

Inschrijvingsleidraad

Bestek groenrenovatie Wezenland – OVER gemeenten

Bestek: Groenrenovatie Wezenland
Besteknummer: P25-0350
Versie: Definitief incl. NvI
Datum: 27 november 2025
Opgesteld door: De Slijpkruik BV

Inhoud

1.	Inleiding	2
1.1	Aanbestedende dienst.....	2
1.2	Doel van de aanbesteding.....	2
1.3	Omschrijving van de opdracht.....	2
1.4	Inhoud van de aanbesteding	2
1.5	Uitvoeringstermijn.....	3
2.	Aanbestedingsdocumenten	4
3.	Procedure	5
3.1	Aanbestedingsprocedure en gunningscriterium	5
3.2	Planning.....	5
3.3	Inlichtingen	5
3.4	Indienen inschrijving	6
3.5	Openen inschrijvingen	6
4.	Beoordeling inschrijvingen.....	7
4.1	Beoordelingsprocedure	7
4.2	Gunningscriteria en beoordeling kwaliteit	8
4.3	Gunningsprocedure	13
4.4	Klachtenmeldpunt.....	14
4.5	Voorbehoud	14
4.6	Overig	14
5.	Eisen aan de inschrijving.....	15
5.1	Algemeen.....	15
5.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	15
5.5	In te dienen stukken	16
6.	Maatschappelijk beleid	17

1. Inleiding

Voor u ligt het aanbestedingsdocument behorende bij de Europese Openbare aanbesteding groenrenovatie Wezenland. Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

- Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), Hoofdstuk 2;
- De RAW Standaard 2020;
- De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV2012).

1.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de OVER-Gemeenten
Postbus 20
1530 AA Wormer

Bezoekadres:
Koetserstraat 3
1531 NX Wormer

1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is de in het bestek omschreven werkzaamheden in opdracht te geven aan een marktpartij met de meest voordelige inschrijving op basis de beste prijs-kwaliteit verhouding.

1.3 Omschrijving van de opdracht

- a. Kleinschalige rooiwerkzaamheden;
- b. Leveren en aanbrengen grondverbetering;
- c. Beplantingswerkzaamheden;
- d. Bijkomende werkzaamheden.

1.4 Inhoud van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil OVER gemeenten een contract afsluiten met een marktpartij middels het bijbehorende bestek.

De aanbesteder kiest er voor deze opdracht in één perceel aan te besteden. Dit vanwege de volgende redenen:

- Vanwege de aard en omvang van de werkzaamheden is de aanbesteder van mening dat de toegang van het MKB tot deze opdracht voldoende is gewaarborgd.
- Doordat de opdracht in één perceel wordt aanbesteed, worden de administratieve lasten ter zake aansturing en directievoering voor de aanbesteder beheersbaar gehouden.
- De aanbesteder hecht ook waarde aan een uniform gemeentelijk kwaliteitsbeeld. De aanbesteder verwacht dat dit beter gerealiseerd kan worden wanneer één aannemer wordt gecontracteerd.

1.5 Uitvoeringstermijn

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is een totale uitvoeringstermijn vastgesteld van 9 februari 2026 tot en met 30 april 2028. De uitvoering van de renovatiewerkzaamheden start 9 februari 2026 en het de renovatiewerkzaamheden moeten uiterlijk 30 april 2026 worden opgeleverd. De uitvoering van de nazorgwerkzaamheden lopen tot 30 april 2028.

2. Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-Bestek met besteknummer P25-0350 met bijbehorende besteksbijlagen (inclusief inschrijvingsbiljet en –staat);
- UEA volgens format op TenderNed;
- Uitvoeringsprotocol Zaanstreek-Waterland 2020.

3. Procedure

3.1 Aanbestedingsprocedure en gunningscriterium

De aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de Europese Openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Conform artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de opdracht verleend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De aanbestedingsprocedure zal als volgt plaats vinden:

- Beoordelen van de inschrijvingsdocumenten vindt plaats door een beoordelingscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbesteder.
- Aan de partij met een geldige inschrijving en de beste prijs-kwaliteit verhouding, zal de opdracht worden gegund indien de inschrijver ten tijde van de gunning nog steeds aan de gestelde inschrijvingseisen voldoet.

3.2 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning, zoals deze op TenderNed vermeld is. Deze planning is indicatief (met uitzondering van, tijdstip vragen stellen, nota van inlichtingen en indienen inschrijvingen). Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. Inschrijvers worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen in de planning.

