

Inschrijvingsleidraad

Bestek 92-2024

“Plantvak renovatie”

INHOUD

0.01. OPDRACHT	3
0.02. AANBESTEDENDE DIENST.....	4
0.03. PLANNING.....	5
0.04. IN TE DIENEN DOCUMENTEN	6
0.04.A. Documenten met betrekking tot de opdracht	6
0.05. UITSLUITINGSGRONDEN & GESCHIKTHEIDSEISEN	7
0.05.A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	7
0.05.B. Beroepsbevoegdheid en ondertekening	7
0.05.C. Geschiktheidseisen	8
0.05.D. Kerncompetentie (referentie).....	8
0.05.E. Verklaring Russische betrokkenheid	8
0.06. BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	9
0.06.A. Kwantiteitscriterium: Prijs	9
0.06.B. Kwaliteitscriterium 1: Plan van Aanpak - Kwaliteitsborging	10
0.06.C. Bijzondere Bepalingen	13
0.07. INLICHTINGEN	13
0.07.A. Algemeen.....	13
0.07.B. Informatie-uitwisseling	13
0.07.C. Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	13
0.07.D. Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang.....	14
0.07.E. Klachtenregeling en vragen aanbestedingen gemeente Groningen	14
0.08. AANBESTEDING EN GUNNING	15
0.08.A. Inschrijving	15
0.08.B. Gestanddoening inschrijving	15
0.08.C. Overige voorwaarden aan inschrijving.....	15
0.08.D. Mededeling van de gunningsbeslissing	16

0.01. OPDRACHT

Projectachtergrond, algemene beschrijving project

De opdracht bestaat in hoofdzaak uit de volgende werkzaamheden:

- Verwijderen beplanting;
- (Cultuurtechnisch) grondwerk;
- Opwaarderen plantvakken
- Beplantingswerkzaamheden;
- Onderhoudswerkzaamheden.

De projectomschrijving en de scope van de opdracht zijn nader omschreven in het bestek met bijlagen behorend bij deze uitvraag.

Doel inschrijvingsleidraad

Het doel van de inschrijvingsleidraad is het succesvol afronden van het aanbestedingsproces waarbij uiteindelijk maximaal drie (3) partijen gecontracteerd gaan worden. Nadere opdrachten worden per kalenderjaar evenredig verdeeld over de gecontracteerde partijen.

In deze leidraad wordt het verloop van de inschrijvingsfase beschreven. Er wordt inzichtelijk gemaakt aan welke voorwaarden de inschrijving moet voldoen en volgens welke procedure er tot de gunningsbeslissing wordt gekomen.

Procedure

Op deze aanbesteding is het ARW 2016, hoofdstuk 2 Openbare procedure, van toepassing. De opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving. Deze wordt bepaald op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV), op basis van de aangeboden prijs en kwaliteit (nader beschreven in hoofdstuk 0.06). De aanbestedingsprocedure verloopt geheel digitaal via TenderNed.

Social Return

De opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid.

Social-Returnverplichting

1. De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
2. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
3. De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturnmonitor.nl.
4. De Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de contactpersoon van het werkplein die gekoppeld is aan het project in de monitoringsapplicatie onder het tabblad contact.
5. In bijlage 07 van het bestek "Uitvoeringsvoorwaarden Social Return 3.0 – 2025" worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden (Bouwblokken) nader toegelicht.

De opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht minimaal twee (2) nieuwe werknemers uit de arbeidsmarktregio te werven uit de groep vallende onder de bouwblokken 2025. Deze Social Return verplichting kan niet op een andere manier ingevuld worden.

Nadere informatie over de inhoud van het opleidingstraject als onderdeel van deze opdracht, zoals vakinhoudelijke scholing, rolverdeling en verantwoordelijkheden, is te vinden in bijlage 06 van het bestek.

U dient een vast bedrag (€10.000,-) in te vullen op het inschrijvingsbiljet.

0.02. AANBESTEDENDE DIENST

De Gemeente Groningen, namens deze:

De Afdeling Stadsingenieurs van de Gemeente Groningen.

