

Commercieel vertrouwelijk

**INSCHRIJVINGSLEIDRAAD
(DEEL A)**

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor
het regulier groen- en terreinonderhoud ten behoeve van
Oasen Drinkwater
Kenmerk: 8995/In**

Status : Definitief
Opgesteld door : Het NIC B.V.
In opdracht van : Oasen Drinkwater
Datum : 21 augustus 2025

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	3
1.3.1	Wijze van aanbesteding	4
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	4
1.4.1	Contractpartij	4
1.4.2	Rol van Het NIC	4
1.4.3	Klachtenafhandeling	5
1.5	Planning.....	5
	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	6
1.6	Inlichtingen	6
1.7	Wijze van aanbieden inschrijving	6
1.8	Voorwaarden	6
2.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	7
2.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	7
2.1.1	Geschiktheidseisen	8
3.	BEOORDELINGSPROCEDURE	11
3.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	11
3.1.2	Beoordeling en gunning op basis van Prijs	11
4.	GUNNINGSPROCEDURE	12

BIJLAGEN:

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1	RAW-bestek
Bijlage 2.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2.B	Model Referentieopdracht
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 4	Algemene inkoopvoorwaarden
Bijlage 5	Model verrekenprijzen uurtarieven
Bijlage 6	Wachtkamerovereenkomst

Bijlagen bij RAW bestek:

- voorbeeldplanning NIC
- voorbeeld kwaliteitmeetsysteem NIC
- toelichting kwaliteitmeetsysteem
- beheertekeningen

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor de uitvoering van regulier groen- en terreinonderhoud op nader te benoemen locaties in het gehele werkgebied van Oasen Drinkwater, hierna te noemen de aanbestedende dienst. Het aanbestedingskenmerk is 8995/In. Gunning vindt plaats volgens het principe economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.

Dit document (deel A) bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4) en de gunningsprocedure (hoofdstuk 5).

In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

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

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Oasen N.V.

Nieuwe Gouwe O.Z. 3

2800 AC Gouda

Voor meer informatie verwijzen wij u naar: www.oasen.nl

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Oasen is op zoek naar een aannemer die het reguliere groenonderhoud op diverse locaties binnen het gehele werkgebied van Oasen kan uitvoeren. Het reguliere groenonderhoud bestaat uit het structurele, vaktechnische onderhoud aan de aanwezige groenvoorzieningen en onkruid- en zwerfafvalbeheersing op de verhardingen. Bovendien wordt op enkele locaties de gladheidbestrijding uitgevoerd.

Het onderhoud is gericht op het duurzaam in stand houden van de aanwezige groenvoorzieningen waarbij functionaliteit en esthetische uitstraling een belangrijke rol spelen. Het uitstralingsniveau van het terreinonderhoud is afhankelijk van het gebruik van de locaties als zichtlocatie, bezoekerslocatie of kantoorlocatie.

De uit te voeren onderhoudswerkzaamheden zijn beschreven en vastgelegd in een RAW bestek met beeld- en frequentieposten en dienen te worden uitgevoerd met elektrische gereedschappen, voor zover deze voor de uitvoering van het werk in de markt beschikbaar zijn.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026 en de looptijd bedraagt één (1) jaar met twee (2) keer een optionele verlenging van drie (3) jaar.

Met de Inschrijver die als tweede (2^e) in de rangorde eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met een looptijd van 12 maanden.

Voor het geval de overeenkomst binnen 12 maanden wordt beëindigd of na de initiële contractperiode niet wordt verlengd wenst opdrachtgever de mogelijkheid te hebben om zonder nieuwe aanbesteding uit te schrijven een overeenkomst te sluiten met de inschrijver wiens inschrijving als tweede in de rangorde staat. Hiertoe sluit opdrachtgever een zogenaamde ‘wachtkamerovereenkomst’ met deze inschrijver. In deze wachtkamerovereenkomst verklaart de inschrijver zich bereid om, als de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig eindigt, alsnog een overeenkomst voor het uitvoeren van groen- en terreinonderhoud met opdrachtgever te sluiten en hiertoe de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving te verlengen.

