

# **ONDERHOUD OPENBARE RUIMTE GEMEENTE TIEL**

## **AANBESTEDINGSLEIDRAAD**

Opdrachtgever:	Avri
Projectnr:	2016-INT01-Tiel
Datum:	18 oktober 2016





# **ONDERHOUD OPENBARE RUIMTE GEMEENTE TIEL**

## **AANBESTEDINGSLEIDRAAD**

Opdrachtgever:	Avri
Projectnr:	2016-INT01-Tiel
Datum:	18 oktober 2016

# INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Algemeen .....</b>	<b>3</b>
1.1	Inleiding	3
1.2	Doel aanbestedingsleidraad	3
1.3	Aanbestedende dienst	4
1.4	Contactgegevens tijdens de aanbesteding	4
1.5	Voertaal	4
1.6	Duur van de opdracht	4
1.7	Aanbestedingsdocumenten	4
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure en inlichtingen .....</b>	<b>5</b>
2.1	Te volgen procedure	5
2.2	Aanbesteden	5
2.3	Planning	6
2.4	Nadere inlichtingen	6
2.5	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	6
2.6	Varianten	7
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>	<b>8</b>
3.1	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten	8
3.2	Uitsluitingsgronden	8
3.2.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	8
3.2.2	Inschrijvingsvereisten .....	9
3.3	Geschiktheidseisen	9
3.3.1	Technische bekwaamheid .....	9
3.3.2	Kwaliteitsborging .....	10
3.3.3	Veiligheidsborging .....	11
3.3.4	Groenkeur certificering .....	11
3.4	Inschrijven met derden	11
3.4.1	Inschrijven in combinatie .....	11
3.4.2	Inschrijven met onderaanneming .....	12
3.4.3	Inschrijven met een beroep op derde .....	12
3.4.4	Meerdere inschrijvingen .....	12
3.5	Projectplan	12
3.5.1	Projectplan .....	12
3.5.2	Waardering t.b.v. beste prijs kwaliteit verhouding .....	15
3.5.3	Waardering per criterium .....	16
3.5.4	Kortingen .....	16
<b>4</b>	<b>Indienen van de inschrijving .....</b>	<b>18</b>
<b>5</b>	<b>Beoordelingsprocedure en gunningscriterium .....</b>	<b>20</b>
5.1	Aanbesteding	20
5.2	Beoordelingsprocedure	20
5.3	Gunningscriterium	20
<b>6</b>	<b>Gunningsbeslissing .....</b>	<b>21</b>
<b>7</b>	<b>Overige bepalingen .....</b>	<b>22</b>
<b>1</b>	<b>bijlage 1: Uniform Europees aanbestedingsdocument .....</b>	<b>24</b>
<b>2</b>	<b>bijlage 2: Format referentieprojecten .....</b>	<b>25</b>

3            bijlage 3: Keuzeformulier Deel Zuid of Noord .....26

# 1 ALGEMEEN

## 1.1 INLEIDING

Deze aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het onderstaande project.

Door AVRI wordt het werk "Onderhoud openbare ruimte gemeente Tiel" aanbesteed. Het werk is omschreven in de raamovereenkomst "Onderhoud openbare ruimte gemeente Tiel" besteknr. 2016-INT01-TIEL.

Doel van het project is het onderhoud van de openbare ruimte in de gemeente Tiel door middel van een meerjarig onderhoudscontract. Het te onderhouden areaal van de gemeente Tiel (conform beschreven in bijbehorende raamovereenkomst) zal in twee nagenoeg gelijke delen worden gedeeld en wel deel Tiel Noord en deel Tiel Zuid. Per deel zal een opdracht worden verstrekt. Inzicht in het totale areaal en de invulling van beide delen is als bijlage toegevoegd aan de raamovereenkomst, aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.

De opdrachtgever geeft aan dat er middels deelopdrachten een minimum bedrag van € 200.000,00 exclusief BTW per deel (Zuid en Noord) per jaar aan werkzaamheden uit deze overeenkomst voortvloeit.

