



**gemeente
Schiedam**

Beschrijvend document

RAAMOVEREENKOMST “Aanleg en renovatie openbaar groen” 2025-2028

Europees Openbare aanbestedingsprocedure



november-december 2024

Versiebeheer

Datum: ~~november~~december 2024

Kenmerk: BSTK000857

Versie: ~~4~~5

Auteur: Corstiaan Knape en Edwin Bos

Inhoudsopgave

Bijlagen	5
Begrippenlijst	6
1 Inleiding	8
1.1 Aanbestedende dienst	8
1.1.1 Gemeente Schiedam	8
1.1.2 Team Beheer Openbare Ruimte, unit stad	8
1.2 Opdracht	8
1.2.1 Omschrijving van de werkzaamheden	9
1.2.2 Toelichting op de opdracht	9
1.2.3 Omvang	10
1.2.4 Perceelindeling en clustering	10
1.2.5 Varianten	10
1.2.6 CPV-code	10
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Procedure	11
2.1.1 Gunning	11
2.2 TenderNed	11
2.2.1 Communicatie	11
2.3 Planning aanbestedingsprocedure	11
2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen	12
2.5 Indienen inschrijvingen	13
2.5.1 Eisen aan de inschrijving	13
2.5.2 Opening van de Inschrijvingen	14
2.5.3 Verificatiegesprek	14
2.6 Gunning van de opdracht	14
2.7 Klachtenafhandeling	14
2.8 Voorwaarden aanbestedingsprocedure	15
2.8.1 Kosten	15
2.8.2 Vertrouwelijke gegevens	15
2.8.3 Privacy	16
2.8.4 Valse verklaringen	16
2.8.5 Onjuistheden	16
2.8.6 Voorbehoud	16
2.8.7 Taal	17
2.8.8 Gestanddoeningstermijn	17
3 Contractvoorwaarden	18
3.1 Overeenkomst	18
3.1.1 Vorm van de overeenkomst	18
3.1.2 Duur van de overeenkomst	18
3.1.3 Van toepassing zijnde voorwaarden	18

3.1.4	Wijziging van de overeenkomst	19
3.1.5	Verwijzing naar technische specificaties	19
3.2	Financiële bepalingen	19
3.2.1	Tarieven	19
3.2.2	Facturatie	19
4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	20
4.1	Beleidsdoelen	20
5	UEA, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
5.1	Algemeen	22
5.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
5.3	Uitsluitingsgronden	23
5.4	Geschiktheidseisen	24
5.4.1	Beroepsbevoegdheid	24
5.4.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	25
5.4.3	Financieel economische draagkracht	26
5.4.4	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	27
5.5	Combinatie	27
5.6	Beroep op derde(n)	27
5.7	Holding of moedermaatschappij	28
5.8	Bewijsstukken	28
6	Gunningscriteria	29
6.1	Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)	29
6.2	Gunningscriteria	29
6.3	Gunningcriterium 1: Prijs	29
6.3.1	Indexatie	30
6.3.2	Beoordeling gunningcriterium	30
6.4	Gunningcriterium 2: Kwaliteit	31
7	Beoordelingssystematiek	34
7.1	Beoordeling van de inschrijving	34
7.2	Beoordelingsmethode	34
7.3	Beoordelingssystematiek: Prijs	34
7.4	Beoordelingssystematiek: Kwaliteit	35
7.5	Eindscore	36

Bijlagen

Bijlagen	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	RAW-bestek (Raamovereenkomst) “Aanleg en renovatie openbaar groen en beplanting” met inschrijfstaat en inschrijfbiljet • Bijlage 2 PDF en rsx-bestand, • Bijlage 2A1 V&G plan, • Bijlage 2A2V&G plan ontwerpfase, • Bijlage B Gedragscode soortbescherming gemeenten, • Bijlage C Handboek bomen 2022, • Bijlage D Poster werken rond bomen.
Bijlage 3	Concept raamovereenkomst Aanleg en renovatie openbaar groen
Bijlage 4	Referentieverklaring
Bijlage 5	Spelregels SROI gemeente Schiedam
Bijlage 6	Voorbeelden Social Return
Bijlage 7	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
Bijlage 8	Veiligheids- en Gezondheidsplan • Bijlage 8a word-versie.
Invullen en indienen bij inschrijving	
Annex 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex 2	Inschrijfbiljet
Annex 3	Inschrijfstaat
Annex 4	Uittreksel(s) Handelsregister Kamer van Koophandel
Annex 5	Plan van Aanpak
Annex 6	Referentieverklaring
Overige bewijsstukken	
De Aanbestedende dienst kan Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken in te dienen (paragraaf 5.8)	
Annex 7	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
Annex 8	Gedragsverklaring aanbesteden van Justis van het Ministerie van Justitie en Veiligheid
Annex 9	Verklaring betalingsgedrag ketenaansprakelijkheid van de Belastingdienst
Annex 10	Kwaliteitscertificaat
Annex 11	VCA**-certificaat
Annex 12	CAR verzekering bewijs van verzekering
Annex 13	Groenkeur certificaat conform BRL Groenvoorziening
Annex 14	CO2-prestatieladder op minimaal niveau 3.

Begrippenlijst

In dit Aanbestedingsdocument wordt een aantal begrippen gebruikt. In de onderstaande begrippenlijst worden – ons inziens – de voornaamste begrippen nader toegelicht.

Begrip	Toelichting
Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Schiedam</u> Stadserf 1 Postbus 1501 3112 DZ Schiedam, Nederland www.Schiedam.nl www.ondernemendschiedam.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan dit Aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen, aldus de raamoverkomst, gunningscriteria, inschrijfstaat enzovoort alsmede de overige documenten, zoals de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en partijen een inschrijving mogen doen.
Aanbestedingswet (Aw)	Beschrijft de regels en procedures voor aanbesteden in Nederland, zowel onder als boven Europese drempelbedragen.
Beoordelingscommissie	De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument.
Bijlage	Document dat in en/of bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd (hardcopy en/of digitaal). Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan getoetst wordt door de Aanbestedende dienst of een Gegadigde of Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij een overeenkomst wil sluiten of aan wie hij een overheidsopdracht wil gunnen.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.
Inschrijver	Partij die naar aanleiding van de publicatie een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het geheel van de gevraagde informatie zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	Maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat er bij in-/aankopen naast de prijs van de producten, diensten of werken ook gelet wordt op de effecten van de in-/aankoop op het milieu en/of op sociale aspecten.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van de aanbestedingsdocumenten.

Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen één of meer dienstverleners, leveranciers of aannemers en de Aanbestedende dienst die betrekking heeft op: <i>In geval van diensten:</i> Het verlenen van andere diensten dan die welke vallen onder overheidsopdracht voor werken; <i>In het geval van leveringen:</i> De aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten of de levering van producten en die slechts zijdelings betrekking heeft op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die levering; <i>In het geval van werken:</i> De uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van werken die betrekking hebben op een van de in bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten, de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van een werk, of het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een werk dat voldoet aan de eisen van de Aanbestedende dienst die een beslissende invloed uitoefent op het soort werk of het ontwerp van het werk. <u>Deelopdrachten</u> De raamovereenkomst wordt gebruikt voor verstrekken en verrekenen van separate “deelopdrachten”. De Opdrachtnemer stelt per deelopdracht een prijsopgave op. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de bestekposten vanuit de raamovereenkomst.
Offerte	Een door Inschrijver tijdig ingediende inschrijving op basis van de aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De partij aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht heeft gegund en die conform de raamovereenkomst de opdracht gaat uitvoeren.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen deelopdrachten vast te leggen.
Social Return	De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, die bijdragen de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

1.1.1 Gemeente Schiedam

Gemeente Schiedam is de Opdrachtgever voor deze inkoop. Het is een gemeente in Zuid-Holland met ongeveer 80.000 inwoners. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag. Schiedam is gelegen tussen het groene Midden-Delfland, Rotterdam en Vlaardingen. Het is een historische stad aan de Nieuwe Maas. Het staat wereldwijd bekend om haar historische binnenstad met de hoogste molens ter wereld, de branderijen en mouterijen en alle restanten van de jeneverindustrie. Schiedam is daarnaast een gemeente met nieuwe wijken, groene stadsparken en een toonaangevende jenever- en offshore-industrie. Schiedam huisvest het oudste stadspark van Nederland.

Voor meer informatie kunt u de websites www.schiedam.nl, www.ondernemendschiedam.nl raadplegen of als u eens persoonlijk kennis wilt maken met Schiedam www.sdam.nl.

1.1.2 Team Beheer Openbare Ruimte, unit stad

De unit Stad is onderdeel van de afdeling Beheer Openbare Ruimte (BOR) van de gemeente Schiedam. Het team bestaat uit een beperkte hoeveelheid medewerkers met de rollen: Beleidsmedewerker Groen en Spelen, Beheercoördinator Groen en Adviseur Groen. Namens de gemeente Schiedam zijn de onderstaande medewerkers betrokken bij de uitvoering van de raamovereenkomst:

- Beheercoördinator Groen;
- Adviseur Groen;
- Unitcoördinator/Contractmanager;
- Toezichthouder Groen en Bomen.

De namen en contactgegevens van de betrokken directievoerder en toezichthouder worden na opdrachtverstrekking gedeeld met de Opdrachtnemer.

1.2 Opdracht

De gemeente Schiedam is voornemens om per 10-02-2025 een nieuwe raamovereenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer. De raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar, met een optie om deze twee (2) maal – met een periode van één (1) jaar – te verlengen. Indien de raamovereenkomst na twee jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken.

Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van de raamovereenkomst (bijlage 3), dit Aanbestedingsdocument en de gestanddoeningstermijn (paragraaf 2.8.8). De Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van Inschrijvers nadrukkelijk af.

1.2.1 Omschrijving van de werkzaamheden

1. De uit te voeren werken zijn gelegen binnen de gemeente Schiedam. Het werk bestaat in hoofdzaak uit:
2. Het treffen van tijdelijke voorzieningen, waaronder: het toepassen van rijplaten en het graven van proefsleuven;
3. Het rooien van beplanting en/of aanbrengen van bomen en beplanting, waaronder: bomen, bosplantsoen, heesters, hagen en vaste planten;
4. Het opbreken en aanbrengen van verharding rondom de groenwerkzaamheden;
5. Aanbrengen van afrasteringen (paal en draad);
6. Het verwijderen en terugplaatsen van straatmeubilair;
7. Grondwerken, waar onder: frezen, spitten, egaliseren, ontgraven, vervoeren, leveren en verwerken;
8. De aanleg, omvorming en renovatie van gras- en bloemvegetaties;
9. Nazorg, waaronder: watergeven bomen en beregenen beplanting, inboeten, onkruidvrij maken van plantvakken en knippen van hagen tijdens de nazorgperiode;
10. Het treffen van de benodigde verkeersmaatregelen;
11. En alle voor een goede uitvoering van het werk noodzakelijke bijkomende overige werkzaamheden.
12. Het inzetten van benodigd materieel en personeel.

1.2.2 Toelichting op de opdracht

De raamovereenkomst wordt gebruikt voor verstrekken en verrekenen van separate “deelopdrachten”. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform de eisen / voorwaarden zoals beschreven en overeengekomen via dit Aanbestedingsdocument en de overige documenten die behoren bij deze aanbesteding.

De genoemde hoeveelheden in de raamovereenkomst – per bestekspost - zijn indicatief en fictief (bijlage 2 en 3). Aan deze aantallen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend. De genoemde hoeveelheden zijn gebaseerd op een (langjarig) gemiddelde. Voor de Inschrijvers zijn deze “fictieve hoeveelheden” bedoeld als indicatie ten behoeve van het bepalen van de eenheidsprijzen. Voor de Opdrachtgever zijn deze bedoeld voor een evenwichtige vergelijking van de afzonderlijke inschrijvingen.

Per “deelopdracht” wordt een “omschrijving van de werkzaamheden” aangeleverd door de Opdrachtgever. Naast een situatietekening bevat deze een omschrijving van de werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd en welke / hoeveel plantgoed aangebracht moet worden en welke / hoeveelheid materialen hierbij geleverd en aangebracht moeten worden.

De Opdrachtnemer stelt voorafgaand aan het uitvoeren van een deelopdracht een prijsopgave op. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de bestekposten vanuit de RAW-raamovereenkomst. Voor werkzaamheden / leveringen die niet in de raamovereenkomst zijn opgenomen dient de Opdrachtnemer – per deelopdracht - een aanvullende verrekenprijs in te dienen conform artikel 01.21.06 van de RAW Standaard. Na overeenstemming wordt een deelopdracht verstrekt. Na oplevering van de deelopdracht vindt de afrekening plaats.

Afbakening: De werkzaamheden waarvoor de afdelingen Beheer Openbare Ruimte (BOR) en Vastgoed opdrachtgever is vallen onder deze raamovereenkomst. Dit betreft voornamelijk planmatig onderhoud, aanleg en reconstructies vanuit de beheerorganisatie. Projecten van andere afdelingen zoals Sport en Ontwikkeling vallen buiten de scope van deze raamovereenkomst.

