

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| <b>Beschrijvend document</b>                  |
| Integraal onderhoud wijk 6 en 7 & wijk 2 en 3 |
| Gemeente 's-Hertogenbosch                     |
| <i>Europees openbare aanbesteding</i>         |



|                |   |                  |
|----------------|---|------------------|
| Contactpersoon | : | P. Verheul       |
| Kenmerk        | : | 010-2025         |
| Datum          | : | 22 augustus 2025 |

*Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.*

## Inhoudsopgave

|       |                                                              |    |
|-------|--------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Inleiding .....                                              | 4  |
| 1.1   | Algemeen.....                                                | 4  |
| 1.2   | Opdrachtgever .....                                          | 4  |
| 1.3   | Hebt u vragen? .....                                         | 4  |
| 2.    | Opdrachtbeschrijving .....                                   | 5  |
| 2.1   | Aanleiding .....                                             | 5  |
| 2.2   | Omschrijving van de Opdracht .....                           | 5  |
| 2.3   | Clustering van de opdracht.....                              | 6  |
| 2.4   | Percelen.....                                                | 6  |
| 2.5   | Programma van eisen .....                                    | 6  |
| 2.6   | Te sluiten overeenkomst .....                                | 6  |
| 2.7   | Algemene voorwaarden.....                                    | 6  |
| 2.8   | Concept raamovereenkomst .....                               | 7  |
| 2.9   | Wachtkamerovereenkomst.....                                  | 7  |
| 2.10  | Social Return.....                                           | 7  |
| 3.    | Aanbestedingsprocedure.....                                  | 8  |
| 3.1   | Stappen aanbestedingsprocedure .....                         | 8  |
| 3.2   | Planning van de aanbesteding .....                           | 8  |
| 3.3   | Waar moet uw inschrijving aan voldoen? .....                 | 9  |
| 3.3.1 | Taal .....                                                   | 9  |
| 3.3.2 | Wat dient uw inschrijving te bevatten? .....                 | 9  |
| 3.3.3 | Wie moet uw inschrijving ondertekenen? .....                 | 9  |
| 3.3.4 | Hoe dient u uw inschrijving in? .....                        | 10 |
| 3.3.5 | Voorwaarden inschrijving .....                               | 10 |
| 4.    | Eisen aan de ondernemer .....                                | 11 |
| 4.1   | Uitsluitingsgronden .....                                    | 11 |
| 4.2   | Overige uitsluitingsgronden .....                            | 12 |
| 4.3   | Geschiktheidseisen .....                                     | 12 |
| 4.4   | Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....           | 12 |
| 4.4.1 | Technische bekwaamheid .....                                 | 13 |
| 4.4.2 | Beroepsbekwaamheid .....                                     | 13 |
| 4.5   | Wijze van inschrijven .....                                  | 14 |
| 4.6   | Combinatievorming.....                                       | 14 |
| 4.7   | Inzet onderaannemers.....                                    | 14 |
| 4.7.1 | Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....          | 14 |
| 4.7.2 | Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....   | 14 |
| 4.8   | Inschrijving vanuit een holding .....                        | 15 |
| 5.    | Gunningsmethode .....                                        | 16 |
| 5.1   | Gunningscriterium: Prijs .....                               | 16 |
| 5.2   | Gunningscriterium: K1 – Zero emissie materieel .....         | 16 |
| 5.3   | Gunningscriterium: K2 – Inzet arbeid .....                   | 17 |
| 5.4   | Gunningscriterium: K3 – Kwaliteitsborging en ontzorging..... | 18 |
| 5.5   | Gunningscriterium: K4 – Herplant-garantie .....              | 19 |
| 5.6   | Beoordeling kwaliteitscriteria .....                         | 20 |
| 5.7   | Beoordeling .....                                            | 21 |
| 5.8   | Gelijke stand .....                                          | 21 |

|     |                                                     |    |
|-----|-----------------------------------------------------|----|
| 6.  | Juridische kaders.....                              | 22 |
| 6.1 | Klachten over aanbesteding .....                    | 22 |
| 6.2 | Rechtsbescherming .....                             | 22 |
| 6.3 | Bezwaartermijn .....                                | 22 |
| 6.4 | Bevoegde rechter .....                              | 23 |
| 6.5 | Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst ..... | 23 |

## Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 15-10-2024
3. Concept raamovereenkomst
4. Concept wachtkamerovereenkomst
5. RAW-bestek 010-2025 Integraal wijkonderhoud, wijk 6 en 7 en wijk 2 en 3, dd. 22 augustus 2025, inclusief bijlagen
6. Referentieverklaringen A-B-C-D
7. K1 Toelichting gunningscriteria Zero-emissie materieel integraal onderhoud
8. K1 Invulformulier Zero-emissie meerjarig perceel 1
9. K1 Invulformulier Zero-emissie meerjarig perceel 2

## **1. Inleiding**

### **1.1 Algemeen**

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding '*Integraal onderhoud wijk 6 en 7 en wijk 2 en 3*' van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

### **1.2 Opdrachtgever**

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 medewerkers die op meerdere locaties binnen de Gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

### **1.3 Hebt u vragen?**

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de Gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

## 2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

### 2.1 Aanleiding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst en per perceel te komen tot één aannemer die dit voor maatschappelijk verantwoorde kosten uitvoert. Er wordt gestreefd naar een hoge eenduidige en continue beeldkwaliteit binnen het beschikbare budget.

### 2.2 Omschrijving van de Opdracht

Gemeente 's-Hertogenbosch is voornemens om het wijkonderhoud van 4 wijken, namelijk Rosmalen Noord (6) en De Groote Wielen (7) en ZuidOost (2), Graafsepoort (3) aan te besteden. De wijken worden tijdens de uitvoering aan elkaar gekoppeld: perceel 1: wijk 6 en 7 en perceel 2: wijk 2 en 3.

Het onderhoud van de wijken kan de volgende werkzaamheden bevatten:

- Het onderhouden van speelondergronden;
- Het onderhouden van hondentoiletten;
- het onderhouden van bomen en boomspiegels;
- het onderhouden van bosplantsoen;
- het knippen van hagen en blokhagen;
- het onderhouden van hagen, heesters, bodembedekkers en vaste planten;
- het beheren van graskanten;
- het maaien en bijmaaien van grasvelden en grasvelden-taluds;
- het maaien en bijmaaien van bermen en taluds;
- het maaien van greppels;
- het verwijderen van uitwerpselen;
- onkruidbeheersing verhardingen;
- het vegen van verhardingen;
- het ledigen van afvalbakken;
- het verwijderen van zwerfafval;
- beplantingsvakken, gazons en verhardingen ontdoen van natuurlijk afval;
- groenrenovatiwerkzaamheden inclusief leverantie plantmateriaal;
- het schoonhouden van de inlaatroosters van de kolken;
- het verrichten van diverse bijkomende werkzaamheden.

NB.: Voor specificatie van de werkzaamheden (per wijk/perceel) wordt verwezen naar bijlage 5 'RAW-bestek 010-2025 Integraal wijkonderhoud, wijk 6 en 7 en wijk 2 en 3, dd. 22 augustus 2025.

Wijk 7 De Groote Wielen is een, met aandacht voor groen en duurzaamheid ontworpen nieuwbouw wijk die voortdurend in ontwikkeling is. Deze wijk is recent aangewezen als "doorbraaklocatie" wat betekent dat de bouw van ongeveer 3.500 woningen versneld kan beginnen. De verwachting is dat gedurende de looptijd van deze overeenkomst regelmatig (steeds per 1 januari), openbare ruimte wordt toegevoegd aan het te onderhouden areaal. In bijlage 09 van het bestek, is op tekening aangegeven wanneer overdracht wordt verwacht. Dit is geheel afhankelijk van het bouwtempo, en slechts een indicatie. Er zijn op dit moment geen specifieke gegevens over hoeveelheden openbare ruimte beschikbaar. Algemene achtergrond informatie over deze wijk is hier te vinden:

[www.degrootewielenonline.nl](http://www.degrootewielenonline.nl)

## 2.3 Clustering van de opdracht

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat groenonderhoud een grote relatie heeft met onkruidbestrijding en vegen op verharding. Gemeente 's-Hertogenbosch werkt gebieds-/wijkgericht en genoemde werkzaamheden zijn samengevoegd omwille van efficiency en beeldkwaliteit. Daarnaast wordt bij groenrenovatiwerkzaamheden een plantgarantie gevraagd die alleen kan worden afgegeven als inschrijver ook de inkoop hiervan verzorgd. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft de Gemeente ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