Hierboven behoudt de opdrachtgever zich het recht voor werkzaamheden, als ook bedoeld in deze overeenkomst met open posten (RAW-Raamovereenkomst) en daaruit voortvloeiende deelopdrachten, aan derden (of eigen dienst) op te dragen buiten de werking van deze overeenkomst. De opdrachtnemer kan in dat geval geen aanspraak maken op vergoeding van enige schade.

Deze werkzaamheden mogen door de opdrachtgever worden verstrekt voordat het gegarandeerde bedrag aan werkzaamheden uit deze overeenkomst is bereikt.

De aanbesteder is voornemens opdracht te verstrekken aan de **twee** inschrijvingen die volgens het Emvi criterium "de beste prijs/kwaliteit verhouding" hebben. Per deel wordt een ondernemer gecontracteerd. Het is niet mogelijk dat één partij beide opdrachten gegund krijgt.

Het is niet toegestaan om in de inschrijfstaat bij de staartkosten negatieve bedragen op te nemen. Indien er wel negatieve bedragen worden opgenomen zal de inschrijver uitgesloten worden.

## 1.2 DOEL AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Doel van deze aanbestedingsleidraad is om te informeren over de opdracht en aanbestedingsprocedure.

Deze aanbestedingsleidraad verstrekt bindende informatie inzake:

- de aanbestedingsprocedure;
- de eisen aan het projectplan;
- de beoordeling van het projectplan;
- het bepalen van 2 inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitsverhouding;
- de gunning.

## 1.3 AANBESTEDENDE DIENST

De aanbestedende dienst is:

Avri  
Meersteeg 15  
Postbus 290  
4190 CG Geldermalsen

## 1.4 CONTACTGEGEVENS TIJDENS DE AANBESTEDING

Deze aanbesteding wordt procedureel voorbereid door het team Inkoop van Regio Rivierenland. Het is nadrukkelijk niet toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure, contact op te nemen met medewerkers van de aanbesteder over deze aanbesteding, anders dan met de hieronder vermelde contactpersoon.

Contactgegevens:  
Team Inkoop, t.a.v. de heer Wammes  
inkoopbureau@regiorivierenland.nl

J.S.deJongplein 2  
4001 WG Tiel

## 1.5 VOERTAAL

De voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, gedurende de aanbestedingsprocedure is Nederlands.

## 1.6 DUUR VAN DE OPDRACHT

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal 2 jaar met de mogelijkheid aan opdrachtgeverzijde tot 2 maal 1 jaar verlengen. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de eventuele verlenging(en) onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

## 1.7 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

Bij deze aanbesteding behoren de volgende documenten:

- RAW-raamovereenkomst met besteknr. 2016-INT01-Tiel incl. bijlagen
- Tekeningen

## 2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN

### 2.1 TE VOLGEN PROCEDURE

Het project “Onderhoud openbare ruimte gemeente Tiel” wordt aanbesteed door middel van een Europese Openbare Procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW2016.

Middels deze aanbesteding is de opdrachtgever voornemens opdracht te verstrekken aan **twee** afzonderlijke partijen (totaal twee opdrachten). Aan de **twee** geldige inschrijvers met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (bPKv) zal per inschrijver één deel (Zuid of Noord) gegund worden. De inschrijver (nr. 1 in rangorde) met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (bPKv) krijgt het perceel waar zijn voorkeur naar uit gaat.

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW2016 is op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (bPKv).

Door middel van de beoordeling van het, door de inschrijver in te dienen, projectplan en het inschrijvingsbiljet wordt de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding bepaald volgens de systematiek “Gunnen op waarde”.

Deze procedure heeft betrekking op een aanbesteding van een Dienst.

Contractvorm:

Het betreft een RAW-raamovereenkomst op basis van de Standaard RAW Bepalingen 2015 en de UAV 2012.

### 2.2 AANBESTEDEN

Met uitzondering van de aanbesteding (indienen van de stukken) vindt de aanbestedingsprocedure digitaal plaats. Dit betekent onder andere dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed beschikbaar worden gesteld;
- inschrijvers via het in hoofdstuk 1.4 genoemde e-mailadres inlichtingen kunnen inwinnen;
- inschrijvers hun inschrijving analoog indienen op de in hoofdstuk 1.4 genoemde locatie.

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de opdrachtgever in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken.