Opdrachtgever is, als de overeenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

Het concept van de wachtkamerovereenkomst is als bijlage opgenomen in deze inschrijvingsleidraad.

1.3.1 **Wijze van aanbesteding**

1.3.1.1 Keuze procedure

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

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimumaantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet openbare procedure.
- Vanwege het gebruik van relevante geschiktheidseisen en het gebruik van een RAW-bestek is het eventuele onderscheidend vermogen van de potentiële inschrijvers zeer gering.
- De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden ligt vast en is helder en eenduidig beschreven in de Standaard RAW bepalingen en Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte, die de grondslag vormen voor de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.1.2 Indeling in percelen

De aanbestedende dienst heeft na zorgvuldige overweging besloten om de opdracht niet op te delen in percelen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- In verband met de toegang en de veiligheid bij de diverse locaties is het wenselijk om de werkzaamheden bij één partij te beleggen;
- Bij meerdere percelen bestaat het risico dat er verschillende kwaliteitsniveaus ontstaan in verschillende percelen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.4 **Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling**

1.4.1 **Contractpartij**

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst (contractpartij) en het NIC als groen- aanbestedingsadviseur.

1.4.2 **Rol van Het NIC**

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

Adviesbureau	Het NIC
--------------	---------

<i>Adviseur/ Procesbegeleider</i>	Harjan Inkelaar	<i>Functie</i>	Sr. Groenadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 51 35 33 01	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Tes Postma	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 28 41 03 25	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Telefoonnummer</i>	+31 (0)85-001 4593	<i>E-mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

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

1.4.3 **Klachtenafhandeling**

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Klachten kunnen worden gemeld via het navolgende e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbesteden@oasen.nl.

1.5 **Planning**

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

21 augustus 2025	Verzending aankondiging: Aanbestedingsstukken inclusief bijlagen worden beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>15 september 2025 12.00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze inschrijvingsleidraad</i>
22 september 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>16 oktober 2025 12:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
16 oktober 2025 t/m 10 november 2025	Evaluatie inschrijvingen
11 november 2025	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing.
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 januari 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst/start werkzaamheden.

INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

1.6 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via de “Vraag en Antwoord” module van TenderNed worden gesteld tot de datum zoals aangegeven in de planning.

1.7 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ die wordt ingescand of een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

De volgende documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

•	Bijlage 1 RAW bestek met Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat
•	Bijlage 2.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
•	Bijlage 2.B Referentieopdracht (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)
•	Bijlage 3 Verklaring omtrent Inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
•	Bijlage 5 Model verrekenprijzen uurtarieven
•	Bijlage 6 Uittreksel Beroeps- of handelsregister

1.8 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

2. EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

2.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 2.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrenge van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, dienen deze bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

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

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wilt uitvoeren. Aanbestedende dient beoordeelt een combinatie van twee of meer inschrijvers als één inschrijving. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dient ieder lid van de combinatie een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, door welke alle tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Het vormen van een combinatie na inschrijving is niet mogelijk.

Onderaanneming

Ook kan een hoofdaannemer met onderaannemer(s) zich aanmelden als één inschrijver.

Indien u als opdrachtnemer voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruikt maakt van een onderaannemer(s) dient u dit op de UEA te vermelden. De onderaannemer(s) dient/dienen dan zelf ook een UEA in te vullen, zie Deel II C van de UEA, als de inschrijver om te voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op zijn vakbekwaamheid of financieel-economische draagkracht. De onderaannemer hoeft geen UEA in te vullen als de inschrijver zelfstandig voldoet aan de geschiktheidseisen. Daarnaast moeten beide partijen bijgaande "Verklaring van derde" invullen.

In aanvulling op het gestelde in Deel B van deze inschrijvingsleidraad (Aanbestedingsvoorwaarden) dient de hoofdaannemer binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe, bij de inzet van een onderaannemer voor het beheer van de openbare ruimte, voorafgaande aan de gunning van de opdracht het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van de onderaannemer(s) te overleggen. Hieruit dient te blijken dat op de onderaannemer geen grond voor uitsluiting als opgenomen in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van toepassing is. Daarnaast dient de hoofdaannemer

minimaal de bewijsstukken van de onderaannemer te overleggen waaruit blijkt dat de onderaannemer beschikt over de vereiste vergunningen, naast eventuele overige benodigde ondersteunende documenten.