## 2.4 Percelen

De opdracht wordt opgedeeld in de volgende percelen:

Perceel 1. Wijk 6 en 7, respectievelijk Rosmalen Noord en De Groote Wielen

Perceel 2. Wijk 2 en 3, respectievelijk ZuidOost en Graafsepoort

**NB.: Wanneer eenzelfde Inschrijver winnaar is van beide percelen, wordt perceel 1 aan deze Inschrijver gegund en wordt perceel 2 gegund aan nummer 2 (van de Inschrijving van perceel 2).**

## 2.5 Programma van eisen

Zie bijlage 5: RAW-bestek + bijlagen

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

## 2.6 Te sluiten overeenkomst

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 voor de duur van 2 jaar en eindigt op 31 december 2027. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met drie (3) periodes van één (1) jaar. Uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

De opdracht betreft een raamovereenkomst en kent een maximale opdrachtwaarde voor de totale looptijd van de raamovereenkomst voor perceel 1 van € 8.500.000,- excl. btw en voor perceel 2 van € 8.500.000,- excl. btw. Indien deze opdrachtwaarden worden bereikt, wordt de raamovereenkomst automatisch van rechtswege beëindigd.

Er is gekozen voor een maximale looptijd van 5 jaar vanwege mogelijke investeringen ZE-materieel en looptijden van overige, huidig lopende en eerder aanbestede raamovereenkomsten 'Integraal wijkonderhoud'.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst(en).

## 2.7 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 15-10-2024 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

## **2.8 Concept raamovereenkomst**

In bijlage 3 vindt u de concept raamovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de concept raamovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept raamovereenkomst.

## **2.9 Wachtkamerovereenkomst**

De Gemeente sluit per perceel een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver per perceel een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten. De wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2026. Zie bijlage 4 voor de concept wachtkamerovereenkomst.

## **2.10 Social Return**

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting. De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website [www.s-hertogenbosch.nl](http://www.s-hertogenbosch.nl). Gebruik de zoekterm 'social return'.

### 3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

#### 3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

#### 3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

| Activiteit                                  | Datum                        |
|---------------------------------------------|------------------------------|
| Publicatie                                  | 22 augustus 2025             |
| Deadline indienen vragen                    | 19 september 2025; 10.00 uur |
| Versturen nota van inlichtingen             | 26 september 2025            |
| Deadline indienen inschrijving              | 20 oktober 2025; 10.00 uur   |
| Bekendmaking voorlopige gunning             | 18 november 2025             |
| Definitieve gunning en einde bezwaartermijn | 8 december 2025              |
| Ingangsdatum raamovereenkomst               | 1 januari 2026               |



### 3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

#### 3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

| Omschrijving                                                                    | Dient rechtsgeldig te worden ondertekend |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| De ingevulde en ondertekende UEA                                                | Ja                                       |
| Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) | Nee                                      |
| Certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig                                           | Nee                                      |
| Certificaat VCA*                                                                | Nee                                      |
| Certificaat Planet Proof                                                        | Nee                                      |
| Referentieverklaringen, bijlagen 6 A t/m D                                      | Ja                                       |
| Invulformulieren Zero-emissie, bijlagen 8 en 9                                  | Ja                                       |
| Plannen van Aanpak K2-K3-K4                                                     | Nee                                      |

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### 3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

### 3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. 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. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

### 3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

#### **4. Eisen aan de ondernemer**

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

##### **4.1 Uitsluitingsgronden**

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

| Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA                                                                                                                                     | Op te vragen bij:                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uittreksel Handelsregister</b> , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan <b>zes maanden</b>                                         | KvK                                                                                                                 |
| <b>GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden)</b> die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan <b>twee jaar</b>                                    | <a href="https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/">https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/</a> |
| <b>Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen</b> , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan <b>zes maanden</b> | <a href="http://www.belastingdienst.nl/">http://www.belastingdienst.nl/</a>                                         |

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

#### 4.2 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

#### 4.3 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
  - o Kerncompetenties
  - o Kwaliteitsborging

#### 4.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Dit wordt getoetst op basis van:

- Technische bekwaamheid
- Beroepsbekwaamheid

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

#### 4.4.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en ervaring om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

Perceel 1:

- A. Inschrijver toont aan een opdracht met betrekking tot onkruidbestrijding in beplanting (hagen, sierheesters en vaste planten) met een omvang van minimaal 150 are te hebben uitgevoerd.
- B. Inschrijver toont aan een opdracht met betrekking tot gras maaien met een omvang van minimaal 1.000 are te hebben uitgevoerd.

