toekennen aan inschrijvers voor de kosten verband houdend met de deelname aan de procedure dan wel de inschrijving.

In te leveren documenten inschrijving

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);
- Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat;
- Model referentieopdrachten (bijlage 5);
- Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria (die hoofdstuk 4).

Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

2.6. Voornemen tot gunning

De beoordelingscommissie (§ 4.2) beoordeelt de inschrijvingen op volledigheid, BPKV en prijs. Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden en/of de minimumeisen volgt uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring.

2.7. Standstill termijn

Indien een inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, dient hij - op straffe van verval van recht - binnen een termijn van 7 kalenderdagen te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde burgerlijke rechter te Rotterdam.

Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar info@nieuwreijerwaard.eu.

2.8. Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure ontvangen de inschrijvers schriftelijk bericht.

2.9. Definitieve gunning

De aanbestedende dienst zal, na afloop van de standstill termijn en de bewijsmiddelen zijn ontvangen en getoetst, de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de 'beste prijs kwaliteitsverhouding'.

De aanbesteding vindt ook plaats onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het dagelijks bestuur van GRNR. Voordat de gunning kan plaatsvinden dient het dagelijks bestuur te besluiten of de kosten die voortvloeien uit deze aanbesteding daadwerkelijk kunnen worden gefinancierd uit de door het bestuur hiervoor beschikbaar gestelde budgetten.

2.10. Contractuele voorwaarden

De opdracht zal worden uitgevoerd op basis van het RAW-bestek (zie aanbestedingsstukken) en de daarbij van toepassing verklaarde UAV 2012. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u

akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van het RAW-bestek en deze inschrijvingsleidraad alsmede de gestanddoeningstermijn.

2.11. RAW-raamovereenkomst

De RAW-raamovereenkomst kent geen afnameverplichting. Het staat de aanbestedende dienst dan ook vrij om meer of minder in opdracht te verstrekken dan op basis van de fictieve hoeveelheden zou kunnen worden herleid zonder dat de opdrachtnemer daaraan enkel recht kan ontlene.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om werkzaamheden vermeld in de RAW-raamovereenkomst, echter deel uitmakend van een reeds aanbesteed of nog aan te besteden integraal project, niet aan de opdrachtnemer van de RAW-raamovereenkomst op te dragen.

De hoeveelheden welke zijn opgenomen in de RAW overeenkomst betreffen de verwachte hoeveelheden gedurende de initiële opdracht (tot en met 31 december 2025)

2.12. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3 Inschrijvingsvereisten

3.1. Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de aanbestedingswet, voor zover de aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in *bijlage 1* 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Voor Nederlandse inschrijvers bestaan deze uit:

Voor facultatieve uitsluitingsgronden genoemd onder deel III B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument,

- Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving),
- Een door de minister van justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op tijdstip indienen inschrijving).

3.2. Geschiktheidseisen

3.2.1. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient inschrijver het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Ingeval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

3.2.2. Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar en een maximaal eigen risico van € 5.000,00 per gebeurtenis. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen zeven (7) kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

3.2.3. VCA certificaat

De hoofdaannemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA*(*)-certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA*(*) –certificaat. Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een geldig kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen.

De aanbestedende dienst erkent eveneens gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties. Ook gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, zijn aanvaardbaar, mits dit blijkt uit een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring. Deze verklaring dient dan tevens als bewijsstuk te worden overgelegd.

3.2.4. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van:

Referenties:

Het is van belang dat de Inschrijver, door middel van referenties, aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde diensten.

Inschrijver dient een drietal referenties op te geven van een of van verschillende opdrachtgevers van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten. De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

Referentie: Onderhoud openbaar groen

- Het referentieproject is in de afgelopen drie jaar verricht.
- Het referentieproject dient een minimale contractwaarde te hebben van € 200.000,- (excl. btw) voor het totaal van de verrichtte diensten.
- Het referentieproject moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
 - o Het jaarrond onderhouden van openbaar groen.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform bijlage 3 'Model referentieopdrachten'. Middels ondertekening van de inschrijving verleent Inschrijver tevens toestemming aan de aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referent, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling. Indien inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele opdracht. Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen.

4. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de gunningscriteria beschreven, de wijze van beoordeling en scoremogelijkheden. Daarnaast wordt bij de gunningscriteria toegelicht wat van de inschrijver wordt verwacht.

4.1. Algemeen

Om de aanbidding met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen zijn door opdrachtgever sub-gunningcriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze criteria weer. In de daaropvolgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

	Overzicht sub-gunningscriteria	Max. score in punten	Weging	Max. te behalen Aantal punten
4.3	- Organisatie werkzaamheden	100	15%	15
4.4	- Communicatie	100	25%	25
4.5	- Duurzaamheid	100	15%	15
4.6	- Laagste prijs	100	45%	45
Totaal			100%	100

4.2. Beoordeling en scoreberekening

Na ontvangst en opening van de Inschrijvingen zal opdrachtgever de inschrijvingen toetsen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidscriteria. Uitsluitend Inschrijvers op wie

- (i) geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die
- (ii) aan alle geschiktheidscriteria voldoen,

worden beoordeeld op de gestelde (sub)gunningcriteria en komen voor (voorlopige) gunning van de opdracht in aanmerking.

De (sub)gunningcriteria worden beoordeeld door een deskundige meervoudige beoordelingscommissie. Hoe realistischer, concreter en duidelijker (SMART) uw uitwerking is, hoe hoger de waardering. Bij het beoordelen van de criteria wordt de onderstaande scoretabel gehanteerd.

Score	Omschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De gevraagde onderdelen worden beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De gevraagde onderdelen worden beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).