Daar waar er een grond voor uitsluiting van de onderaannemer aan de orde zou zijn, zal op verzoek van de aanbestedende dienst, de hoofdaannemer/het samenwerkingsverband overgaan tot vervanging van de onderaannemer over wie in het onderzoek naar de bewijsstukken een grond voor uitsluiting bestaat.

2.1.1 **Geschiktheidseisen**

2.1.1.1 **Financiële en economische draagkracht**

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd en beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering.

2.1.1.2 **Technische- en beroepsbekwaamheid**

Inschrijver beschikt over relevante werkervaring en dient van onderstaande competenties een bewijsstuk of een referentie te overleggen. De referentie is toegelicht met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie:

‘Terreinonderhoud voor een opdrachtgever met minimaal 10 regionaal verspreide locaties, ten minste bestaande uit cultuurtechnisch onderhoud van groenvoorziening en verhardingen op basis van een beeldbestek, bestaande uit onder andere maaiwerkzaamheden, onderhoud van beplantingen en onkruidbeheersing op verhardingen met een totale aanneemsom van minimaal € 100.000,- excl. BTW per jaar en met een minimale looptijd van drie jaren.’

Inschrijver toont dit aan door middel van één of meerdere referenties, die voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie is niet ouder dan drie jaar.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde financiële resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.
- Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver bijlage 1.B, referenties.

2.1.1.3 Eisen gesteld aan duurzaamheidsmaatregelen

Eisen gesteld aan duurzaamheidsmaatregelen volgens de criteria en certificering volgens de CO2 prestatieladder. De inschrijver dient minimaal te beschikken over een certificaat CO2 prestatieladder niveau 3.

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

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

- NEN ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig) en;
- Groenkeur G-certificaat (of gelijkwaardig).

2.1.1.5 Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

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

- NEN ISO 14001:2000 (of gelijkwaardig).

2.1.1.6 Eisen aan veiligheid, gezondheid en milieu

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

- VCA**-certificaat (of gelijkwaardig).

2.1.1.7 Eisen aan socialer ondernemen

Inschrijver treft maatregelen om de bijdragen van organisaties aan de werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie te meten en zichtbaar te maken. Het resultaat staat beschreven in de handleiding van de Stichting PSO-Nederland. De inschrijver voldoet minimaal aan:

- Certificaat prestatieniveau Trede 3.

2.1.1.8 Eisen aan studie- en beroepsdiploma's

Van inschrijver wordt geëist dat hij over personeel beschikt dat een relevante VMBO/MBO opleiding heeft gevolgd (agrarische opleiding, cultuurtechnische richting). De opdrachtnemer dient voor gunning van de opdracht het volgende aan te kunnen tonen:

- Van het uitvoerend personeel dient minimaal 70% een relevante opleiding zoals omschreven te hebben gevolgd.
- Van het kaderpersoneel dient 100% een relevante opleiding zoals omschreven te hebben gevolgd.

Van inschrijver wordt geëist dat hij over personeel beschikt dat minimaal beschikt over een geldig certificaat Wet natuurbescherming (voorheen Flora- en fauna) niet ouder dan 5 jaar, conform onderstaande:

- In een werkploeg, van één medewerker of meer, dient minimaal één persoon in bezit te zijn van een certificaat op niveau 1.

2.1.1.9 Verklaring omtrent Inschrijving

Middels ondertekening van de Verklaring omtrent Inschrijving bevestigt de inschrijver in bezit te zijn van bovengenoemde certificaten en voldoet aan de gestelde eisen. Bij de verificatiefase worden deze certificaten door de inschrijver overgelegd ter controle. Daarnaast dient de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst te blijven beschikken over bovengenoemde geëiste certificaten. De opdrachtnemer dient vóór februari van elk contractjaar bewijsstukken in bij de directie waaruit blijkt dat hij beschikt over geldige certificaten.

