



BULKWERK GROENONDERHOUD PERCEEL EIGEN DIENST

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE NOORDWIJK

Datum : 16-09-2026
Ons kenmerk : NW 052026 PRJ-2500245

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	OMSCHRIJVING OPDRACHT	6
1.4	SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN	7
1.5	PERCELENVERDELING	7
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	7
1.7	INDEXERING.....	7
1.8	KOSTENVERGOEDING	7
1.9	GESTANDDOENING	7
1.10	VARIANTEN	8
1.11	TAAL.....	8
1.12	VERTROUWELIJKHEID.....	8
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	9
2.4	INLICHTINGEN.....	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	10
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	10
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	11
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	11
2.5.4	INTREKKING.....	12
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN.....	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	13
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	13
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	14
2.11	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	14
2.12	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	14
2.13	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.14	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	16
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.3.1	HANDELSREGISTER.....	17
3.3.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	17
3.3.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	18
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	19
4.1	RAW-RAAMOVEREENKOMST	19
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	19
5.	BEOORDELING EN GUNNING	20

5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	20
5.1.1	PRIJS.....	20
5.1.2	KWALITEIT.....	21
5.1.3	BEOORDELING KWALITEIT	23
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	24
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	24
6.	KLACHTENREGELING	25
7.	BIJLAGEN:	26
7.1	BEGRIPPENLIJST	26

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Bulkwerk Groenonderhoud perceel Eigen Dienst begeleid door RIJK namens de gemeente Noordwijk conform hoofdstukken 2 en 9 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Noordwijk, hierna te noemen gemeente.

De gemeente Noordwijk ligt aan de kust in de provincie Zuid-Holland en bestaat uit de kernen Noordwijk aan Zee, Noordwijk Binnen, Noordwijkerhout en De Zilk.

De gemeente heeft Alles over Groenbeheer ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Noordwijk is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OMSCHRIJVING OPDRACHT

De gemeente Noordwijk is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte binnen haar grondgebied. Binnen het betreffende gemeentelijke areaal is de gemeentelijke buitendienst actief. De buitendienst beschikt echter niet over de benodigde middelen om de grotere groenonderhoudswerkzaamheden binnen dit areaal zelf uit te voeren. Deze werkzaamheden worden daarom afzonderlijk in de markt gezet.

De opdracht betreft het uitvoeren van groenonderhoud binnen het betreffende deel van het gemeentelijk areaal. Hiervoor wenst de gemeente een RAW-raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer. Binnen de raamovereenkomst wordt jaarlijks één deelopdracht verstrekt met het merendeel van de uit te voeren werkzaamheden. Daarnaast kunnen aanvullende werkzaamheden via deelopdrachten of op afroep worden opgedragen. De hoeveelheden kunnen per deelopdracht variëren.

De aard en omvang van de werkzaamheden zijn nader vastgelegd in de RAW-raamovereenkomst 'Groenonderhoud in de gemeente Noordwijk', RAW-Raamovereenkomstnummer 26-577, en de bijbehorende bijlagen en kaartenatlas.

De dienst bestaat in hoofdzaak uit:

- a. het onderhouden van hagen, blokhagen en overige beplantingen;
- b. het onderhouden van gazons, grasvegetaties en bermen;
- c. het uitvoeren van ecologisch maaibeheer;
- d. het onderhouden van watergangen, vijvers en rietvegetaties;
- e. het verwijderen van zwerfafval bij hagen en bermen;
- f. het uitvoeren van flora- en fauna-inventarisaties en overige ecologische werkzaamheden;
- g. het bestrijden van invasieve exoten;
- h. het treffen en onderhouden van verkeersmaatregelen;
- i. het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden;
- j. het verrichten van werkzaamheden van algemene aard.

Aan de omvang van de opdracht kunnen geen rechten worden ontleend.

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 732.564,66 exclusief btw over de maximale looptijd van drie jaar.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt 120% van de geraamde opdrachtwaarde, oftewel € 879.077,59 exclusief btw. Deze hogere maximale waarde houdt verband met mogelijke fluctuaties in de af te nemen hoeveelheden en een eventuele uitbreiding van het te onderhouden areaal. Zodra deze maximale waarde is bereikt, kunnen op basis van de raamovereenkomst geen nadere opdrachten meer worden verstrekt.

1.4 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Deze opdracht is samengevoegd om de volgende redenen. De werkzaamheden hangen inhoudelijk en uitvoeringstechnisch sterk met elkaar samen. Uitvoering binnen één RAW-raamovereenkomst vereenvoudigt de coördinatie, planning en contractbeheersing en zorgt voor een duidelijke verantwoordelijkheidsverdeling. De omvang en aard van de opdracht sluiten aan bij de reguliere dienstverlening van de beschikbare marktpartijen, waaronder MKB-bedrijven, waardoor hun toegang tot de opdracht niet onnodig wordt beperkt. Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.5 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De werkzaamheden vormen één samenhangende dienst en worden uitgevoerd binnen één RAW-raamovereenkomst. Gezien de sterke inhoudelijke en uitvoeringstechnische samenhang van de werkzaamheden is een perceelindeling niet doelmatig. Daarnaast betreft deze aanbesteding een tijdelijke afzonderlijke opdracht in afwachting van een toekomstige integrale aanbesteding van het volledige groenonderhoud, waardoor verdere opsplitsing geen meerwaarde biedt.