1.2.3 Omvang

De omvang van de opdracht bedraagt maximaal € 500.000, - exclusief BTW gedurende de looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen.

Indien binnen de contractduur van twee (2) jaar, de maximale waarde reeds wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen.

1.2.4 Perceelindeling en clustering

De raamovereenkomst is niet opgedeeld in percelen en niet geclusterd.

1.2.5 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aanboden varianten worden door de Aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.6 CPV-code

De CPV-codes behorende bij deze opdracht betreffen:

- Bepanten en onderhouden groengebieden 77310000-6;
- Aanleggen van gazons 77314100-5;
- Aanbrengen van bestrating 45432112-2.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement voor werken 2016 (ARW 2016).

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen van de Aanbestedingswet; transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

2.1.1 Gunning

De gunning van deze aanbesteding vindt plaats op basis van economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) met als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

2.2 TenderNed

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

TenderNed is hét online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Zie www.tenderned.nl.

2.2.1 Communicatie

Communicatie ten aanzien van de aanbestedingsdocumenten/-procedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

De vakgroep Inkoop en Aanbesteden van de gemeente Schiedam is namens de Aanbestedende dienst verantwoordelijk voor de uitvoering en begeleiding van de aanbesteding en fungeert gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt voor de Inschrijvers. De naam van de contactpersoon van de vakgroep Inkoop en Aanbesteden is inclusief de contactgegevens opgenomen in TenderNed.

Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van TenderNed op het moment van indienen van de inschrijving wordt de Inschrijver geacht dit direct te melden bij de genoemde contactpersoon van de vakgroep Inkoop en Aanbesteden, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

2.3 Planning aanbestedingsprocedure

De aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst

kan de planning éézijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen. In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in dit document, prevaleert het vermelde op TenderNed.

Activiteit	Datum	Tijdstip	Overig
Publicatie aanbestedingsdocumenten	5 november 2024	-	Via TenderNed
Sluitingstermijn indienen vragen Nota van Inlichtingen	26 november 2024	10:00 uur	Via TenderNed
Publicatie Nota van Inlichtingen	2 december 2024	-	Via TenderNed
Uiterste termijn indienen inschrijvingen	19 december 2024	10:00 uur	Via TenderNed (digitale kluis)
Verificatiegesprek		-	Indien noodzakelijk
Bekendmaking voorlopige gunning	14 januari 2025		Via TenderNed
Standstiltermijn / bezwaartermijn (20 kalenderdagen)			
Verificatiegesprek			Indien noodzakelijk
Datum definitieve gunning	4 februari 2025	-	Via TenderNed
Ondertekenen raamovereenkomst	4 februari 2025	-	Wordt meegestuurd met de definitieve gunning
Ingangsdatum raamovereenkomst	10 februari 2025	-	

2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit Aanbestedingsdocument hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend. De - in de bovenstaande tabel - genoemde datum *en* tijdstip is een fatale termijn.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de Aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen (NvI).

Vragen kunnen gesteld worden tot de deadline. De vragen zullen worden beantwoord via TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, verzoekt de Aanbestedende dienst u om aan te geven dat u uw vraag individueel wil laten behandelen. De Aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zal de Aanbestedende dienst uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

2.5 Indienen inschrijvingen

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed. De - in de bovenstaande tabel - genoemde datum *en* tijdstip is een fatale termijn. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd.

Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de Inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: Vergeet niet alle benodigde documenten te uploaden in TenderNed.

2.5.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen die gesteld worden in dit Aanbestedingsdocument en/of de bijbehorende bijlagen;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in dit Aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA - Annex 1;
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfbiljet - Annex 2;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat - Annex 3;
- Uittreksel(s) Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid - Annex 4;
- Plan van Aanpak - Annex 5.
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring - Annex 6.

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële de onderstaande bewijsstukken te overleggen (paragraaf 5.8):

- Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid - Annex 7;
- Gedragsverklaring aanbesteden van Justis van het Ministerie van Justitie en Veiligheid - Annex 8;
- Verklaring betalingsgedrag ketenaansprakelijkheid van Belastingdienst - Annex 9;
- Kwaliteitscertificaat – Annex 10;
- VCA**-certificaat – Annex 11;
- CAR verzekering bewijs van verzekering – Annex 12;
- Groenkeur certificaat conform BRL Groenvoorziening – Annex 13;
- Certificaat CO₂-prestatieladder op minimaal niveau 3 – Annex 14.

2.5.2 Opening van de Inschrijvingen

Bij de opening worden geen Inschrijvers toegelaten. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via TenderNed aan de betreffende Inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

2.5.3 Verificatiegesprek

Voordat wordt overgegaan tot de bekendmaking van de voorlopige gunning kan er een verificatie gesprek plaatsvinden tussen de beoogd winnaar van de aanbesteding en de Opdrachtgever. Tijdens dit gesprek kunnen wij verificatievragen stellen ter verduidelijking van de inschrijving.

Daarbij wordt vastgesteld of beide partijen de voorwaarden op dezelfde wijze geïnterpreteerd hebben. Het doorvoeren van essentiële wijzigingen is echter niet toegestaan.

2.6 Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle Inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende Inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de Aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten Inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Rotterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen dient de winnende Inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vijf (5) weken na de uitspraak door de voorzieningenrechter.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning voordat de rechter een uitspraak heeft gedaan.

2.7 Klachtenafhandeling

Indien u klachten heeft, adviseren wij u eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. De contactgegevens zijn terug te vinden in TenderNed.

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen geen formeel eigen klachtenmeldpunt in te stellen. Om de afhandeling van eventuele blijvende klachten toch te kunnen borgen, verwijzen wij u naar de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met

betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen via het tabblad “Vraag & Antwoord”. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsdocumenten of met andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Rotterdam.

Gedetailleerde informatie over andere dan uw inschrijving zal niet worden verstrekt.

2.8 Voorwaarden aanbestedingsprocedure

2.8.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen alsmede te verstrekken documentatie kunnen aan de Aanbestedende dienst geen kosten in rekening worden gebracht.

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele onjuistheden of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument, ondanks het feit dat de aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn samengesteld.

2.8.2 Vertrouwelijke gegevens

De informatie-uitwisseling tussen de Aanbestedende dienst en elke afzonderlijke Inschrijver is strikt vertrouwelijk, behoudens eventuele wettelijke verplichtingen. Alle gegevens die in het kader van de inschrijving ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met Inschrijver voortvloeit, tenzij en dan uitsluitend voor zover er tot het doen van enige mededeling een rechtsplicht bestaat.