Contactpersoon: Leonie Brul
Telefoonnummer: 0629638597
E-mailadres: Leonie.Brul@groningen.nl

Postadres
Postbus 7081
9701 JB GRONINGEN
Bezoekadres
Gedempte Zuiderdiep 98 te Groningen

0.03. PLANNING

Voor de onderhavige aanbesteding geldt de onderstaande planning. Inschrijvers kunnen aan onderstaande planning geen rechten ontleen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning op TenderNed is leidend.

Omschrijving	Door	Datum of periode	Tijdstip
Publiceren, inlichtingen en inschrijven			
Aankondiging van opdracht op TenderNed.	OG	Dinsdag 19-11-2024	
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen (NvI-1)	ON	Dinsdag 03-12-2024	voor 12.00 uur
Bekendmaken eerste Nota van Inlichtingen	OG	Maandag 09-12-2024	
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen (NvI-2)	ON	Dinsdag 17-12-2024	Voor 12:00 uur
Bekendmaken tweede Nota van Inlichtingen	OG	Donderdag 19-12-2024	
Uiterste tijdstip voor indienen Inschrijvingsdocumenten	ON	Donderdag 16-01-2025	voor 10.00 uur
Openen van de kluis	OG	Donderdag 16-01-2025	om 10.05 uur
Gestanddoening	ON	t/m 16-04-2025	
Beoordelen en selecteren			
Beoordelen	OG	16-01-2025 t/m 30-01-2025	
Gunnen			
Versturen aanbestedingsresultaat naar inschrijvers + voornemen tot gunning	OG	Vrijdag 31-01-2025	
Versturen definitieve gunning na bezwaarperiode	OG	Vrijdag 21-02-2025	

0.04. IN TE DIENEN DOCUMENTEN

<i>In te dienen documenten <u>bij inschrijving</u></i>	<i>Toelichting</i>
1. Inschrijvingsbiljet	Zie paragraaf 0.04.A
2. Inschrijvingsstaat	Zie paragraaf 0.04.A
3. Gedetailleerde begroting	Zie paragraaf 0.04.A
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie paragraaf 0.05.A
5. Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel	Zie paragraaf 0.05.B
6. Kwaliteitscriterium 1: Plan van Aanpak	Zie paragraaf 0.06.B
7. Kerncompetentie (referentie)	Zie paragraaf 0.05.D

<i>In te dienen documenten <u>op verzoek van OG</u></i>	<i>Toelichting</i>
1. VCA*	Zie paragraaf 0.05.C
2. Groenkeur	Zie paragraaf 0.05.C
3. Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 0.05.E

0.04.A. Documenten met betrekking tot de opdracht

1. Inschrijvingsbiljet

Met behulp van het inschrijvingsbiljet zoals conform bijgevoegd model, doet inschrijver opgave van zijn inschrijvingssom. Het bepaalde als bedoeld in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) is hierop van toepassing. In aanvulling op dit artikel dient het bedrag voor SROI conform hoofdstuk 0.01 te worden aangegeven op het inschrijvingsbiljet.

Let op! U dient het inschrijvingsbiljet enkel op TenderNed te uploaden als bewijsmiddel onder het prijs criterium. U dient deze **niet** te uploaden als bewijsmiddel onder 'Eisen', of onder 'Overige Documenten'.

2. Inschrijvingsstaat

Met behulp van de inschrijvingsstaat zoals deze als bijlage bij het bestek zijn gevoegd, verstrekt de inschrijver een ontleding van zijn inschrijvingssom zoals hierboven bedoeld. Het bepaalde als bedoeld in artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) en artikel 01.01.03 van deel 3 van het bestek is hierop van toepassing.

Op de door de inschrijver ingevulde inschrijvingsstaat(staten) mag **geen** 'korting' worden gegeven. Eventuele korting dient verwerkt te zijn in de eenheidsprijzen. Een 'korting' leidt onherroepelijk tot een ongeldigverklaring (uitsluiting) van de inschrijving.

Let op! U dient de inschrijvingsstaat enkel op TenderNed te uploaden als bewijsmiddel onder het prijs criterium. U dient deze **niet** te uploaden als bewijsmiddel onder 'Eisen', of onder 'Overige Documenten'.