3.3 Inlichtingen

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden en/of onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken tegenkomen, dan dient dit bij de schriftelijke vragenronde te worden aangegeven. Van inschrijvers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Het niet, dan wel niet tijdig signaleren van tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden zijn voor risico van de inschrijver. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep meer kan doen op die tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden die niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. De inschrijver heeft in die situatie zijn rechten verwerkt.

Tot het in de planning op TenderNed vermelde wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen voor de nota van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. In afwijking op artikel 2.22.1 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoord module op TenderNed. Vragen die na het vermelde moment worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

Wordt op andere wijze dan bovenstaand contact gezocht met de aanbestedende dienst en/of haar adviseurs in het kader van deze aanbesteding, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De definitieve versie van de nota van inlichtingen wordt verstrekt via TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken waarbij aanbesteder is bevoegd op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

Door de aanbesteder verstrekte nota('s) van inlichtingen vormen onderdeel van het contract.

3.4 Indienen inschrijving

De aanbesteder zal deze aanbesteding digitaal op TenderNed uitvoeren. Meer informatie hierover treft u aan op de website van TenderNed www.tenderned.nl. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

Alle in te dienen stukken dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal en moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed aangegeven moment vrijgegeven aan de gemeente.

3.5 Openen inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen na de aanbestedingsperiode niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen uit het beoordelingsteam geopend. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4. Beoordeling inschrijvingen

4.1 Beoordelingsprocedure

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van de aanbesteder.

Stap 1: Beoordeling op procedurele voorwaarden

Er wordt bekeken of de aanbieding tijdig volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de ingediende documenten, controleren de beoordelaars of alle gegevens die de inschrijver moet overleggen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aanwezig zijn en voldoen aan de geformuleerde criteria, zie ook hoofdstuk 5. Een inschrijver die niet voldoet aan het gevraagde wordt uitgesloten van de verdere procedure.

Vervolgens worden de ingediende documenten door de beoordelaars gecontroleerd op geldigheid. Indien een inschrijver niet onvoorwaardelijk voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in deze inschrijvingsleidraad, het bestek, de Nota van Inlichtingen en alle bijlagen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Stap 3: Beoordeling kwalitatieve meerwaarde

De inschrijvingen welke met een positief resultaat de voorgaande 2 stappen hebben doorlopen, worden beoordeeld op de wijze waarop en in welke mate de inschrijving voldoet aan de gunningscriteria. De criteria en de beoordeling ervan wordt verder toegelicht in hoofdstuk 4.2 van deze inschrijvingsleidraad.

Stap 4: Beoordeling inschrijfprijs en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding

Na de beoordeling van de kwalitatieve meerwaarde van de inschrijving worden het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat geopend en gecontroleerd op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

Om een transparante en objectieve beoordeling te waarborgen, wordt de prijs door de procesbegeleider pas aan de beoordelaars bekend gemaakt, nadat de kwaliteit is beoordeeld.

Indien het inschrijvingsbiljet en/of de inschrijfstaat niet correct zijn ingevuld en niet rechtsgeldig zijn ondertekend kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Om tot een eerste keuze van een inschrijver te komen, wordt na het invullen van de kwaliteits- en de kwantiteitsbeoordelingen de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Dit is de inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom en een geldige inschrijving.

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen met dezelfde fictieve aanneemsom, dan wint de inschrijver met hoogst behaalde fictieve korting voor het kwalitatieve onderdeel. Is ook de score voor het kwalitatieve onderdeel gelijk, dan zal via een loting conform paragraaf 2.36.3 van het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

4.2 Gunningscriteria en beoordeling kwaliteit

Het gunningscriterium is de Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV). Daarnaast moet de inschrijver voldoen aan alle eisen vermeld in deze inschrijvingsleidraad en bijbehorend bestek. Er wordt gegund op basis van prijs en kwaliteit. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande onderdelen.

Bij onderdeel 1 t/m 3 wordt een omschrijving van de inschrijver verlangd in het plan van aanpak, de wijze van beoordeling wordt hieronder bij de betreffende onderdelen aangegeven. Voor onderdeel 4 wordt een interview gehouden.

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 3 A4 (enkelzijdig). Exclusief de voorpagina, de inhoudsopgave en de bijlage. Indien het plan bestaat uit meer dan 3 pagina's, worden enkel de eerste 3 pagina's in de beoordeling meegenomen.