Matig 40 punten	Niet alle gevraagde onderdelen worden beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in het plan van aanpak. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De leden van de beoordelingscommissie zullen onafhankelijk van elkaar beoordelen. De uiteindelijke score per (sub)gunningscriterium wordt op de volgende wijze berekend: De cijfers van de leden van de beoordelingscommissie worden gemiddeld. De deelscore wordt afgerond op één decimaal en vermenigvuldigd met de wegingsfactor. De som van de scores – inclusief de te behalen deelscore voor het (sub)gunningscriterium prijs (zie 4.6) – bepaald de totaalscore van de inschrijver. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.3. Sub-gunningcriterium 1: Organisatie werkzaamheden

Onder dit criterium dient de inschrijver aantoonbaar te maken hoe meerwaarde wordt gecreëerd op het gebied van de organisatie van de werkzaamheden ten opzichte van het bestek.

Doelstelling:

De werkzaamheden zoals beschreven in het bestek zo optimaal mogelijk uitvoeren, onder verschillende omstandigheden.

Plan van Aanpak:

De onderstaande onderdelen dienen in elk geval in het plan van aanpak beschreven te zijn:

1. De wijze waarop de kwaliteit van de werkzaamheden wordt geborgd;
2. De wijze waarop de werkzaamheden zijn georganiseerd.
3. De wijze hoe wordt omgegaan met de planning en reactiesnelheid naar opdrachtgever bij op te dragen werkzaamheden.

Dit onderdeel bevat maximaal 1 enkelvoudige pagina op A4 formaat met lettergrootte 11 of vergelijkbaar.

4.4. Sub-gunningcriterium 2: Communicatie

Goede communicatie is essentieel om de werkzaamheden goed uit te voeren.

Doelstelling:

Goede communicatie en afstemming tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de aanvang en voortgang van de werkzaamheden.

Plan van Aanpak:

Geef in het plan van aanpak aan hoe u een goede communicatie met de opdrachtgever organiseert en borgt en wat de rol en taken van beide zijn. Ga hierbij met name in:

1. Informeren opdrachtgever over start, voortgang en afronden werkzaamheden conform planning;
2. Wijze en frequentie van overleg met en rapportage aan opdrachtgever.

Dit onderdeel bevat maximaal 1 enkelvoudige pagina op A4 formaat met lettergrootte 11 of vergelijkbaar.

4.5. Sub-gunningcriterium : Duurzaamheid

De aanbestedende dienst ziet voor deze opdracht kansen om een positieve bijdrage te leveren in het kader van duurzaamheid.

Doelstelling:

Het reduceren van emissies.

Plan van aanpak:

Voor dit sub-gunningscriterium dient inschrijver in te gaan op het volgende onderdeel:

1. Emissiereductie: de wijze waarop inschrijver de uitstoot van schadelijke emissies in de opdracht reduceert. Denk hierbij aan:
 - a. De inzet van emissievrij gereedschap/materieel (bijvoorbeeld: accuhandgereedschap);
 - b. Type vervoer naar en op locatie.

Dit onderdeel bevat maximaal 1 enkelvoudige pagina op A4 formaat met lettergrootte 11 of vergelijkbaar.

4.6. Sub-gunningcriterium: Prijsopgave

De inschrijver dient een prijs op te geven voor de uit te voeren werkzaamheden, zoals beschreven in de RAW-bestek. Inschrijvers dienen hiertoe zowel het inschrijfbiljet als de inschrijfstaat in te dienen. De laagste inschrijving krijgt het maximaal aantal van 100 punten.

Voorbeeld

De inschrijver met de laagste totaalprijs scoort het maximaal aantal punten.

De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar rato punten, aan de hand van de volgende formule:

(Laagste inschrijvingsprijs: prijs inschrijver) x aantal punten x wegingsfactor = score prijs inschrijver

4.7. Gunnen

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De opdrachtgever bericht vervolgens elke inschrijver over de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen. Eveneens krijgt elke inschrijver een overzicht van de eigen totaalscores inclusief een motivatie. Indien er één of meerdere gelijke totaalscores scores zijn, dan prevaleert de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel **Kwaliteit**. Indien dit onderdeel geen doorslag geeft, dan bepaalt het lot de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.8. Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver voorlopig gegund wordt, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 kalenderdagen waarin de opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 kalenderdagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de aanbestedende dienst over kunnen

gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltijd en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar info@nieuw-reijerwaard.com.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

5. Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de aanbestedende dienst stelt aan uw Inschrijving.

5.1. Voorbehoud

De in de RAW-bestek gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij GRNR. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties.

5.2. Definitieve gunning van de opdracht

Voor de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding, als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

5.3. Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij inschrijver op dit moment, of binnen 6 maanden na de uiterste inleverdatum, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie.

5.4. Samenwerkingsverband

Indien een inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden. Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst.

5.5. Hoofdaannemer/ onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer/ onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

5.6. Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer ongeldig.

5.7. Taal

De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de overeenkomst is de Nederlandse taal. Door inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van inschrijver.

5.8. Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de aanbestedende dienst.

5.9. Afwijkende prijsniveaus

Indien een inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt de aanbestedende dienst, voordat hij deze inschrijving kan afwijzen, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de inschrijving. De aanbestedende dienst onderzoekt in overleg met de inschrijver de samenstelling aan de hand van de ontvangen toelichtingen.

5.10. Afbreken aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding. Een reden voor tijdelijk of definitieve stopzetting kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

5.11. Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding en/of de overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam.

Geschillen dienen uiterlijk binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, dient die inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 1.2 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het wetboek van burgerlijke rechtsvordering.