Het is Inschrijver niet toegestaan met derden over het onderwerp van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Uitzondering hierop vormt het onderling overleg met eventuele onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan (alsnog) uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg hebben.

Alle door Inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de Aanbestedende dienst. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

2.8.3 Privacy

Inschrijver verplicht zich om zich te houden aan de geldende privacywet- en regelgeving en zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die worden gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens, in dit geval in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de bijbehorende Uitvoeringswet en de Wet basisregistratie personen (BRP);

Onderdeel van deze bepalingen is dat persoonsgegevens met inachtneming van proportionaliteit en subsidiariteit op een transparante wijze verwerkt worden. Inschrijver zorgt daarbij voor een goede beveiliging en vaststelling van de bewaartermijnen van de persoonsgegevens.

2.8.4 Valse verklaringen

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de Aanbestedende dienst aangemerkt als “valse verklaringen” in de zin van Aw2012. Dit kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van “valse verklaringen” kan dit leiden tot ontbinding van de overeenkomst zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De Inschrijver die een “valse verklaring” heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door Opdrachtgever diens gevolge geleden directe en indirecte schade.

2.8.5 Onjuistheden

Het onderhavige Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de Aanbestedende dienst hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen.

Indien achteraf blijkt dat het Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

LET OP: Wanneer Inschrijver bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumenten en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) Nota van Inlichtingen dan dient Inschrijver dit kenbaar te maken uiterlijk voor het verstrijken van de inschrijvingsdatum.

2.8.6 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- Zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- De Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- De Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële inschrijving heeft ingediend, dan wel een inschrijving heeft ingediend die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een inschrijving heeft ingediend met een manipulatief karakter.

2.8.7 Taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel het offertetraject als de contractuitvoeringsfase als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en documenten contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Indien de Aanbestedende dienst hierom vraagt en Inschrijver heeft deze niet in het Nederlands beschikbaar, mag een anderstalige versie daarvan worden ingediend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomend geval, Inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen.

2.8.8 Gestanddoeningstermijn

De offerte heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) kalenderdagen, rekenende vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3 Contractvoorwaarden

3.1 Overeenkomst

De Concept Raamovereenkomst is toegevoegd in bijlage 3. Eventuele opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen kunt u tijdens de vragenronde kenbaar maken. Gemeente Schiedam behoudt zich te allen tijde het recht voor suggesties niet, of in aangepaste vorm, door te voeren. In de NvI wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt op welke punten en op welke wijze de Concept Raamovereenkomst wordt aangepast. De eventueel aangepaste overeenkomst wordt tezamen met de laatste NvI gepubliceerd. Daarmee verandert de status van de overeenkomst van concept naar definitief. Dat betekent dat de u met het indienen van een inschrijving volledig instemt met de inhoud van de overeenkomst zoals die met de laatste NvI is gepubliceerd.

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. De Concept Raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 3.

Op deze opdracht zijn in volgorde van afnemende belangrijkheid van toepassing:

- De RAW-bestek (raamovereenkomst) zoals die met de laatste NvI is gepubliceerd;
- De Nota(s) van Inlichtingen, inclusief bijlagen & annexen;
- Het Aanbestedingsdocument d.d. 2-12-2024, inclusief bijlagen & annexen;
- Standaard RAW bepalingen 2020 inclusief UAV 2012;
- De inschrijving van de Opdrachtnemer inclusief bijlagen & annexen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 10-02-2025. De overeenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar. De initiële looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 9-2-2027. De overeenkomst kan daarna twee (2) keer worden verlengd met een periode van één (1) jaar.

Indien de raamovereenkomst na twee jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken.

De overeenkomst eindigt uiterlijk van rechtswege na de laatste verlenging bij 9-2-2029, of bij het bereiken van de maximale omvang zoals vermeld in paragraaf 1.2.3.

3.1.3 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn Standaard RAW bepalingen 2020 en de UAV 2012 van toepassing, Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de Inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.1.4 Wijziging van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, mits niet wezenlijk volgens de Aw, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5 Verwijzing naar technische specificaties

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in dit Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen, waar mogelijk wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

3.2 Financiële bepalingen

3.2.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro (€) exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfbiljet, opgenomen in **Annex 2**.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen en/of hoeveelheden. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2 Facturatie

Opdrachtnemer dient per deelopdracht - zie paragraaf 1.2.2 - een factuur in te dienen. Op deze factuur dient een aantal administratieve zaken te worden opgenomen zoals het opdrachtnummer. De benodigde gegevens worden na opdrachtverstrekking met de Opdrachtnemer gedeeld.

4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De Aanbestedende dienst heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en hecht dan ook waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Bij MVI wordt er gestreefd om zo duurzaam mogelijk met mens, milieu en omgeving om te gaan. Naar aanleiding van het ondertekenen van het MVI-manifest heeft gemeente Schiedam daarom verschillende MVI-beleidsdoelen opgenomen in haar inkoopbeleid¹.

Afhankelijk van hetgeen de Aanbestedende dienst inkoopt, wordt bepaald welke MVI-thema's onderdeel zullen uitmaken van de opdracht. Ook bij deze opdracht is dat het geval. De volgende paragrafen beschrijven welke thema's onderdeel uitmaken van de opdracht en welke doelen de Aanbestedende dienst nastreeft per thema. Hoofdstuk 6 en 7 gaan in op de specifieke eisen en wensen die de Aanbestedende dienst stelt.

4.1 Beleidsdoelen

De Aanbestedende dienst heeft beleidsdoelen geformuleerd voor de volgende thema's die onderdeel uitmaken van deze opdracht:

1. Social return on investment (SROI)

SROI is naast het “gewone” rendement een investering van de Opdrachtnemer. Deze investering levert een concrete sociale winst (return) op. De gemeente Schiedam wil middels SROI de arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt stimuleren. Door de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, denk aan langdurig werkzoekenden of gehandicapten bevorderen we de regionale werkgelegenheid en helpen werkzoekenden aan een werkplek, stageplaats of werkervaringsplaats.

2. Klimaatbewust inkopen

De gemeente Schiedam streeft ernaar klimaatbewust in te kopen. Zij wil door haar inkoopbeleid klimaatverandering tegengaan, de uitstoot van broeikasgassen vermijden en groen creëren ter bevordering van het vastleggen van broeikasgassen en respecteert de natuurlijke en bestaande ecosystemen.