Het plan van aanpak dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) geformuleerd te zijn.

Op de volgende onderdelen kan een fictieve korting worden verkregen:

Onderdeel	Omschrijving	Maximale Fictieve korting
1	Fasering werkzaamheden	€ 50.000,-
2	Planning van het werk	€ 50.000,-
3	Duurzaamheid	€ 50.000,-
4	Interview	€ 125.000,-
	Totaal	€ 275.000 , -

Onderdeel 1. Fasering werkzaamheden

De aanbestedende dienst wenst de doorlooptijd tussen de werkzaamheden zo kort mogelijk te houden om de overlast voor de inwoners te minimaliseren.

De inschrijver dient bij dit onderdeel helder en duidelijk te laten zien hoe hij de processen zal indelen om de doorlooptijd van de werkzaamheden te beperken.

Van het totale projectgebied en de doorlooptijd per deelgebied dient als bijlage bij het Plan van Aanpak een planning en tekening van de deelgebieden ingediend te worden.

Doel: Het verkrijgen van inzicht en vertrouwen in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de rooiwerkzaamheden en het beperken van de doorlooptijd op straatniveau.

We vragen u om een Plan van Aanpak te schrijven waarin is aangegeven:

1. Hoe wordt de doorlooptijd bij de werkzaamheden geminimaliseerd?

Onderdeel 2. Planning van het werk

De aanbesteder hecht grote waarde aan een gelijkmatige, continue uitvoering van de werkzaamheden met zo min mogelijk stagnaties en piekmomenten. De inschrijver omschrijft hoe dit tijdens de uitvoering wordt gerealiseerd en welke beheersmaatregelen hij treft om deze gelijkmatige spreiding van uitvoerend personeel en materieel te realiseren.

Doel: stagnaties en piekmomenten voorkomen tijdens uitvoering van werkzaamheden door de aanwezigheid van een vaste groep medewerkers en materieel op het werk.

Wij vragen u om een Plan van Aanpak te schrijven waarin is aangegeven:

1. Hoe wordt een gelijkmatige spreiding van de renovatiewerkzaamheden gerealiseerd en hoe wordt daarin de inzet van uitvoerend personeel en materieel zo stabiel mogelijk gehouden? Beschrijf hierin ook wat u van de aanbesteder verwacht.

Onderdeel 3. Duurzaamheid

De aanbesteder heeft als doelstelling om de opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren. De aanbesteder wil van de Inschrijver weten welke toezeggingen de Inschrijver doet aan de aanbesteder om de duurzaamheid te verbeteren op de werkzaamheden van deze opdracht en binnen het bedrijf.

Doel: een duurzame uitvoering van werkzaamheden.

Wij vragen u om een Plan van Aanpak te schrijven waarin is aangegeven:

1. Welke meerwaarde levert u op het gebied van CO₂-reductie bij de uitvoering van de werkzaamheden en bijbehorende transport-bewegingen in dit bestek?
2. Hoe gaat u bijdragen aan het realiseren van een gesloten vakbeplanting gedurende de nazorgperiode? De opdrachtgever wil hierbij niet dat er afgeweken wordt van de voorgeschreven plantdichtheid in het bestek.

Beoordeling plan van aanpak

De voorgenoemde onderdelen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie en van een waardering voorzien conform onderstaande tabel. Wordt bij meer dan 2 onderdelen een onvoldoende behaald, dan volgt uitsluiting en wordt de aannemer uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Bij de beoordeling zal met nadruk gelet worden op de mate waarin geanticipeerd wordt op de project specifieke zaken en welke concrete toezeggingen er gedaan worden. Bij de beoordeling wordt door de gehele commissie allereerst per aspect beoordeeld of alle gevraagde elementen in het antwoord aan de orde komen. Indien dat niet het geval is, dan krijgt de Inschrijver een onvoldoende. De afzonderlijke leden van de beoordelingscommissie beoordelen vervolgens het/de opgegeven antwoord/informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt boven op de minimumeisen in het RAW-bestek.

De afzonderlijke leden geven een waardering. Vervolgens worden de resultaten met elkaar vergeleken en komt de commissie tot een unaniem besluit over de toe te kennen waardering.