3. Gedetailleerde begroting

Voor de beoordeling van de inschrijving dient deze vergezeld te gaan van een volledig gedetailleerde begroting, waarin op tarief- en productieniveau een verdeling is aangebracht naar materiaal-, loon- en materieelkosten. Ook de werkzaamheden welke uitgevoerd worden door onderaannemers dienen volledig gedetailleerd onderbouwd te worden.

Let op! U dient de open begroting enkel op TenderNed te uploaden als bewijsmiddel onder het prijscriterium. U dient deze **niet** te uploaden als bewijsmiddel onder 'Eisen', of onder 'Overige Documenten'.

0.05. UITSLUITINGSGRONDEN & GESCHIKTHEIDSEISEN

0.05.A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangekruiste omstandigheden verkeren.

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. Bewijsmiddelen met betrekking tot uitsluitingsgronden conform artikel 2.13.6 ARW 2016 dienen ingediend te worden na een verzoek daartoe van de aanbestedende dienst.

Als bijlage bij dit bestek is het van overheidswege uitgegeven Uniform Europees Aanbestedingsdocument bijgevoegd.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver:

- of de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangekruiste uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 0.05.B genoemde beroepsbevoegdheid;
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in het Bestek.

Knock-out criterium:

Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onvolledige invulling of het ontbreken van de ondertekening leidt onmiddellijk tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

0.05.B. Beroepsbevoegdheid en ondertekening

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimeisen. Onderstaande eisen zijn gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.19.1 ARW 2016, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen documenten.

1. Handels- of beroepsregister

- Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel).

Bewijsstuk:

Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK).

2. Ondertekening

Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Bewijsstuk:

Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 (zes) maanden vanaf het moment van inschrijven) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid.

0.05.C. Geschiktheidseisen

Inschrijver dient in het kader van de geschiktheidseisen zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 (deel IV Selectie criterium Uniform Europees Aanbestedingsdocument) te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- VCA*-certificering;
- Groenkeur certificering

Bewijsstuk:

Kopie van de betreffende geldige certificaten.

0.05.D. Kerncompetentie (referentie)

Inschrijver dient ervaring te hebben met het renoveren van ten minste vier (4) plantvakken voor één opdrachtgever met een minimale totale aannemingssom van €20.000,- binnen één kalenderjaar. Deze opdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever verricht te zijn. De referentie dient te zijn uitgevoerd in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan deze inschrijving.

Bewijsstuk:

- 1) Referentie; en,
- 2) Tevredenheidsverklaring

Let op! Deze bewijsmiddelen met betrekking tot de kerncompetentie (referentie) dient u bij inschrijving te overleggen.

0.05.E. Verklaring Russische betrokkenheid

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mag opdrachtgever geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Inschrijver moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart inschrijver geen Russische partij te zijn. Indien u inschrijft met derden, dan is de hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook derden geen Russische partij zijn.

Bewijsstuk:

Verklaring Russische Betrokkenheid (bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten). *Opdrachtgever kan aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.*

0.06. BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium: Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Deze bestaat uit het kwantiteitscriterium '**Prijs**' zoals aangegeven op het inschrijvingsbiljet en '**kwaliteitscriterium 1**' (Plan van Aanpak - Kwaliteitsborging).

De bepaling van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding vindt plaats op basis een puntensysteem zoals hieronder beschreven.

De verhouding **Prijs – Kwaliteit** is bepaald op ca. **40% – 60%** conform de onderstaande tabel.

Criterium	Maximaal te behalen punten
Kwaliteitscriterium 1: Plan van Aanpak	2.100
Kwantiteitscriterium: Prijs	1.400
Totaal aantal punten (eindscore):	3.500

In geval meerdere inschrijvingen een gelijke eindscore hebben, dan zal het kwantiteitscriterium Prijs doorslaggevend worden. De inschrijver met meeste punten op dit gunningscriterium zal hoger in rangorde eindigen. Mocht ook dit niet leiden tot een rangorde (waarbij de top drie inschrijvers behoren tot de winnende inschrijvers met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding), dan beslist het lot.