Perceel 2:

- C. Inschrijver toont aan een opdracht met betrekking tot onkruidbestrijding in beplanting (hagen, sierheesters en vaste planten) met een omvang van minimaal 425 are te hebben uitgevoerd.
- D. Inschrijver toont aan een opdracht met betrekking tot gras maaien met een omvang van minimaal 1.250 are te hebben uitgevoerd.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaringen, bijlagen 6 A-B-C-D;
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 augustus 2022;
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

#### 4.4.2 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de aanbestedder overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedder moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:

##### Kwaliteitsmanagement

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

### Veiligheid

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen (minimaal VCA\*).

### Overige

Het geleverde plantmateriaal dient geteeld te worden met de volgende certificering:

[https://downloads.smk.nl/Public/PlanetProof\\_documenten/Plantaardige\\_producten \(NL\)/2023/NL - Certificatieschema On the way to PlanetProof Plantaardige Producten PP.5 juni 2023.pdf](https://downloads.smk.nl/Public/PlanetProof_documenten/Plantaardige_producten_(NL)/2023/NL_-_Certificatieschema_On_the_way_to_PlanetProof_Plantaardige_Producten_PP.5_juni_2023.pdf) en zijn onderdeel van het certificatieschema On the Way to Planet Proof of een gelijkwaardige certificering. Van de inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

## **4.5 Wijze van inschrijven**

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

## **4.6 Combinatievorming**

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

## **4.7 Inzet onderaannemers**

### **4.7.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde**

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

### **4.7.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde**

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KvK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

#### **4.8 Inschrijving vanuit een holding**

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

- 1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
- 2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

## 5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

| Gunningcriteria                      | Max. te behalen punten |
|--------------------------------------|------------------------|
| P1 – Prijs                           | 400                    |
| K1 – Zero emissie materieel          | 200                    |
| K2 – Inzet arbeid                    | 100                    |
| K3 – Kwaliteitsborging en ontzorging | 200                    |
| K4 – Herplant-garantie               | 100                    |
| <b>Totaal</b>                        | <b>1000</b>            |

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

### 5.1 Gunningscriterium: Prijs

De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 400 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times < 400 \text{ punten} > = \text{score}$$

Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage prijzen kunnen door de Gemeente gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

### 5.2 Gunningscriterium: K1 – Zero emissie materieel

Voor een toelichting en de invulformulieren van dit gunningscriterium wordt verwezen naar bijlagen 7, 8 en 9.



### 5.3 Gunningscriterium: K2 – Inzet arbeid

Zowel opdrachtgevers als opdrachtnemers staan de komende jaren voor een uitdaging op het gebied van inzet personeel. Ook in de groensector is een tekort aan medewerkers. De huidige krapte op de arbeidsmarkt houdt naar verwachting voorlopig nog aan. In deze overeenkomst zitten een aantal arbeidsintensieve werkzaamheden, zoals onkruidbeheersing van beplantingen, bijmaaien obstakels, zwerfvuilbeheersing en ledigen afvalbakken. Deze werkzaamheden zijn vooralsnog voor het grootste deel enkel handmatig uit te voeren.

Wij vragen Inschrijver een plan van aanpak te schrijven waarbij ingegaan wordt op:

#### K2.1 Personeelsbestand (40 punten)

Denk hierbij aan:

- aantal arbeidskrachten dat u beschikbaar heeft en kan inzetten op dit contract;
- verhouding vaste krachten en flexwerkers;
- opbouw personeelsbestand; functie, kennisniveau, leeftijdsopbouw;
- de wijze waarop u medewerkers behoudt en bindt;
- de mogelijkheden tot bijsturen van het personeelsbestand in het eerste jaar en daaropvolgende jaren (flexibiliteit);
- snelheid en wijze, waarop u kunt opschalen indien werkzaamheden dit vragen;
- reactiesnelheid incident;
- eventuele andere risico's die ervoor zorgen dat u onvoldoende aan het contract kunt voldoen;
- communicatie over eventuele knelpunten in personeelsbestand en oplossingen voor een goede uitvoering van contract.