De toegekende waardering wordt hierna verwerkt tot een fictieve korting volgens de onderstaande tabel. Het aangegeven percentage bij de bijbehorende waardering betreft het percentage van de totaal te behalen fictieve korting voor het betreffende onderdeel wat verkregen wordt.

Het plan van aanpak bestaat uit een aantal onderwerpen met daaraan gekoppeld een aantal vraagpunten. Aan elk vraagpunt is een fictieve korting gekoppeld. Alle vraagpunten worden afzonderlijk beoordeeld. Vb. een vraagpunt heeft een waarde van € 50.000,-. De behaalde waardering bij dit vraagpunt is 'goed'. Hierbij hoort het percentage 50%. De fictieve korting wordt dan als volgt berekend: $0,50 \times € 50.000,- = € 25.000,-$

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de Aanbestedende dienst	Fictieve korting
Onvoldoende: De uitwerking van vraag is niet aanwezig/heeft niet plaatsgevonden of voldoet niet aan de wensen van de Aanbestedende dienst.	-25% (betreft verhoging) Bij meer dan 2 onvoldoendes volgt uitsluiting.
Voldoende: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt maar bieden geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	0%
Goed: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden redelijk veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	50%
Zeer goed: De beantwoording voldoet aan alle minimale benoemde onderwerpen, zijn volledig uitgewerkt en bieden zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	100%

Onderdeel 4. Interview en beoordeling

De opdrachtgever is van mening dat het slagen van het project valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De Inschrijver wordt daarom gevraagd maximaal drie personen af te vaardigen voor een interview welke als sleutelfunctionaris betrokken zijn bij de uitvoering. Hiertoe behoren minimaal de uitvoerder en voorman die ingezet zullen worden op de opdracht. Minimaal 1 van de afgevaardigden dient (aantoonbaar) tekenbevoegd te zijn voor de inschrijvende partij.

Om te kunnen bepalen of de afgevaardigde personen van de Inschrijver het project goed doorgronden en kunnen beheersen, zullen met deze afgevaardigden van de Inschrijvers Interviews plaatsvinden op 14 januari 2026. Deze interviews zullen plaatsvinden na het beoordelen van de Plannen van Aanpak. Er zal in het Interview ook om een toelichting gevraagd worden op het Plan van Aanpak.

Voorwaarde is dat de personen die de Inschrijver afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van het project. Met de afgevaardigden wordt een gesprek gevoerd van 30 minuten. Het aanbestedingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen.

Het gehele Interview zal worden genotuleerd door één van de aanwezige personen van het aanbestedingsteam, die aanvullingen en antwoorden van de afgevaardigden van de Inschrijver zal noteren. De Inschrijver krijgt hier ook inzicht in en kan, indien zijn woorden anders geïnterpreteerd dienen te worden, hier opmerkingen op maken.

De notulen dienen na het interview ondertekend te worden door zowel de aanbestedende dienst als de tekenbevoegde afgevaardigde. Dit wordt een extra inschrijvingsdocument waarop tijdens de uitvoering gehandhaafd zal worden.

Belangrijk aandachtspunt:

De opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de afgevaardigden van de Inschrijver tijdens het interview alleen een inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens het interview af te wijken van hetgeen is

ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de Inschrijving. Nieuwe aanvullende informatie zal geen invloed hebben op de beoordeling van het Plan van Aanpak.

Indien gedurende de looptijd van het contract een sleutelfiguur uitvalt, is de inschrijver verplicht een gelijkwaardige vervanger in te zetten. De toets van deze gelijkwaardigheid is ter beoordeling van de directie en de vervanger mag alleen na goedkeuring van de directie worden ingezet.

Het gehouden interview, wordt door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent als geheel een beoordeling toe volgens onderstaande tabel;
- Een door het beoordelingsteam toegekende beoordeling is in consensus bepaald en is geen gemiddelde van individuele beoordelingen;
- Het beoordelingsteam bepaalt absoluut wat de mate van meerwaarde van de geïnterviewde Inschrijving is.