3. Stimuleren van hernieuwbare energieopwekking

De gemeente Schiedam streeft ernaar bij de productie, en alle aanverwante zaken, waar energie gebruikt wordt, dat 100% gebruik gemaakt wordt van hernieuwbare energie, zo lokaal mogelijk opgewekt.

4. Circulariteit

De gemeente Schiedam streeft ernaar in te kopen met inzet van zo min mogelijk verlies van primaire grondstoffen in de gehele keten. Onze inspanning is gericht op zoveel mogelijk hergebruik, gevolgd door recycling van grondstoffen.

¹ https://schiedam.notubiz.nl/document/8051105/1/Bijlage_A_-_DEF_Inkoopbeleid_Schiedam_2019

5. Internationale sociale voorwaarden

Gemeente Schiedam verwacht dat bedrijven en partners waar zij direct dan wel indirect zaken mee doet met respect, sociaal en rechtvaardig met mensen, materialen en bedrijven omgaan. Leveren tegen een eerlijke prijs, rekening houdend met de veiligheid en gezondheid van mens en omgeving.

De Inschrijver(s) dienen in het Plan van Aanpak (Annex 5) te beschrijven hoe - binnen de uitvoering van deze raamovereenkomst – invulling wordt gegeven aan de genoemde thema's.

5 UEA, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de criteria opgenomen met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden die aan Inschrijver worden gesteld. Daarnaast zijn de geschiktheidseisen geformuleerd die aan Inschrijver worden gesteld. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Alle geschiktheidseisen betreffen minimeisen. Dit betekent dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Indien blijkt dat Inschrijver in de omstandigheden verkeert die grond zijn voor uitsluiting en/of hij niet voldoet aan de geschiktheidseisen, heeft dit tot gevolg dat de inschrijving terzijde wordt gelegd en Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname.

5.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Om te verklaren dat hij voldoet aan het gestelde omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient Inschrijver gebruik te maken van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (Annex 1). De Aanbestedende dienst zal alleen de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Een Inschrijver die zelfstandig inschrijft en zich niet beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen) om aan de criteria te voldoen, moet één rechtsgeldig ondertekend UEA invullen met daarin de in de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Inschrijver kan zich voor deze opdracht eventueel beroepen op de draagkracht en bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst dient Inschrijver ervoor in te staan dat de entiteit waarop een beroep wordt gedaan ook daadwerkelijk bij de uitvoering wordt betrokken. Een Inschrijver die zelfstandig inschrijft, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere entiteiten, moet voor zichzelf een UEA indienen én een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA voor elk van de entiteiten waarop hij steunt met daarin de in de delen II A en B, III, IV en V gevraagde relevante gegevens. Zie voor meer informatie paragraaf 5.6.

Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie), dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

5.3 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn – Annex 1. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst: Verklaring van geen Russische betrokkenheid – Annex 7.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden – Annex 9.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: • Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; • Faillissement, insolventie of gelijksoortig; • Ernstige beroepsfout; • Vervalsing van de mededinging; • Belangenconflict; • Betrokken bij de voorbereiding; • Prestaties uit het verleden; • Valse verklaring; • Onrechtmatige beïnvloeding.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden – Annex 4.

		Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar – Annex 8. En: • Referentieverklaring – Annex 6. • Kwaliteitscertificaat – Annex 10. • VCA**-certificaat – Annex 11. • Groenkeur certificaat conform BRL Groenvoorziening – Annex 13. • CO₂-prestatieladder op minimaal niveau 3- Annex 14.
--	--	---

Inschrijvingen van Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.4 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de geschiktheidseisen is in de volgende sub-paragrafen beschreven.

5.4.1 Beroepsbevoegdheid

Met eisen inzake beroepsbevoegdheid wil de Aanbestedende dienst vermijden dat de opdracht uitgevoerd wordt door een bedrijf/persoon die op grond van de nationale wetgeving niet bevoegd is.

Inschrijving in het handelsregister

Alle documenten dienen ondertekend te zijn door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht. Bij de inschrijving dient u een uittreksel Kamer van Koophandel op te leveren (Annex 4).

De persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

Hieronder staan een aantal situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van de (documenten van) inschrijving.

Gezamenlijke tekenbevoegdheid

Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.

1. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid;

2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.

Zelfstandig bevoegd tot een bepaalde opdrachtwaarde

Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.

1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde;
2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

Voorwaarden document

De Aanbestedende dienst vraagt dit als bewijsmiddel ter ondersteuning van het UEA. Het betreffende document mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf het moment van het publiceren van deze aanbesteding.

5.4.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Met behulp van deze eisen wordt de technische of beroepsbekwaamheid van een Gegadigde of Inschrijver getoetst.

Referentieverklaring

Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer in te schakelen die bekwaam is op het gebied van de gevraagde werkzaamheden. Dit wordt getoetst aan de hand van een aantal kerncompetenties, zie bijlage 4.

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure een opdracht uitgevoerd voor minimaal één (1) jaar, waardoor de volgende kerncompetenties gelden:

1. Uitvoeren grondverbetering, opdrachtwaarde tenminste € 20.000, - excl. btw;
2. Planten van bomen, opdrachtwaarde tenminste € 10.000, - excl. btw;
3. Planten van heesters en vaste planten, opdrachtwaarde tenminste € 10.000, - excl. btw.

De referentieverklaring dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst te worden aangeleverd – Annex 6. Voor het aanleveren van de referentieverklaring dient Inschrijver gebruik te maken van het standaardformulier zoals is opgenomen in bijlage 4.

U levert per kerncompetentie maximaal één referentieopdracht aan. Het is toegestaan om door middel van één referentieopdracht aan te tonen dat voldaan wordt aan alle kerncompetenties.

Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

De “Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid” dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst te worden aangeleverd – Annex 7. Voor het aanleveren van deze verklaring dient Inschrijver gebruik te maken van het standaardformulier zoals is opgenomen in bijlage 7.

De “Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid” dient door de tekenbevoegde te worden ondertekend. Niet, of niet tijdig, aanleveren van de verklaring, leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borgingsysteem beschikken

Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de werkzaamheden zoals benoemd in de aanbestedingsdocumenten of;
2. Een eigen kwaliteitshandboek.
3. Groenkeur certificaat conform BRL Groenvoorzieningen
4. CO₂-prestatieladder op minimaal niveau 3.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

De gemeente kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren – [Annex 10](#).

Inschrijver moet over een VCA**-certificaat beschikken

Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. 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.
2. 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 – [Annex 11](#).

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 certificaat* te overleggen.