#### K2.2 Verminderen arbeidsintensief werk (60 punten)

Denk hierbij aan:

- de kansen, welke opdrachtnemer ziet om de inzet van arbeid zoveel mogelijk gelijkmatig over het jaar te spreiden en de arbeidsfilm gelijkmatiger en passender te maken op het beschikbare arbeidsaanbod, waarbij de kwaliteit blijft gewaarborgd;
- de mogelijkheden die inzet van digitalisering kan bieden om samenwerking, communicatie en daarmee de productiviteit te verbeteren;
- de kansen, welke opdrachtnemer ziet om, buiten of afwijkend van de benoemde werkzaamheden, inzet aan arbeid te kunnen verminderen;
- innovatieve oplossingen die de inzet van personeel kunnen verminderen en/of pieken kunnen afvlakken,

#### Beoordeling:

Naarmate inschrijver meer gedetailleerd inzicht geeft over de wijze van aanpak van het personeelsbeheer en de wijze waarop zij de inzet arbeid periodiek monitort, vastlegt en hierop bijstuurt, ontvangt zij een hogere score op dit gunningscriterium.

De inschrijver dient dit in leesbaar maximaal twee (2) A4 pagina's, inclusief ondersteunend beeldmateriaal, overzichten, etc. in bij Inschrijving. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

#### 5.4 Gunningscriterium: K3 – Kwaliteitsborging en ontzorging

Traditioneel zijn UAV en RAW contracten een voorbeeld van “u vraagt, wij draaien”. Echter is beeldgericht werken als gevolg van externe factoren minder voorspelbaar en van te voren scherp af te kaderen. Weersomstandigheden kunnen het beeld buiten snel doen veranderen en dus ook de inzet (wat, hoeveel etc.) die nodig is de wijk op orde te houden. Tevens maken ontwikkelingen op het gebied van klimaatadaptatie, biodiversiteit en duurzaamheid het uitvoeren van onderhoud steeds complexer. In de uitvoering is Opdrachtgever dus meer afhankelijk van de Opdrachtnemer en zijn ervaring en kennis. Dit vraagt een bepaalde verantwoordelijkheid en volwassenheid van de opdrachtnemer. Dit betekent veel meer dan alleen uitvoeren wat in het bestek staat. Dit betekent vooruitdenken, meedenken, risico's inschatten en communiceren. Een goede samenwerking met opdrachtgever met duidelijke afspraken is dus van essentieel belang, met duidelijke communicatielijnen, verantwoordelijkheden en een goede informatievoorziening.

Wij vragen Inschrijver een plan van aanpak te schrijven waarbij ingegaan wordt op:

##### K3.1 Kwaliteitsborging en ontzorging (125 punten)

Hoe toont de inschrijver aan dat hij het werk zelfstandig en aantoonbaar uitvoert met minimale tussenkomst van de opdrachtgever?

Denk hierbij aan:

- werkwijze interne controles en toetsing (voldoen aan beeldmeetlat, afhandelen meldingen);
- tijdig risico's signaleren, beheersen en de opdrachtgever hierin ontzorgen;
- een risicodossier met beheersmaatregelen;
- de mate waarin opdrachtnemer zich verplaatst in opdrachtgever;
- periodieke monitoring, evaluatie en bijsturing;
- innovatieve of efficiënte werkwijzen die de opdrachtgever extra waarde bieden;
- toepassing van digitale hulpmiddelen of automatisering;

##### K3.2 Pro actieve communicatie en rapportage (75 punten)

Hoe toont de inschrijver aan dat hij de opdrachtgever actief en gestructureerd informeert over de voortgang van het werk (terugkijken, vooruitkijken, bijsturing). Ook tijdens overlegmomenten m.b.t. zaken zoals voortgang, planning etc.