1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal drie (3) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2028 met een optie tot verlenging van één (1) keer één (1) jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van de verlenging zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.7 INDEXERING

De prijzen zijn vast voor tenminste één (1) jaar na ingang van de overeenkomst, tot en met 31 december 2027.

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. Het voorstel moet aan de gemeente worden toegestuurd en moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 1 januari 2028.

Indexering vindt plaats overeenkomstig de systematiek zoals opgenomen in deel 3, artikel 01 04 07 van de RAW-raamovereenkomst, op basis van de CBS-prijsindex voor Landschapsverzorging.

1.8 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen varianten indienen.

1.11 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.12 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	16 september 2026
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	1 oktober 2026 om 12:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	8 oktober 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	28 oktober 2026 om 12:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	28 oktober t/m 17 november 2026
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	18 november 2026
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing (25 november 2026)
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	9 december 2026 (week 50)
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Tom Busker van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met het ARW 2016 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met het ARW 2016, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleert boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN FORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de

aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist in te dienen documenten (bijlage E) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Alleen het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat moeten worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief het ondertekende inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email tom.busker@stichtingrijk.nl

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals vermeld in de paragraaf Planning.

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt door RIJK een proces-verbaal van inschrijving opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen. Dit wordt via TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft of het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

Toepasselijkheid afwijking Paragraaf 49 UAV2012: Uitzondering op de toepassing van § 49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012 is dat geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de UAV 2012 van toepassing, met de aanvullingen en afwijkingen zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- het Inschrijvingsbiljet volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.12 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.2 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.13 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.14 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekend inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat in.

Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekend inschrijvingsbiljet verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist in te dienen documenten (bijlage E).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage D aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>

Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.3.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per schadegeval, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient voor onderstaande kerncompetentie één (1) vergelijkbare uitgevoerde referentieopdracht op te geven over de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond. Indien dit niet het geval is, moet aan de vereiste opdrachtwaarde voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving worden ingediend. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren. Van de referentieopdracht moet een schriftelijke, door de opdrachtgever ondertekende verklaring inzake de goede uitvoering overlegd kunnen worden. Op verzoek dient de inschrijver deze binnen vijf (5) werkdagen te overleggen.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan de referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1 – Integraal groenonderhoud

De inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van integraal groenonderhoud in de openbare ruimte. Onder integraal groenonderhoud wordt verstaan: werkzaamheden zoals het onderhouden van beplantingen en grassen, het onderhouden van bermen en watergangen en het bestrijden van invasieve exoten.

De referentie moet een opdrachtwaarde hebben van minimaal € 122.000,00 excl. btw.

Certificering

De inschrijver dient te beschikken over de volgende certificaten:

- VCA**;
- Groenkeur BRL Groenvoorziening.

De certificaten dienen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn.

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in de RAW-Raamovereenkomst (Bijlage A).

4.1 RAW-RAAMOVEREENKOMST

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Door zich in te schrijven op de aanbesteding voor de opdracht Bulkwerk Groenonderhoud Perceel Eigen Dienst verplicht de opdrachtnemer zich om na gunning in totaal 5% van de totale opdrachtsom (inclusief eventuele verlengingen, maar exclusief btw en exclusief meer- en minderwerk) aan te wenden voor Social Return on Investment (SRoI).

De manier waarop de opdrachtnemer de Social Return-verplichting dient in te vullen, is volledig omschreven in de Uitvoeringsvoorwaarden Social Return arbeidsmarkt Holland Rijnland.

De opdrachtnemer verplicht zich om binnen maximaal 10 werkdagen na bekendmaking van de definitieve gunning contact op te nemen met de coördinator SRoI via socialreturn@provalu.nl.

Als na afloop van de opdracht, of na de afgesproken afwijkende datum, niet aan de SRoI-verplichting is voldaan, kan de opdrachtgever overgaan tot het bij de opdrachtnemer in rekening brengen van het resterende bedrag van de SRoI-verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete van maximaal 150% van het bedrag van de SRoI-verplichting dat niet is nagekomen.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

Voor de beoordeling van de inschrijvingen wordt de gewogen factormethode toegepast. De maximaal te behalen score bedraagt 100 punten. De verdeling van de punten is als volgt:

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	40
Kwaliteit	60
G1 – Kwaliteit uitvoering	30
G2 – Communicatie	30
Totaal	100

5.1.1 PRIJS

Voor de beoordeling van het onderdeel prijs wordt de relatieve methode toegepast. Het maximaal te behalen aantal punten op het gunningscriterium prijs bedraagt 40 punten. De inschrijver dient het volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat behorende bij de RAW-raamovereenkomst bij de inschrijving in te dienen.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato volgens onderstaande formule:

Score prijs = (laagste inschrijfprijs / eigen inschrijfprijs) × 40 punten.

Wanneer de inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling wordt uitgesloten en geen partij meer is in deze aanbesteding, vindt een nieuwe beoordeling op het onderdeel prijs plaats.