Geldig certificaat*: 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.

5.4.3 Financieel economische draagkracht

Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht zijn gericht op het garanderen van continuïteit van de Opdrachtnemer.

Geschiktheidseis: verzekering

Inschrijver beschikt (uiterlijk op het moment van gunning van de opdracht) over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering waarmee is geborgd dat de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de opdracht voldoende is verzekerd tegen bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid die voortvloeit uit of samenhangt met de raamovereenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 2.500.000, - per aanspraak of reeks van samenhangende aanspraken te bedragen.

5.4.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Social Return

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. De spelregels Social Return zijn van toepassing op deze aanbesteding – bijlage 5. Voorbeelden Social Return vindt u in bijlage 6. De spelregels richtlijn Social Return is van toepassing op deze aanbesteding.

5.5 Combinatie

De mogelijkheid bestaat om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie), mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én Inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan een combinatie zijn:

- Indien Inschrijvers als combinatie van ondernemers, waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden, samen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure, dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk UEA worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- Een combinatie meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een offerte door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de offerte en bij eventuele gunning, de overeenkomst;
- Het is niet toegestaan om, na het indienen van de offerte, combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de combinatie te wijzigen.

5.6 Beroep op derde(n)

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de Inschrijver:

- De Aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- De natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de Inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de Inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

5.7 Holding of moedermaatschappij

Van een concern/holdingmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als elk van de Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de Aanbestedende dienst, kan aantonen dat de offerte onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (waaronder de Inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Indien Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. De Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht, moet, na verzoek van de Aanbestedende dienst, een holdingverklaring kunnen overleggen.

5.8 Bewijsstukken

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken – met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, kunnen de (betreffende) Inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst zal alleen de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken, zoals vermeld in de vragenlijst “bewijsstukken”, binnen 7 kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Indien de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht is voornemens te gunnen een combinatie is, dan dienen alle combinantleden ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden op dezelfde wijze als hierboven aangegeven de betreffende bewijsstukken van de combinantleden te overleggen.

Indien de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht aan u te gunnen en u heeft een beroep gedaan op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, op dezelfde wijze als hierboven aangegeven de betreffende bewijsstukken ter zake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer(s) te overleggen.

Blijkt een Inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan kan de inschrijving (alsnog) ongeldig worden verklaard.

6 Gunningscriteria

6.1 Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)

De gemeente Schiedam gunt de opdracht aan de partij die de beste prijs-kwaliteitsverhouding biedt. De gemeente weegt dus naast de prijs ook kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling. Beoordeeld wordt op basis van “gewogen factor methode”:

- Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht). De Inschrijver die de meeste punten behaalt, wint de opdracht.

In dit hoofdstuk worden de gunningscriteria omschreven. De inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in hoofdstuk 8 omschreven beoordelingssystematiek.

6.2 Gunningscriteria

De gunning van de raamovereenkomst wordt bepaald aan de hand van een weging van de gunningscriteria die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd. De Inschrijver wordt gevraagd ten aanzien van de gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, waar nodig blijkend uit bijlagen bij de inschrijving.

Bij elk (sub) gunningscriterium wordt aangegeven waarop door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden. Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot inschrijving betekent dit dat de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de opdracht (voorlopig) gegund krijgt.

Gunningcriteria	Weging
G1: Prijs	30%
G2: Kwaliteit	70%
G-2.1 Kwaliteit werkzaamheden en leveringen	30%
G-2.2 Duurzaamheid, Circulariteit en Milieu	30%
G-2.3 Bereikbaarheid en Veiligheid	20%
G-2.4 Communicatie en Registratie	20%

Onderstaand worden de gunningscriteria nader toegelicht.

6.3 Gunningscriterium 1: Prijs

De totale inschrijfsom wordt aan de hand van de eenheidsprijzen in de inschrijfstaat berekend en beoordeeld. Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro (€) exclusief BTW.

De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfbiljet - Annex 2. Daarnaast levert u een ondertekende versie aan van de ingevulde inschrijfstaat - Annex 3.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen genoemde aantallen / hoeveelheden zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is een vastgesteld bedrag (maximale waarde), zie paragraaf 1.2.3. De Inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

6.3.1 Indexatie

De geoffreerde prijzen kunnen jaarlijks (per 1 januari) worden geïndexeerd. Verwezen wordt naar RAW raamovereenkomst - deel 3 artikel 01 21 10.

6.3.2 Beoordeling gunningscriterium

De som van alle prijsonderdelen vormt de totale inschrijfsom van de Inschrijver. De totale inschrijfsom vult u in in TenderNed. Indien één of meerdere gegevens niet zijn ingevuld, leidt dit tot uitsluiting.

Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages zijn gebaseerd op het gestelde in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen. Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages zijn "naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven" realistisch, aannemelijk en marktconform. De Aanbestedende dienst wil namelijk per (sub)gunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke, beoordeling kunnen maken. Er mag in ieder geval geen sprake zijn van o-tarieven (tenzij o-tarieven daadwerkelijk van toepassing zijn) en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief of irreëel karakter. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord. Van een irreële inschrijving is sprake wanneer Aanbestedende de aangeboden bedragen, in relatie tot de gevraagde werkzaamheden / leveringen, niet reëel acht.

Eventueel te geven korting(en) dienen te zijn verrekend in de eenheidsprijzen. De Aanbestedende dienst voert geen prijsonderhandelingen tijdens de aanbesteding of na gunning van de opdracht ten aanzien van de opgegeven bedragen door de Inschrijvers.

Overige uitgangspunten:

- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.
- Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die als “niet reëel” aangemerkt kunnen worden in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de gemeente Schiedam onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de gemeente van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.
- Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor “Gunningcriterium 2: Kwaliteit” onderdeel van de raamovereenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen

zoals omschreven. De kosten die welke betrekking hebben op de het uitvoeren van de werkzaamheden / maatregelen dienen in de inschrijfprijs te zijn inbegrepen.

6.4 Gunningcriterium 2: Kwaliteit

Bij de beoordeling van de “Kwaliteit” wordt de inschrijving beoordeeld op vier (4) onderdelen. Deze onderdelen (BVPK-criteria) worden hieronder uiteengezet.