Afronding berekeningen

De berekeningen die moeten plaatsvinden worden beoordeeld op 2 (twee) cijfers achter de komma van de ruwe berekening. Daarna vindt afronding plaats op een heel getal.

Ruwe berekeningen in de reeks eindigende op xx,01zzzz – xx,49zzzz worden naar beneden afgerond. In de reeks xx,50zzzz – xx,99zzzz worden deze naar boven afgerond. E.e.a. conform onderstaand voorbeeld.

Afrondingsprincipes		
Ruwe berekening	Beoordelingswaarde	Afgerond
14,180326	14,18	14
5,499999	5,49	5
7,509345	7,51	8

Overige bepalingen

De aangeboden meerwaarde op de omschreven kwaliteitscriteria maakt onderdeel uit van de overeenkomst en zal door de inschrijver uitgevoerd dienen te worden voor de aangeboden inschrijfsom.

0.06.A. Kwantiteitscriterium: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijvingssom zoals opgegeven op het bijgevoegde inschrijvingsbiljet.

De inschrijfprijzen van alle inschrijvers worden tegen elkaar afgezet. De inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximale aantal van **1.400** punten. De overige inschrijvers krijgen punten gerelateerd aan de laagst ingediende prijs volgens onderstaande formule:

$$\text{Prijscore (ptn)} = 1.400 - \left(1.400 \times \frac{\text{€ inschrijver} - \text{€ laagste inschrijvingssom}}{\text{€ laagste inschrijvingssom}} \right)$$

1.400 = het maximale aantal punten voor de Prijs

0.06.B. Kwaliteitscriterium 1: Plan van Aanpak - Kwaliteitsborging

Omschrijving

Door het renoveren van plantvakken wenst de gemeente Groningen plantvakken te verbeteren, met als eindresultaat een goed volgroeid plantvak. Het beplantingsmateriaal wordt door de gemeente Groningen ter beschikking gesteld.

Gevraagde uitwerking

Opdrachtgever heeft een casus opgesteld (bijgevoegd als bijlage 13). Voor deze casus dient u een plan van aanpak op te stellen, waarin ten minste de volgende onderwerpen worden beschreven:

- Hoe uw werkproces eruitziet per deelopdracht, vanaf het moment van de uitvraag tot en met de oplevering van een plantvak;
- Welke maatregelen, in aanvulling op het bestek, treft u in het kader van het onderhoud, nazorg en eigenaarschap, zodat de beplanting in de gerenoveerde plantvakken aanslaat;
- Welke sancties legt u uzelf op, mocht een gerenoveerd plantvak niet tot het gewenste ontwikkelbeeld komen?

Totaalscore

De beoordelingscommissie beoordeelt het Plan van Aanpak volgens de in dit hoofdstuk gedefinieerde beoordelingskaders. De punten voor dit onderdeel worden als volgt bepaald:

Beoordelings-cijfer	Te behalen scores: Kwaliteitscriterium 1 – Plan van aanpak
10	2.100 punten
8	1.680 punten
6	1.260 punten
4	Uitsluiting
0	Uitsluiting

Eisen aan het Plan van Aanpak

De Inschrijving dient te zijn voorzien van een Plan van Aanpak specifiek geschreven voor dit project. Inschrijver dient de onderstaande kwaliteitscriteria uit te werken in documenten welke uit een maximaal aantal pagina's bestaan met minimale puntgrootte 10 pt.

De uitwerking van uw plan van aanpak mag niet meer dan twee (2) enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Deze pagina's zijn exclusief voorblad en/of inhoudsopgave.

Bijlagen zoals tekeningen, visualisaties, schema's, illustraties enzovoort ter ondersteuning van de tekst zijn onderdeel van deze pagina's. Het lettertype en de lettergrootte voor dit ondersteunende materiaal zijn vrij, mits deze uitgeprint op A3-formaat nog steeds goed te lezen is.

Het Plan van Aanpak moet in principe dan ook zelfstandig (zonder deze toevoegingen) beoordeeld kunnen worden. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan (ter beoordeling van de opdrachtgever) dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze te verwijderen tot het ter zijde leggen van de inschrijving.

