

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document / Inschrijfleidraad (deel A)
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de uitvoering van terreinonderhoud en onderhoud van bermen en watergangen
ten behoeve van
Gemeente Midden-Delfland

Projectnummer 11332/LH

Status	:	Definitief
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Lieke Hekers en Fenne Vervoort
In opdracht van	:	Gemeente Midden-Delfland, Schipluiden
Datum	:	14 januari 2025
CPV-code	:	77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1.	Huidige situatie	5
1.3.2.	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	5
1.3.3.	Wijze van aanbesteding	6
1.3.3.1.	Keuze procedure	6
1.3.3.2.	Indeling in percelen	6
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1.	Contractpartij	7
1.4.2.	Rol van Het NIC	7
1.4.3.	Klachtenafhandeling	7
1.5	Planning	8
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1	Inlichtingen	9
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.3	Voorwaarden	9
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	10
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	10
3.2	Geschiktheidseisen	10
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht	10
3.2.2.	Technische- en beroepsbekwaamheid	11
3.2.3.	Beroepsbevoegdheid	12
3.2.4.	Aanleveren documenten	12
4.	EISEN EN VOORWAARDEN	13
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	14
5.1	Beoordelingsprocedure	14
5.1.1.	Keuze gunning op laagste prijs	14
5.1.2.	Toelichting op het gunningscriterium prijs	14
5.2	Gunningsprocedure	15
5.3	Wachtkamerovereenkomst	15

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC
Bijlage 1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 1.B	Referentieopdracht
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 3	Bestekken incl. tekeningen en bijbehorende bijlagen
<i>Bijlage 3.A</i>	<i>Bestek terreinonderhoud kernen Gemeente Midden-Delfland Perceel 1, Schipluiden</i> <i>Besteknummer 7836/S/In</i>
<i>Bijlage 3.B</i>	<i>Bestek terreinonderhoud kernen Gemeente Midden-Delfland Perceel 2, Den Hoorn</i> <i>Besteknummer 7836/DH/In</i>
<i>Bijlage 3.C</i>	<i>Bestek terreinonderhoud kernen Gemeente Midden-Delfland Perceel 3, Maasland</i> <i>Besteknummer 7836/M/In</i>
<i>Bijlage 3.D</i>	<i>Bestek terreinonderhoud buitengebied Gemeente Midden-Delfland Perceel 4, Buitengebied</i> <i>Besteknummer 7836/BG/In</i>
Bijlage 4.A	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4.B	UAV 2012
Bijlage 5	Format voor het stellen van vragen

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare procedure voor het uitvoeren van terreinonderhoud (ook groenonderhoud genoemd) en onderhoud van bermen en watergangen ten behoeve van Gemeente Midden-Delfland, hierna te noemen de opdrachtgever en de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 11332/LH.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, geldend van 1 juli 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012) en volgt hierbij de procedures beschreven in het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Op steenworpafstand van Den Haag en Rotterdam ligt een gemeenschap waar landschap en natuur de boventoon voeren. Waar kwaliteit van leven, rust en ruimte de norm zijn. Waar mensen elkaar kennen en helpen. Dat is Midden-Delfland.

Inwoners en ondernemers pakken er het initiatief en geven de dorpen Den Hoorn, Maasland en Schipluiden, als mede de buurtschappen 't Woudt en de Zweth hun identiteit. Scholen bieden kinderen eigentijds onderwijs. Duurzame land- en tuinbouw en recreërende bezoekers brengen de gemeenschap economische kracht.

Waar mogelijk versterkt en versnelt de gemeente Midden-Delfland initiatieven uit de gemeenschap. Ook staat zij mensen bij die niet op eigen benen kunnen staan. Buiten de gemeentegrenzen stimuleert ze samenwerking met bedrijven, kennisinstellingen en overheden. Zo verbindt de gemeente het authentieke platteland met het verlangen naar natuur, cultuur en ontspanning vanuit de steden.

In 2008 verwierf Midden-Delfland als eerste gemeente in Nederland het Cittaslow-lidmaatschap. Dit wereldwijde keurmerk wordt toegekend aan gastvrije gemeenten die een duurzame samenleving nastreven waarvan natuur, agrarische productie, toerisme en sociale verbondenheid de kern zijn.

Missie gemeente

De gemeente Midden-Delfland verbindt het groene landschap met de stedelijke omgeving. Met de gemeenschap werkt zij aan een betere kwaliteit van leven.

Speerpunten gemeente

Gemeenten krijgen een steeds grotere rol in het contact met inwoners. Met hun betrokkenheid inspireerden inwoners en organisaties de gemeente om de visies Midden-Delfland® 2025 en Behoud door ontwikkeling op te stellen. Deze visies bepalen de koers van de gemeente.