G-2.1 Kwaliteit uit te voeren werkzaamheden

De Inschrijver wordt gevraagd - in het Plan van Aanpak - een voorstel uit te werken van de wijze waarop zij de gewenste kwaliteit van de werkzaamheden gaat invullen, rekening houdend met de in de RAW-raamovereenkomst beschreven voorwaarden. Elementen die minimaal aan bod dienen te komen en waarop o.a. wordt beoordeeld, zijn:

1. Een beschrijving op welke wijze de gevraagde kwaliteit gegarandeerd wordt;
2. De wijze waarop Inschrijver omgaat met aangeleverd plantmateriaal. Hierbij tevens beschrijven hoe hier mee wordt omgegaan indien het aangeleverde plantmateriaal niet direct aangebracht kan worden op de definitieve standplaats.

G-2.2 Duurzaamheid, Circulariteit en Milieu

De gemeente Schiedam heeft een visie op duurzaamheid en circulariteit. Omdat wij deze ambitie niet alleen kan invullen, dagen wij de markt uit om deze ambitie waar te maken.

Van alle partijen die bouwen en werken in de gemeente wordt verwacht een bijdrage hieraan te leveren. Het is daarom van belang dat gedurende de hele overeenkomstperiode aan de duurzaamheids- en milieuaspecten aandacht wordt gegeven. Hierbij dient de Inschrijver in het PvA minimaal in te gaan op de onderstaande elementen:

1. De Inschrijver geeft aan hoe de werkzaamheden zo “CO₂-emissiearm mogelijk” worden uitgevoerd.
2. De Inschrijver maakt inzichtelijk hoe deze de rij- en transportafstanden minimaliseert en daarmee ook de daarbij vrijkomende emissies.
3. De wijze waarop de Inschrijver omgaat met vrijkomende materialen. Denk hierbij aan o.a. het scheiden van materialen, verpakkingen en de reductie hiervan.
4. De Inschrijver maakt inzichtelijk hoe deze zo min mogelijk geluid produceert nabij kwetsbare functies, bijvoorbeeld door de inzet van stiller materieel.
5. De Inschrijver maakt inzichtelijk hoe de aangeboden maatregelen in de uitvoeringsfase worden gecontroleerd door de Opdrachtnemer en gerapporteerd aan de Opdrachtgever.
6. De Inschrijver beschrijft overige kansen die benut kunnen worden bij het uitvoeren van deze opdracht.
7. De Inschrijver maakt inzichtelijk waarin, en op welke wijze, deze onderscheidend is als het gaat om duurzaamheid, circulariteit en milieu.

G-2.3 Bereikbaarheid en Veiligheid

De bereikbaarheid en veiligheid in onze stad staat hoog op de agenda. In de raamovereenkomst zijn een aantal minimumvoorwaarden opgenomen m.b.t. Bereikbaarheid en Veiligheid, echter de gemeente streeft de onderstaande doelen na:

1. De bereikbaarheid van scholen, winkels, bedrijven of een winkelstraat mag niet worden belemmerd door de uitvoering van de werkzaamheden.

2. In de spits mogen weggebruikers geen hinder ondervinden als gevolg van de uitvoering van de werkzaamheden.
3. Gebruikers van de openbare ruimte ondervinden minimale overlast van de werkzaamheden.
4. Na de uitvoering mogen geen nadelige gevolgen overblijven voor de gebruikers.

In het PvA dient de Inschrijver minimaal in te gaan op de onderstaande elementen:

1. De Inschrijver maakt inzichtelijk dat hij op de hoogte is van de omgevingsfactoren die de uitvoering kunnen beïnvloeden. Evenals de risico's die zijn verbonden aan de uitvoering van de werkzaamheden en hoe deze worden beheerst.
2. De Inschrijver geeft aan op welke wijze de uitvoering van de werkzaamheden de (leef)omgeving beïnvloed. Evenals hoe de Opdrachtnemer dit tot een minimum beperkt, welke restrisico's blijven bestaan en hoe deze beheerst worden.
3. De Inschrijver beschrijft de impact van het uitvoeren van de werkzaamheden voor de bereikbaarheid van voorzieningen en toont aan dat de bereikbaarheid van alle voorzieningen en gebouwen voor hulpdiensten te allen tijde is gewaarborgd gedurende de uitvoering van de werkzaamheden.
4. De Inschrijver maakt de maximale hinder per doelgroep en/of (weg)gebruiker inzichtelijk. Indien het werk verandering van de verkeersstromen vereist geeft Inschrijver een toelichting op de maatregelen per (weg)gebruiker en/of doelgroep:
 - a. De Inschrijver maakt inzichtelijk hoe wordt omgegaan met belemmering van de doorstroming tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden.
 - b. De Inschrijver maakt inzichtelijk hoe wordt omgegaan met hinder van (weg)gebruikers tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden.
 - c. De Inschrijver maakt duidelijk hoe de aan- en afvoer van materiaal en materieel plaatsvindt, zonder dat dit de bereikbaarheid en doorstroming (significant) hindert of belemmert.
5. De werktijden liggen tussen 7.00 uur en 17.00 uur. Dit houdt in dat:
 - a. Motoren van machines alleen worden gestart en draaien tussen 7:00 en 17:00;
 - b. Laden en lossen van materialen en materieel alleen plaatsvindt tussen 7:00 en 17:00.
6. Het is voor 7:00 en na 16:00 niet toegestaan parkeerplaatsen te gebruiken voor opslag van materiaal en materieel. Bij afwijkingen dient de Opdrachtnemer dit als een verzoek in te dienen bij de Opdrachtgever en dient hiervoor vergunning te krijgen. De Inschrijver dient aan te geven hoe hiermee in het werk zal worden omgegaan.
7. Er mag bij de werkzaamheden nooit grond/zand etc. worden gemorst. Indien dit wel gebeurt dient dit terstond te worden opgeruimd.
8. Maatregelen beschrijven om schade aan particuliere eigendommen, zowel op het land als in het water, te voorkomen.
9. Er mag geen schade ontstaan aan openbaar groen en andere attributen in de openbare ruimte.
10. De Inschrijver geeft aan welke veiligheidsmaatregelen worden genomen bij de uitvoering van werkzaamheden, zoals nabij een kraan, vrachtwagen of bij het rooien van bomen.

G-2.4 Communicatie en Registratie

Bij de uitvoering van werkzaamheden is communicatie – zowel met de Omgeving als de Opdrachtgever - een belangrijk onderwerp. In het PvA dient de Inschrijver minimaal in te gaan op de onderstaande elementen:

1. De Inschrijver geeft aan op welke wijze communicatie met de Omgeving (waaronder bewoners, gebruikers, scholen en winkels) plaatsvindt.
2. De Inschrijver geeft aan op welke wijze de communicatie met de Opdrachtgever plaatsvindt.