Indien een gelijkwaardig certificaat of systeem wordt ingediend, dient de Inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen en de onderbouwing daarvan alvast te uploaden bij de inschrijving. Reden hiervoor is dat aanbestedende dienst alvast de gelijkwaardigheid kan vaststellen en niet hoeft te wachten tot de verificatiefase.

2.1.1.10 Beroepsbevoegdheid

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

3. **BEOORDELINGSPROCEDURE**

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure en de gunningsprocedure. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

U dient alle in dit beschrijvend document (inclusief de bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als u besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet u dit expliciet en met redenen vermelden. Daar waar u in uw inschrijving heeft aangegeven op welke wijze u aan een kwalitatief (sub)gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door u ingediende inschrijvingsprijs.

4.1 **Beoordelingsprocedure**

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals hieronder vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de laagste prijs.

De motivatie hiervoor is dat:

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

3.1.1 **Voldoen aan de gestelde eisen**

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

3.1.2 **Beoordeling en gunning op basis van Prijs**

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van het gunningcriterium Prijs. Zowel aan de inschrijfprijs als de in te dienen uurtarieven wordt een score toegekend. De inschrijver met de hoogste score komt in principe in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De hoogste score komt aan de hand van de volgende onderdelen tot stand:

- Anneemsom conform inschrijvingsbiljet (max. 85 punten);
- Uurtarief medewerker Hovenier A, inclusief (motorisch/elektrisch) handgereedschap, bladblazer, bosmaaier en transportmiddel (max. 7.5 punten);
- Uurtarief medewerker: European Treeworker, inclusief (motorisch/elektrisch) handgereedschap, uitrusting en transportmiddel (max. 7.5 punten).

Het toekennen van te scoren punten voor de bovenstaande criteria geschiedt op basis van het door u

ingevulde inschrijfbiljet en het model verrekenprijzen uurtarieven (bijlage 5). Hierbij krijgt de inschrijver met de laagste inschrijfprijs en/of uurtarieven het maximale aantal punten voor dat betreffende onderdeel. Voor de toekenning van de punten voor de overige inschrijvers wordt de onderstaande formule gebruikt:

$$S = M - \left(\frac{P - L}{L} \times M \right)$$

Toelichting symbolen:

S = Score

M = Maximaal te behalen aantal punten voor prijs (= 85 of 2x 7.5)

P = Uw prijs gebaseerd op de afgegeven prijsinformatie

L = Aanbieding met absoluut gezien de laagste prijs

Let op: Om manipulatieve inschrijvingen te voorkomen geldt voor deze aanbesteding een minimaal in te dienen uurtarief van € 45,00 excl. BTW en een maximum tarief van € 65,00 excl. BTW voor zowel Hovenier A als European Treeworker.

De totaalscore is de score van het criterium aanneemsom plus de score van het criterium uurtarief Hovenier A plus de score van het criterium uurtarief European Treeworker.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste score in punten heeft wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning.

4. GUNNINGSPROCEDURE

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt een overzicht van de ontvangen inschrijvingen (inschrijfprijs/aanneemsom), de naam (van de inschrijver, die de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend) vermeld.

Aan de inschrijver wiens inschrijving als tweede in rangorde is geëindigd zal opdrachtgever vragen of deze bereid is tot het sluiten van een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' en de geldigheidsduur van zijn inschrijving daartoe te verlengen. Als deze daartoe bereid is zal opdrachtgever, als de inschrijver na controle van de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen geschikt is bevonden, met deze inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten conform het concept dat als bijlage in deze inschrijvingsleidraad is opgenomen.

De betreffende inschrijver is niet verplicht tot het sluiten van een wachtkamerovereenkomst. Als de inschrijver van wie de inschrijving als tweede in de rangorde staat niet bereid is een wachtkamerovereenkomst te sluiten met opdrachtgever kan opdrachtgever dit vragen aan de inschrijver wiens inschrijving als derde in de rangorde staat en zo verder.

Oprachtgever is, als de overeenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.