Midden-Delfland richt zich op de volgende vijf speerpunten:

1. Landschap
2. Duurzaamheid
3. Inwoners
4. Ontwikkeling
5. Dienstverlening

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het beoogde resultaat van deze Europese openbare aanbesteding is het tot stand brengen van maximaal vier (4) overeenkomsten voor de uitvoering van terreinonderhoud en voor het maaien van bermen en watergangen binnen de verschillende percelen ten behoeve van de gemeente Midden-Delfland.

1.3.1. Huidige situatie

In 2020 heeft de gemeente Midden-Delfland, na het doorlopen van een aanbesteding, vier raamovereenkomsten afgesloten (één per perceel). Hierbij is destijds gekozen voor de volgende verdeling:

- 3 percelen voor integraal onderhoud kernen
- 1 perceel voor onderhoud verhardingen kernen

Deze raamovereenkomsten lopen ten einde, waarbij de huidige einddatum is vastgesteld op 1 maart 2025.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding één inschrijver per perceel te contracteren. We attenderen inschrijvers erop dat de percelenverdeling ten opzichte van de huidige situatie is gewijzigd. In de gewenste situatie worden de volgende percelen hierbij onderscheiden:

- Perceel 1: terreinonderhoud in kern Schipluiden
- Perceel 2: terreinonderhoud in kern Den Hoorn
- Perceel 3: terreinonderhoud in kern Maasland
- Perceel 4: onderhoud van bermen en watergangen en knotten van bomen in het buitengebied, inclusief onderhoud aan verhardingen

De specificaties van de percelen worden per perceel toegelicht in paragraaf 1.3.3.2 en in het/de opgestelde bestek(ken), opgenomen in bijlage 3.

De aanbestedende dienst wenst de overeenkomsten te sluiten, voor een periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot twee (2) maal optionele verlenging van drie (3) jaren welke verlenging de opdrachtnemer zonder enig voorbehoud zalaanvaarden, voor dezelfde prijzen en bedragen, met indexatie en voor dezelfde percentages staartkosten.

Eisen aan Social Return On Investment (SROI) verplichtingen

De aanbestedende dienst heeft besloten om in deze aanbesteding SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de inschrijvingssom exclusief BTW te besteden aan SROI-activiteiten. De gemeente Midden-Delfland controleert jaarlijks de certificeringen en de naleving van SROI-verplichtingen. Bij niet-naleving van deze verplichtingen kan 5% van de jaarlijks gefactureerde aanneemsom exclusief BTW worden ingehouden. Het is van belang dat inschrijvers zich bewust zijn van deze verplichtingen en de nodige maatregelen treffen om aan de SROI-eisen te voldoen.

De aanbestedende dienst stelt een medewerker aan die met de opdrachtnemers in gesprek gaat omtrent de invulling van de SROI verplichting. Indien gewenst kan geholpen worden met het opstellen van een plan van aanpak voor social return. Hierbij wordt verwezen naar de bouwblokken die regionaal gebruikt worden: <https://www.denhaag.nl/nl/ondernemen/zaken-doen-met-de-gemeente/social-return-bouwblokken/>.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure met toegesneden geschiktheidseisen:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt onder het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding betreft het onderhoud van groen en grijs in vier percelen:

- Perceel 1: terreinonderhoud in kern Schipluiden
- Perceel 2: terreinonderhoud in kern Den Hoorn
- Perceel 3: terreinonderhoud in kern Maasland
- Perceel 4: onderhoud van bermen en watergangen en knotten van bomen in het buitengebied, inclusief onderhoud aan verhardingen

Een inschrijver mag op meerdere percelen een inschrijving indienen maar kan maximaal één kern (perceel 1 t/m 3) en perceel 4 toegewezen krijgen; het is niet mogelijk om twee kernen te winnen. Meerdere rechtspersonen binnen dezelfde groep, zoals gedefinieerd in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek, mogen op meer dan één kern inschrijven. Uiteindelijk kan echter binnen dezelfde groep slechts één kern worden gegund.

De inschrijver dient bij inschrijving in bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving de voorkeur voor gunning van de percelen aan te geven.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
Procesbegeleider	Lieke Hekers	Functie	Consultant
Telefoonnummer	06 53936602	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Fenne Vervoort	Functie	Consultant
Telefoonnummer	06 43900214	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	E-mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>. Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: klachtenloketmiddendelfland@hetnic.nl. In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, *Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.*

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

14 januari 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>28 januari 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
4 februari 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 1
<i>10 februari 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1</i>
<i>14 februari 2025</i>	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
<i>26 februari 2025 vóór 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
27 februari 2025 – 6 maart 2025	Evaluatie inschrijvingen
7 maart 2025	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Week 12 of 13	Verificatiegesprek <i>optioneel</i>
1 april 2025	Beoogde ingangsdatum overeenkomsten

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i>
	Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) incl. opgave percelen <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	RAW inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat”</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Bij het bekend maken van de naam van de inschrijvers aan wie de opdracht is gegund, zullen ook de inschrijfprijzen van de inschrijvingen worden bekendgemaakt. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A).