3. De Inschrijver geeft aan op welke wijze de registratie van de uitgevoerde werkzaamheden plaatsvindt, zowel bij realisatie als tijdens de nazorgfase.
4. De Inschrijver geeft aan hoe deze data wordt overdragen aan de Opdrachtgever.

Eisen:

1. Het PvA dient op A4-formaat te worden aangeleverd. Het lettertype Arial mag minimaal “puntgrootte 10” zijn en de regelafstand tenminste 1,0.
2. Het PvA mag maximaal uit 8 pagina’s (enkelzijdig) bestaan, exclusief voorblad en de inhoudsopgave. Indien de Inschrijver meer pagina’s aanlevert dan gevraagd, zullen uitsluitend het aantal gevraagde pagina’s worden beoordeeld.
3. Het PvA mag geen bijlagen bevatten.

Let op: Het PvA dient als Annex 5 aan de inschrijving te worden toegevoegd!

7 Beoordelingssystematiek

7.1 Beoordeling van de inschrijving

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimeisen in dit Aanbestedingsdocument en/of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Gunningcriterium	Weging	Punten	Score
G1: Prijs	30%	A	I = A x 30%
G2: Kwaliteit	70%	B	II = B x 70%
G-2.1 Kwaliteit werkzaamheden en leveringen	30%		
G-2.2 Duurzaamheid, Circulariteit en Milieu	30%		
G-2.3 Bereikbaarheid en Veiligheid	20%		
G-2.4 Communicatie en Registratie	20%		
Eindscore	100%		= I + II

7.2 Beoordelingsmethode

De beoordeling zal gedaan worden door het beoordelingsteam. Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel. Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria.

De samenstelling van het beoordelingsteam gemeente Schiedam is als volgt:

- Beheercoördinator Groen;
- Inkoopadviseur gemeente Schiedam;
- Toezichthouder gemeente Schiedam;
- Extern adviseur Groen.

De inkoopadviseur regisseert het beoordelingsproces en beoordeeld zelf niet inhoudelijk mee.

7.3 Beoordelingssystematiek: Prijs

De beoordeling van de prijs heeft een relatie met de andere inschrijvingen:

- De Inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt 10 punten. In combinatie met een weging van ~~50~~30% leidt dit tot een score (I) van ~~53~~30 punten.
- Voor de opvolgende Inschrijvers wordt de toedeling van het aantal punten bepaald op basis van het “quotient” van de laagste Inschrijver en de betreffende “totale inschrijfsom”.

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 10 punten

Score I : $(10 \times 50\%) = 5,00$ punten.

Uw inschrijving: € 155.000,-

- Punten A: $((€ 100.000,- / € 155.000,-) \times 10 \text{ punten}) = 6,45$ punten)
- Score I : $(6,45 \times 50\%) = 3,225$ punten.

7.4 Beoordelingssystematiek: Kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit heeft geen relatie met andere inschrijvingen:

- De score voor dit criterium is opgebouwd aan de hand van de punten die zijn toegekend aan de vijf sub-gunningcriteria.
- Naarmate een Inschrijver een kwalitatief betere invulling geeft aan de genoemde (sub)gunningcriteria worden meer punten toegekend.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
10	Zeer goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten zoals benoemd in dit Aanbestedingsdocument, het gevraagde type dienstverlening, de wens en de bijbehorende beoordelingscriteria. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn zeer volledig en boven verwachting uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die meer dan volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst. Daarnaast is de Inschrijver in staat om meer, doch relevante, aspecten toe te voegen aan de dienstverlening en is in staat aan de aangegeven wensen te kunnen voldoen.
7	Goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten zoals benoemd in dit Aanbestedingsdocument, het gevraagde type dienstverlening, de wens en de bijbehorende beoordelingscriteria. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig en goed uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend.
5	Voldoende	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven dat is gebaseerd op alle uitgangspunten zoals benoemd in dit Aanbestedingsdocument, het gevraagde type dienstverlening, de wens en de bijbehorende beoordelingscriteria. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn op hoofdlijnen uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van Aanbestedende dienst.
3	Onvoldoende	Inschrijver gaat zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten zoals benoemd in dit Aanbestedingsdocument, het gevraagde type dienstverlening, de wens en de bijbehorende beoordelingscriteria. Inschrijver sluit maar zeer beperkt aan bij de wens van Aanbestedende dienst.

o	Slecht	Inschrijver gaat niet in op de inhoudelijk relevant gevraagde elementen en aspecten en/of heeft niets ingediend, heeft geen rekening gehouden met de uitgangspunten zoals benoemd in dit Aanbestedingsdocument, het gevraagde type dienstverlening, de wens en de bijbehorende beoordelingscriteria. Inschrijver sluit niet aan bij de wens van Aanbestedende dienst.
---	--------	---

De uiteindelijke score op het gunningscriterium “Kwaliteit” wordt bepaald aan de hand van de – in het onderstaande voorbeeld - gebruikte formule.

Indien de Inschrijver op een van de kwaliteitscriteria lager scoort dan 3 volgt uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Voorbeeldberekening G-2 Kwaliteit

Uw inschrijving: Toegekende punten (resultaat consensus-overleg van het beoordelingsteam)

Subcriteria	Punten	Weging	Punten	Percentage
G-2.1 Kwaliteit wzh en leveringen	7	30%	$(7/10) \times 30\%$	21,00%
G-2.2 Duurzaamheid, Circulariteit, Milieu	5	30%	$(5/10) \times 30\%$	15,00%
G-2.3 Bereikbaarheid en Veiligheid	7	20%	$(7/10) \times 20\%$	14,00%
G-2.4 Communicatie en Registratie	8 10	20%	$(\del{8}{10})/10) \times 20\%$	16 20,00%
Totaal - percentage				6670,00%

- Punten B: $(\del{66}{70}/100) \times 10$ **6,67,0**
- Score II: $\del{6,67,0} \times \del{50}{70}\%$ **3,34,9** punten.

7.5 Eindscore

De eindscore wordt als volgt berekend:

Het totaal van score I en score II.

De Inschrijver die de hoogste eindscore heeft gehaald, is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke score prevaleert de inschrijving met de hoogste score op het criterium “Kwaliteit”. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke Inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende Inschrijver.

Voorbeeldberekening Prijs en Kwaliteit

Uw inschrijving: Totaal van de toegekende punten

- Score I : ~~3,231,94~~
 - Score II : ~~3,304,90~~
- Totaalscore : ~~6,536,84~~ punten.

Colofon

Stadskantoor, Stadserf 1
Postbus 1501, 3100 AE Schiedam

14 010
[schiedam.nl](https://www.schiedam.nl)