Denk hierbij aan:

- overzichten zoals; meldingen/klachten incl. status en opvolging, overzicht TBS incl. voortgang en planning, overzicht mutaties areaal incl. financiële consequenties;
- het gebruik van digitale tools;
- een beschrijving hoe inschrijver opdrachtgever actief ondersteunt;

#### Beoordeling

Naarmate inschrijver meer gedetailleerd inzicht geeft over een gestructureerde en methodische wijze van kwaliteitsborging, de mate van ontzorging en de wijze waarop zij pro actief communiceert en rapporteert, ontvangt zij een hogere score op dit gunningscriterium.

De inschrijver dient dit in leesbaar maximaal drie (3) A4 pagina's, inclusief ondersteunend beeldmateriaal, overzichten, etc. in bij Inschrijving. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

## 5.5 Gunningscriterium: K4 – Herplant-garantie

De gemeente 's-Hertogenbosch hecht veel waarde aan de kwaliteit van de aanplant van bomen. Bomen dragen in belangrijke mate bij aan de leefbaarheid van de stad. Ze leveren onmisbare ecosysteemdiensten en bevorderen de gezondheid van onze inwoners. Daarom gaat de Gemeente in de toekomst het bestaande bomenbestand vitaliseren. Onveilige bomen of bomen in slechte conditie worden vervangen door nieuwe exemplaren die optimaal kunnen uitgroeien.

Bij deze aanpak maken wij graag gebruik van de kennis en expertise van de Opdrachtnemer. Daarom leggen wij de verantwoordelijkheid voor de aanleg, nazorg en een deel van het onderhoud van aanplant bij één en dezelfde partij.

Met deze werkwijze willen wij bereiken dat in de toekomst minder uitval (inboet) van bomen en plantmateriaal is én een hogere kwaliteit van de aanplant wordt gerealiseerd.

Wij vragen Inschrijver om in een plan van aanpak onderstaande twee (2) vragen uit te werken.

Dit zijn:

K4.1 Hoe vermindert Inschrijver CO<sub>2</sub>-uitstoot tijdens de werkzaamheden met betrekking tot aanplant en nazorg van bomen, naast de in de kwaliteitscriteria 1 genoemde werktuigen? (25 punten)

K4.2 Opdrachtgever vraagt Inschrijver om de aangeplante bomen drie (3) jaar van nazorg te voorzien inclusief inboetgarantie. De Gemeente vindt het belangrijk dat op duurzame wijze met nieuw plantmateriaal wordt omgegaan. Denk hierbij ook aan op slimme wijze watergeven, of negatieve omgevingseffecten, zoals insporing door zwaar materieel of aanrijschade te voorkomen, etc.. (75 punten)

Daarom de volgende vragen:

- a. Hoe gaat Inschrijver op duurzame wijze aanplanten?;
- b. Hoe vergroot Inschrijver de overlevingskans en op welke manier gaat u hierover rapporteren?

De inschrijver dient dit in leesbaar maximaal twee (2) A4 pagina's, inclusief ondersteunend beeldmateriaal, overzichten, etc. in bij Inschrijving. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

## 5.6 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoeckenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

| Beoordelingskader                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Percentage van de maximaal te behalen punten |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Uitstekend</b> , dat wil zeggen dat de inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> <li>alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing);</li> <li>op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde);</li> <li>het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</li> </ul> | 100                                          |
| <b>Goed</b> , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld;</li> <li>de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 | 70                                           |
| <b>Voldoende</b> , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> <li><i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);</li> <li>de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</li> </ul>                                                | 30                                           |
| <b>Onvoldoende</b> , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> <li><i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);</li> <li>de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</li> </ul>                                                       | 0                                            |

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag en relatief (ten opzichte van andere inschrijvers) beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin gevraagde thema's concreet en/of realistisch en/of meetbaar worden beschreven;
- en/of de mate waarin gevraagde thema's project specifiek zijn gemaakt;
- en/of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver (ten opzichte van de uitvraag én ten opzichte van andere inschrijvers).

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven dan hierboven worden vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

## **5.7 Beoordeling**

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

## **5.8 Gelijke stand**

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de 'K1 – Zero emissie' doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op 'K3 – Kwaliteitsborging' doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

## 6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

### 6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

### 6.2 Rechtsbescherming

#### M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning<sup>1</sup>.

#### M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

### 6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

---

<sup>1</sup> Grossmann-arrest C-230/02

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

#### **6.4 Bevoegde rechter**

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

#### **6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst**

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.