Beoordeling van het Plan van Aanpak

Om de objectiviteit van de kwaliteitsbeoordeling te waarborgen, wordt de deelkluis voor het kwantiteitscriterium: prijs na de inhoudelijke beoordeling van het plan van aanpak geopend door de inkoopadviseur.

De kwaliteit die de inschrijver levert in zijn Plan van Aanpak wordt door de beoordelingscommissie beloond door middel van het toekennen van punten aan de kwaliteitscriteria volgens de onderstaande werkwijze.

Een belangrijk toetsingscriterium bij de beoordeling is mate van **SMART** omschreven maatregelen.

Onder SMART verstaat de aanbestedende dienst het navolgende:

- Specifiek: de mate waarin het betreffende onderwerp eenduidig door de Inschrijver is omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin aantoonbaar kan worden aangegeven dat met de geboden oplossing wat is beoogd is kan worden bereikt;
- Acceptabel: de mate de geboden oplossing aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen;
- Realistisch: de mate waarin kan worden aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden: de mate waarin de geboden oplossing aantoonbaar binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Overige punten van aandacht waar de beoordelingscommissie op let bij de beoordeling betreffen:

- Voldoet het aangeboden aan de eisen van het contract;
- Wat is de meerwaarde voor opdrachtgever;
- Evenwichtigheid (wordt aan alle criteria evenveel aandacht besteedt);
- Een heldere opzet;
- De samenhang van de verschillende componenten uit het kwaliteitscriterium.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd:

Stap 1: Individueel

Ieder individueel lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteitscriteria volgens de in onderstaande tabel gedefinieerde beoordelingskaders. Deze beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie medewerkers van de gemeente Groningen met relevante ervaringen met (delen van) de opdracht. Dit zijn de beoordelaars.

Stap 2: Plenair

Alle leden van de beoordelingscommissie komen plenair in vergadering bijeen en nemen eerst kennis van elkaars individuele beoordeling. Argumenten en tegenargumenten worden met elkaar besproken.

Het doel van deze bijeenkomst is om in consensus te komen tot de definitieve (eind-) beoordeling van de kwaliteitscriteria.

Stap 3: Vaststellen punten

Tenslotte bepaalt de commissie de toe te kennen punten per kwaliteitscriterium. Dit geschiedt volgens de onderstaande waardering:

Cijfer	Resultaat	Onderbouwing
10	Uitstekend	• De beantwoording is volledig en samenhangend, en;

		• De beantwoording is SMART en; • De beantwoording is aansprekend en ook zeer overtuigend en; • De beantwoording is zeer goed doordacht en bevat creatieve/innovatieve elementen en; • De beantwoording sluit zeer goed aan bij de (gevraagde) behoeften, uitgangspunten uit het beschrijvend document en biedt daarop een significante meerwaarde en; • Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat inschrijver de opdracht zeer goed doorgrondt.
8	Goed	• De beantwoording is volledig en samenhangend, en; • De beantwoording is SMART en; • De beantwoording is goed doordacht en ook overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en; • De beantwoording sluit goed aan bij de (gevraagde) behoeften en uitgangspunten en; • Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat inschrijver de opdracht goed doorgrondt.
6	Neutraal	• De beantwoording is volledig of er ontbreken alleen minder significante punten en/of; • De beantwoording van de verschillende componenten in het kwaliteitscriterium zijn in beperkte mate samenhangend; • De beantwoording is voldoende SMART; • De beantwoording is niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en; • De beantwoording sluit voldoende aan bij de (gevraagde) behoeften en uitgangspunten en/of; • Uit de beantwoording blijkt voldoende dat inschrijver de opdracht voldoende doorgrondt.
4	Matig	• Er ontbreken één of meer relevante onderdelen in het antwoord en/of; • De beantwoording van de verschillende componenten in het kwaliteitscriterium zijn in beperkte mate samenhangend en/of bevat tegenstrijdigheden; • De beantwoording is onvoldoende SMART en/of; • De beantwoording is niet overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en/of praktische uitvoerbaarheid en/of; • De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de (gevraagde) behoeften en uitgangspunten en/of; • Uit de beantwoording blijkt onvoldoende dat inschrijver de opdracht doorgrondt.
0	Onvoldoende	• Er ontbreken meerdere relevante onderdelen in het antwoord; • De beantwoording van de verschillende componenten in het kwaliteitscriterium zijn onsamenvattend en/of bevat tegenstrijdigheden • Er is geen invulling gegeven aan het gevraagde aspect; • De aangegeven maatregelen zijn niet realiseerbaar of werken risico verhogend; • Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver de opdracht niet doorgrond heeft.