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform bestek uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd en beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de (voor het betreffende perceel benodigde) onderstaande kerncompetenties:

- Perceel 1/2/3: *Beheer openbare ruimte, ten minste bestaande uit cultuurtechnisch onderhoud van groenvoorzieningen en verhardingen op basis van een RAW-onderhoudsbestek, bestaande uit beeld- en of frequentieposten met een totale aanneemsom per jaar van minimaal €100.000,- excl. BTW.*
- Perceel 4: *Maaien bermen en watergangen, knotten van bomen en cultuurtechnisch onderhoud van verhardingen op basis van een RAW-onderhoudsbestek met een totale omvang per jaar van ten minste € 25.000,- excl. BTW.*

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze (voor het betreffende perceel benodigde) kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan veiligheid, gezondheid en milieu

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake veiligheid, gezondheid en milieu gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over:

- VCA*-certificaat (of gelijkwaardig)

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat én leidinggevend én uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Het betreffen de volgende certificaten:

- NEN ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig) en;
- Groenkeur BRL Groenvoorziening (of gelijkwaardig).

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.2.4. Aanleveren documenten

De aanbestedende dienst vraagt eerdergenoemde bewijsmiddelen enkel op bij de inschrijvers waaraan de aanbestedende dienst voornemens is de overeenkomsten te gunnen. In paragraaf 2.3 zijn de documenten opgenomen die onderdeel dienen te zijn van uw inschrijving.

De volgende bewijsstukken kunnen worden opgevraagd bij de winnende inschrijvers:

- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- de jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- de verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- VCA*-certificaat (of gelijkwaardig).
- ISO:9001:2015 certificaat (of vergelijkbaar);
- Groenkeur BRL Groenvoorziening (of gelijkwaardig);

Bovenstaande bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door de inschrijver .

4. EISEN EN VOORWAARDEN

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de gestelde eisen en voorwaarden, waaronder de in bijlage 3 opgenomen RAW-bestek per perceel, middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en de UAV 2012, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de nota van inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningsprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.1. *Keuze gunning op laagste prijs*

Gunning vindt per perceel plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de laagste prijs voor het betreffende perceel. De motivering voor het gunningscriterium 'laagste prijs' is dat:

1. De werkzaamheden duidelijk worden voorgeschreven en nagenoeg vastliggen;
2. De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden is vastgelegd, geborgd en te toetsen conform de gekozen RAW-beeldsystematiek en/of uitvoeringsfrequentie en planning;
3. Het onderscheidend vermogen van de inschrijvers bij de uitvoering van deze opdracht niet of nauwelijks is te verwachten.

Zoals in paragraaf 1.3.3.2. beschreven, kunnen er maximaal twee percelen (één van de percelen 1, 2 of 3 en perceel 4) aan één inschrijver worden gegund. Indien een inschrijver voor meer dan twee percelen de laagste prijs heeft ingediend, zal de gunning plaatsvinden op basis van de door de inschrijver opgegeven voorkeur.

5.1.2. *Toelichting op het gunningscriterium prijs*

De beoordeling van de inschrijvingen vindt per perceel plaats op basis van het gunningscriterium 'laagste prijs'. De inschrijver, op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, die voldoet aan alle geschiktheidseisen en van wie de inschrijving voldoet aan alle in het beschrijvend document inclusief bijhorende bijlagen gestelde eisen en die voor het betreffende perceel de laagste inschrijfprijs heeft ingediend volgens het inschrijvingsbiljet komt in principe in aanmerking voor gunning. Alle vermelde inschrijfprijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing per perceel. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand. In dit schriftelijke bericht wordt per perceel de naam van de inschrijver aan wie het perceel wordt gegund bekend gemaakt en zal de rangorde in prijs van inschrijvers met de inschrijfprijs exclusief de omzetbelasting worden bekendgemaakt

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC) onder punt 4.

5.3 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de primaire overeenkomst tot gevolg hebben, met de partij waarmee de gemeente een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende inschrijver indien deze inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Daartoe zal de gemeente met die inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten.

Indien de opvolgende inschrijver of een inschrijver binnen dezelfde groep, zoals gedefinieerd in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek, al één kern gegund heeft gekregen, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten met de daaropvolgende inschrijver (de derde in rangorde).

Deze bepaling kan slechts binnen een termijn van twee (2) jaar na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

Inschrijver verklaart zich door indiening van zijn inschrijving akkoord met deze bepaling.