5.1.2 KWALITEIT

Voor kwaliteit zijn maximaal 60 punten te behalen, verdeeld over de volgende twee gunningscriteria.

G1 – Kwaliteit uitvoering	
De opdrachtgever wil inzicht verkrijgen in het kwaliteitsmanagement en de kwaliteitsborging van de inschrijver bij de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht. De inschrijver beschrijft hoe de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd wordt georganiseerd, gemonitord en waar nodig bijgestuurd.	
Minimumeisen	De kwalitatieve uitwerking wordt ingediend in één integraal Plan van Aanpak van maximaal 5 A4, inclusief eventuele afbeeldingen en schema's, met een minimale lettergrootte van 10. Een eventueel voorblad en een inhoudsopgave worden hierbij niet meegerekend. De inschrijver is vrij in de verdeling van de beschikbare pagina's over de verschillende gunningscriteria, mits alle gunningscriteria volledig worden beantwoord. Indien het maximaal toegestane aantal pagina's wordt overschreden, worden de laatste extra pagina('s) niet beoordeeld en terzijde gelegd. Verwijzingen naar websites of andere documenten worden niet beoordeeld.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: • Kennis, opleiding, competenties en aansturing van het voor deze opdracht in te zetten personeel, met onderscheid naar de verschillende categorieën werkzaamheden binnen de RAW-Raamovereenkomst; • De wijze waarop de eigen kwaliteit gedurende de uitvoering wordt gemonitord, geregistreerd en waar nodig bijgestuurd; • De wijze waarop onder verschillende weers- en terreinomstandigheden aan het voorgeschreven kwaliteitsniveau wordt voldaan; • De wijze waarop wordt omgegaan met lastig te bestrijden onkruiden in plantvakken.

G2 – Communicatie

Opdrachtgever vindt dat communicatie een belangrijke factor is bij het leveren van dienstverlening. De inschrijver dient toe te lichten op welke manier de communicatie naar verschillende belanghebbende partijen wordt uitgevoerd. De volgende aspecten zijn hierbij in ieder geval van belang:

Minimumeisen	De kwalitatieve uitwerking wordt ingediend in één integraal Plan van Aanpak van maximaal 5 A4, inclusief eventuele afbeeldingen en schema's, met een minimale lettergrootte van 10. Een eventueel voorblad en een inhoudsopgave worden hierbij niet meegerekend. De inschrijver is vrij in de verdeling van de beschikbare pagina's over de verschillende gunningscriteria, mits alle gunningscriteria volledig worden beantwoord. Indien het maximaal toegestane aantal pagina's wordt overschreden, worden de laatste extra pagina('s) niet beoordeeld en terzijde gelegd. Verwijzingen naar websites of andere documenten worden niet beoordeeld.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: • Beschrijf op welke wijze u de contactpersonen van gemeente op de hoogte houdt van o.a. de planning, voortgang en monitoring van de eigen kwaliteit. • Beschrijf welke meerwaarde u gaat bieden bij klachtenregistratie en -afhandeling en hoe u hiermee gemeente ontzorgt. • Beschrijf de communicatiestructuur intern en extern voor dit project. • Beschrijf welke meerwaarde u nog meer biedt in dit specifieke project op het gebied van communicatie en ontzorging van de opdrachtgever.

5.1.3 BEOORDELING KWALITEIT

De kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingsschaal:

Beoordeling	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete, relevante en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel onderscheid en/of meerwaarde.
Goed	75% van het maximale aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in grote mate concreet, relevant en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde en/of onderscheid.
Voldoende	55% van het maximale aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord maar bieden geen meerwaarde en/of onderscheid. Er zijn mogelijk vraagtekens bij hoe concreet, relevant en/of realistisch het antwoord is.
Onvoldoende	0 punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele of helemaal niet antwoord gegeven. Slechts enkele of geen van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord. Waar ze zijn beantwoord is dit niet of onvoldoende concreet, relevant, realistisch, bieden geen meerwaarde en/of niet onderscheidend.

Nadat de definitieve waardering van het kwalitatieve gunningscriterium is vastgesteld, wordt de waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten volgens de volgende formule:

Behaalde score per gunningscriterium = percentage van de maximaal te behalen punten × maximaal te behalen punten per gunningscriterium.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningscriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is de gemeente voornemens de opdracht te gunnen.

Bij een gelijke eindscore geeft de score behaald op G1 – Kwaliteit uitvoering de doorslag. Indien daarna nog sprake is van een gelijke score, vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingsreglement Werken (ARW)	Verplicht richtsnoer voor het aanbesteden van werken.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

BIJLAGENOVERZICHT

Bijlage A	RAW-raamovereenkomst/bestek inclusief bijlagen, kaarten/tekeningen, inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet
Bijlage B	Conceptovereenkomst
Bijlage C	Referentieverklaring
Bijlage D	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Bijlage E	Checklist in te dienen documenten

Van toepassing zijn:

- de conceptovereenkomst;
- de UAV 2012, met de aanvullingen en afwijkingen zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

Zie hiervoor aparte documenten.