0.06.C. Bijzondere Bepalingen

1. Indien de inschrijver een beoordelingscijfer van minder dan **6** scoort, komt hij **NIET** in aanmerking voor gunning. Zijn inschrijving wordt door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.
2. Met indienen van het Plan van Aanpak verbindt de inschrijver zich aan het uitvoeren van de werkzaamheden overeenkomstig het aangeboden in dit Plan van Aanpak.
3. In aanvulling op de eigen opgelegde sancties door inschrijver zelf (conform gunningscriterium - kwaliteitsborging), geldt de volgende boetebepaling.
Boetebepaling: Indien de aannemer op (onderdelen van) dit kwaliteitscriterium minder realiseert dan hij heeft aangeboden, zal een sanctie worden opgelegd. Deze sanctie is een korting ter grootte van anderhalf (1,5) maal de niet gerealiseerde kwaliteitswaarde.

De omvang van de niet gerealiseerde kwaliteitswaarde wordt in redelijkheid bepaald door de opdrachtgever aan de hand van de voor dit betreffende onderdeel bij de beoordeling behaalde kwaliteitswaarde.

0.07. INLICHTINGEN

0.07.A. Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad en de bijbehorende documenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins vragen hebben over of bezwaren hebben tegen de procedure en/of de opdracht, dan dient de inschrijver de aanbestedende dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen tijdens de inlichtingenronde zoals bedoeld onder paragraaf 0.03.C.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver over/tegen de procedure en/of de opdracht geen vragen en/of bezwaren heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet-ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

0.07.B. Informatie-uitwisseling

De aanbestedingsprocedure verloopt geheel digitaal.

Dit betekent:

- a) de gehele aanbestedingsprocedure zal in de Nederlandse taal worden gevoerd zowel in woord als in geschrifte.;
- b) dat vragen en opmerkingen over de inhoud van het contract en de inschrijvingsleidraad uitsluitend aan de orde gesteld kunnen worden via TenderNed;
- c) dat de Nota('s) van Inlichtingen gepubliceerd worden op TenderNed;
- d) en dat de inschrijver zijn inschrijving tijdig indient via TenderNed.

Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven, informatie bij de aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding.

0.07.C. Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Tot uiterlijk de dag en het tijdstip zoals aangegeven in de planning van hoofdstuk 0 kunnen vragen/bezwaren over/tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aankondiging en het bestek met bijlagen, alsmede over (voorwaarden en uitvoering van) de opdracht aan de orde worden gesteld (art. 2.22 ARW 2016)

Vragen/bezwaren kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden.

De vragen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- per vraag "één vraag" stellen;
- de vraag dient een referentie te bevatten naar de datum, paragraaf, bladzijde en alinea van het inschrijvingsdocument waarop de vraag betrekking heeft;

- de vragen dienen te worden ingediend volgens de opmaak welke door TenderNed wordt gehanteerd.

Wanneer een tweede nota van inlichtingen van toepassing is, kunnen slechts vragen en/of verduidelijkingen over de eerste nota van inlichtingen worden gesteld. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen over nieuwe onderwerpen niet te beantwoorden.

0.07.D. Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval inschrijver in het kader van paragraaf 0.07.C een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang (conform artikel 2.23 ARW 2016) niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de algemene nota van inlichtingen als bedoeld in paragraaf 0.07.C, handelt hij als volgt.

Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op het uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 0.07.C) duidelijk kenbaar te maken dat het een *"individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang"* betreft.

Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om zijn vraag niet te beantwoorden in de algemene nota van inlichtingen als bedoeld in paragraaf 0.07.C inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de algemene nota van inlichtingen als bedoeld in paragraaf 0.07.C, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een individuele nota van inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de algemene nota van inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de algemene nota van inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver aanbestedende dienst toe staat de vraag te beantwoorden in de algemene nota van inlichtingen. Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

0.07.E. Klachtenregeling en vragen aanbestedingen gemeente Groningen

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen en/of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen en/of opmerkingen kunnen in eerste instantie worden gesteld aan de contactpersoon van de betreffende aanbesteding. De vragen dienen tijdig te worden gesteld zodat de vraag of opmerking meegenomen kan worden in de Nota van Inlichtingen. Blijft een reactie uit of is de indiener het niet eens met de reactie van de contactpersoon, dan kan een klacht worden ingediend bij de gemeente Groningen. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van een concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Voor de volledige tekst van de klachtenregeling wordt verwezen naar:

<https://gemeente.groningen.nl/file/klachtenregeling-aanbestedingen-gemeente-groningen>

NB: Dit contactpunt is niet bedoeld voor het stellen van inhoudelijke vragen over het aan te besteden project. Hiervoor dient u, met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 0.03.C, gebruik te maken van de beschikbare functionaliteit in TenderNed.

0.08. AANBESTEDING EN GUNNING

0.08.A. Inschrijving

De uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving (dag en tijd) is aangegeven in de planning van hoofdstuk 0 van de leidraad. De planning op TenderNed is leidend.

Op deze datum dienen alle inschrijvingsdocumenten als bedoeld in hoofdstuk 0.04 aangeboden te zijn aan aanbestedende dienst via TenderNed.

De inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn inschrijving. Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Inschrijvers worden daarom nadrukkelijk geadviseerd om ruim voor het verstrijken van bovengenoemde uiterste termijn de gegevens te uploaden en vrij te geven.

Alle bij inschrijving in te dienen inschrijvingsdocumenten dienen rechtsgeldig (door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van inschrijver) te zijn ondertekend.

Het is niet toegestaan andere dan de in hoofdstuk 0.04 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling.

0.08.B. Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving ten minste tot en met de datum zoals aangegeven in hoofdstuk 0 van deze leidraad gestand te doen (art. 2.30.1 ARW 2016). Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

Voor zover nodig, gaat inschrijver door inschrijving reeds akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn met 8 (acht) dagen na vonnis in kort geding, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing als bedoeld in paragraaf 0.08.D.

0.08.C. Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aankondiging en het bestek met bijlagen en tekeningen.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven.
Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).
4. Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend reële inschrijvingen.
5. De in te dienen documenten als aangegeven in hoofdstuk 0.04 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.

6. Alle documenten die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig (door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van inschrijver) te zijn ondertekend.
7. Inschrijver dient het bestek met bijlagen en de in het kader van deze aanbesteding ontvangen correspondentie vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
8. Op de opdracht zijn uitsluitend de in het bestek genoemde voorwaarden van toepassing. Op de inschrijving verklaart inschrijver geen (eigen) voorwaarden van toepassing; deze worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen.
9. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit bestek ook de minimumeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
10. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
11. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt is ongeldig.
12. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen, alsmede om een aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen.
13. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.

0.08.D. Mededeling van de gunningsbeslissing

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de 'gunningsbeslissing', art. 2.36 ARW 2016). Deze gunningsbeslissing zal elektronisch via TenderNed worden medegedeeld.

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a) de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, het schriftelijke verzoek krijgen om binnen 7 (zeven) kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 0.05.C en 0.05.E aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen verklaringen bevestigen;
- b) indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit die beoordeling blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningsbeslissing schriftelijk herroepen;
- c) ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal aanbestedende dienst overgaan tot voorgenomen gunning aan de inschrijver welke als eerstvolgende in rang is geëindigd. Aanbestedende dienst zal een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen;
- d) aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten onttelen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW;
- e) inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 (twintig) kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen. Tevens dient aanbestedende dienst op de hoogte te worden gebracht via TenderNed.

- f) Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalt termijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervalbeding te gelden.
- g) Eerst na het verstrijken van de in lid 7 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningsbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt, bij separaat schrijven over gaan tot (definitieve) gunning.
- h) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht(en) niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.