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de Aanbestedende dienst	Max. fictieve korting
Aan de hand van het interview en een fictieve casus, die tijdens het interview wordt toegelicht door de opdrachtgever, wordt getoetst of de afgevaardigden: • het project goed begrijpen; • inhoudelijk deskundig zijn; • betrokken zijn geweest bij de inschrijving; • de uitvoering van het project in goede banen kunnen leiden; • de planning goed voor ogen hebben. Aan de hand van deze onderdelen wordt getoetst of de Inschrijver het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, heeft kunnen overtuigen dat inzet van deze medewerkers bij de uitvoering van het project doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee succesvol gerealiseerd kan worden. In dat licht zal in dit Interview ook verder doorgevraagd worden om toelichtingen op het eerder geschreven en beoordeelde Plan van Aanpak.	€ 125.000,-

Score	Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de Opdrachtgever	Fictieve korting
5	<u>Onvoldoende:</u> Er wordt een negatief effect getoond door de geïnterviewde Inschrijver. De geïnterviewden kunnen op meerdere toetsingsonderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht tot een goed einde kunnen brengen en kunnen niet goed duidelijk maken dat zij betrokken zijn geweest bij het aanbod. De geïnterviewden kunnen het beoordelingsteam niet overtuigen dat zij de toetsingsonderdelen beheersen en bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn.	-25% (betreft verhoging)
6	<u>Voldoende:</u> Er wordt noch een meerwaarde, noch een minderwaarde getoond door de geïnterviewde Inschrijver. De geïnterviewden kunnen op de toetsingsonderdelen wel duidelijk maken dat zij de opdracht tot een goed einde kunnen brengen, maar kunnen het beoordelingsteam niet overtuigen dat de geïnterviewden bij de uitvoering van de opdracht een echte meerwaarde leveren.	0%
7	<u>Goed:</u> Er wordt een meerwaarde getoond door de geïnterviewde Inschrijver. De geïnterviewden kunnen op meerdere toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een meerwaarde gaan leveren. Zij hebben hierdoor het beoordelingsteam, door het gedeeltelijk beheersen van genoemde toetsingsonderdelen, kunnen overtuigen dat deze maatregelen bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en dat zij de opdracht daarmee tot een succes zullen maken voor alle partijen.	50%
8	<u>Zeer goed:</u> Er wordt een grote meerwaarde getoond door de geïnterviewde Inschrijver. De geïnterviewden kunnen op de meeste of alle toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een grote meerwaarde gaan leveren. Zij hebben hierdoor het beoordelingsteam, door het grotendeels beheersen van genoemde toetsingsonderdelen, kunnen overtuigen dat deze maatregelen bij de uitvoering van de opdracht zeer doorslaggevend zullen zijn en dat zij de opdracht daarmee tot een groot succes zullen maken voor alle partijen.	100%

Totaalwaarde BPKV-criteria

Nadat het plan van aanpak en het interview zijn beoordeeld, worden de inschrijfprijzen bekendgemaakt aan het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de waarde van de BPKV-criteria en de fictieve inschrijvingssom conform onderstaande tabel berekend.

Criteria	Behaalde fictieve korting/verhoging
Onderdeel 1	€,-
Onderdeel 2	€,-
Onderdeel 3	€,-
Onderdeel 4	€,-
Totaal behaalde fictieve verhoging/korting	€,-
Aanneemsom <i>(conform inschrijvingsstaat)</i>	€,-
Fictieve inschrijvingssom <i>(aanneemsom min totaal behaalde fictieve korting of plus verhoging)</i>	€,-

4.3 Gunningsprocedure

De aanbesteder informeert na de beoordeling de inschrijvers over het voornemen tot gunning (voortaan gunningsbeslissing). Na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Deze termijn van twintig dagen vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gepubliceerd. Deze periode geeft afgewezen inschrijvers de gelegenheid nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Iedere inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen de bovengenoemde termijn (stand-still periode) een kort geding instellen bij de rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. U stelt de aanbesteder hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien binnen de stand-still periode geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen beroep meer instellen tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval ook geen recht meer om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het publiceren van de definitieve gunningsbeslissing.

4.4 Klachtenmeldpunt

De aanbestedende dienst stelt inschrijvers in de gelegenheid klachten te uiten. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht heeft betrekking op deze aanbesteding;
- De klacht is al eerder aan de orde gesteld in de Nota('s) van Inlichtingen;
- Inschrijver is direct belanghebbende bij de specifieke aanbesteding;
- Inschrijver omschrijft duidelijk waarover hij/zij specifiek klaagt en doet een voorstel hoe dit knelpunt verholpen kan worden;
- Gegadigde voegt alle relevante aanbestedingsdocumenten (inclusief Nota ('s) van Inlichtingen) toe als bijlage(n).

Klachten kunt u melden via klachten@stichtingrijk.nl. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan gemeente om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure voortzet, opschort of stopzet.

4.5 Voorbehoud

De aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen;
- De opdracht niet te gunnen;
- De voorgenomen gunningbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningbeslissing te nemen.

Gunning vindt niet plaats als er door geen enkele inschrijver in voldoende mate wordt voldaan aan de eisen en wensen zoals omschreven in de inschrijvingsleidraad.

4.6 Overig

Deze aanvraag is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

In afwijking van het gestelde in het ARW 2016 is de termijn van gestanddoening 3 maanden. De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. De inschrijver kan aan een zodanig verzoek geen recht op de opdracht ontleen. Indien de aanbestedingsprocedure wordt uitgesteld, wordt de termijn van gestanddoening ook verlengd.

Alle verstrekte informatie moet vertrouwelijk worden behandeld.

5. Eisen aan de inschrijving

5.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht moet u voldoen aan het gestelde in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen.

5.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient op straffe van ongeldigheid bij zijn inschrijving een correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen conform het op Tendered bijgevoegde model.

5.3 Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver proportionele maatregelen heeft getroffen inzake kwaliteitsborging aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient op volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

- VCA* certificaat of een gelijkwaardig certificaat, geldig op de sluitingsdatum van inschrijven van deze aanbesteding;
- Groenkeur-bedrijfs-certificaat beoordelingsrichtlijn BRL Groenvoorziening of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van inschrijven van deze aanbesteding.

5.4 Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij in voldoende mate technisch bekwaam zijn om deze opdracht uit te voeren. Dit dient te gebeuren middels referentieproject(en) welke met goed resultaat zijn afgerond in de afgelopen 5 jaren.

Hiervoor dient de inschrijver minimaal 1 referentieproject te overhandigen. Het gaat om de volgende kerncompetentie:

- Groenrenovatie in een woonwijk, met een minimale opdrachtwaarde van € 160.000,- excl. BTW.

De opdrachtgever mag voor het indienen van de referentie gebruik maken van een eigen format. Dit document dient ten minste de volgende informatie te bevatten:

- Opdrachtwaarde;
- Datum aanvang en afronding van de opdracht;
- Naam, adres en telefoonnummer van de opdrachtgevende organisatie en de naam, functie en het telefoonnummer van de contactpersoon vanuit de opdrachtgever.

Indien het referentieproject bestaat uit meerdere onderdelen, dan geldt slechts het aandeel van de genoemde kerncompetentie in de omvang van het referentieproject als toetsing voor de bovengenoemde eis.

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in het aandeel van de genoemde kerncompetentie in de opdrachtsom van het referentieproject als toetsing voor de bovengenoemde eis.

Daarnaast verklaart de inschrijver zich er door inschrijving mee akkoord dat de aanbestedende dienst direct – zonder tussenkomst van de inschrijver- informatie opvraagt bij de referent.

5.5 In te dienen stukken

Bij inschrijving dienen de volgende documenten te worden ingediend:

- Inschrijvingsstaat en -biljet (ingevuld en ondertekend);
- Plan van aanpak, zie hoofdstuk 4.2.
- Referentieproject, zie hoofdstuk 5.4.
- Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Digitaal format via TenderNed, UEA);
- Uittreksel Kamer van Koophandel, van maximaal 6 maanden oud;
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Verklaring betalingsgedrag belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

Op verzoek van de opdrachtgever dienen binnen 5 werkdagen de volgende document te worden ingediend:

- VCA* certificaat of een gelijkwaardig certificaat, zie ook hoofdstuk 5.3.
- Groenkeur-bedrijfs-certificaat beoordelingsrichtlijn Groenvoorziening, zie ook hoofdstuk 5.3.

De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor om verduidelijking en/of aanvulling van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

6. Maatschappelijk beleid

De gemeente heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concreet 'maatschappelijk rendement' oplevert. De gemeenten in Zaanstreek-Waterland hebben hiertoe binnen de regio één uniform social return beleid bij inkoop vastgesteld met een uniforme toepassing en uitvoering van dit beleid. Opdrachtnemers van de gemeenten krijgen hierdoor in de regio te maken met een eenduidige benadering en afhandeling van hun social return verplichting.

Voor deze opdracht is opdrachtnemer verplicht minimaal 5% van de opdrachtsom (excl. BTW en excl. meer/minderwerk) aan te wenden in het kader van Social Return en conform Inkoopbeleid van OVER-gemeenten.