## 2.3 PLANNING

Onderstaande planning is van toepassing op de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt het recht de onderstaande planning te wijzigen met inachtneming van het ARW2016 en de Aanbestedingswet 2016. Aan de onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Omschrijving	Datum
Aankondiging / uitnodiging	26 oktober 2016
Uiterste datum voor aanvragen inlichtingen	Tot uiterlijk 17 november 2016, 12 u
Verstrekken Nota van Inlichtingen	24 november 2016
Indienen van de inschrijvingen	13 december 2016, 12.00 uur
Beoordelen projectplannen door aanbestedende dienst	Week 50/51 2016
Opening van de inschrijvingen	5 januari 2017, 12:00 uur
Versturen van voornemen gunning	Week 2 2017
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	26 januari 2017
Uitvoering	Vanaf februari 2017

Tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure

## 2.4 NADERE INLICHTINGEN

Nadere inlichtingen kunnen uitsluitend via [inkoopbureau@regiorivierenland.nl](mailto:inkoopbureau@regiorivierenland.nl) worden aangevraagd, tot na afloop van de bezwaartermijn. Inschrijvers moeten zich houden aan de planning in tabel 1 van paragraaf 2.3. Mondelinge inlichtingen zijn niet toegestaan en worden niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

De nota van inlichtingen wordt op het moment zoals benoemd in tabel 1 gepubliceerd op TenderNed.

De aankondiging en deze offerteaanvraag, inclusief bijlagen, zijn met zorg opgesteld. Mocht een gegadigde hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan dient de gegadigde omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de opdrachtgever daarvan schriftelijk te vergewissen bij gelegenheid van de vragenronde.

Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de Nota van Inlichtingen, dienen uiterlijk 10 dagen voor de aanmelding schriftelijk aan de orde te worden gesteld. Maakt een gegadigde van de geboden gelegenheid geen gebruik, dan komt dat voor risico van de gegadigde en mogen de overige gegadigden en de gemeente er gerechtvaardigd op vertrouwen dat de gegadigde geen onduidelijkheden en/of bezwaren heeft.

Als eerst na de hierboven geboden mogelijkheden onduidelijkheden of bezwaren, die voor aanmelding kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden kunnen zijn, aan de orde worden gesteld, zullen deze niet in behandeling worden genomen.

## 2.5 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de contactpersoon van deze aanbesteding kenbaar worden gemaakt. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie

van de aanbestedder, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts een klacht indienen, zie [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Bij het indienen van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts is het reglement commissie van aanbestedingsexperts van toepassing. Klachten dienen in beginsel te worden ingediend voor het verstrijken van het moment van vragen stellen in het kader van de nota van inlichtingen.

## 2.6 VARIANTEN

Verwezen wordt naar artikel 2.28 van het ARW 2016. Varianten zijn niet toegestaan.

# 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

## 3.1 CHECKLIST BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN

De aanbesteder heeft onderstaande checklist met de grootste zorg opgesteld. Desondanks worden de inschrijvers erop gewezen dat de checklist uitsluitend geldt als hulpmiddel. De bepalingen in dit hoofdstuk prevaleren in alle gevallen.

Document	
1	Inschrijvingsbiljet (conform bestek en artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2015)
2	Inschrijvingsstaat (conform bestek en/of nota van inlichtingen en de artikelen 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen 2015)
3	Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4	Projectplan (conform gestelde eisen in deze leidraad)
5	Referentiewerken (bijlage 2, referentieomschrijving)
6	Perceelskeuze formulier (bijlage 3, keuze voorkeursperceel)

Tabel 2: Checklist

## 3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

### 3.2.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Ondertekening dient te geschieden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkens inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister. Ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA.

Bij bekendmaking van het voornemen tot gunning dienen de winnende inschrijvers binnen een termijn van vijf werkdagen onderstaande bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan 2 jaar;
- Een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan 6 maanden;
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan 6 maanden.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers zullen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

De aanbesteder plaatst de volgende opmerkingen over de UEA:

- er is sprake van een aanbestedingsprocedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, inschrijver vult onder andere deel III onderdeel A, B en C in;
- onder deel IV dient inschrijver te verklaren dat hij voldoet aan de in de in aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen;
- wanneer een samenwerkingsverband van inschrijvers in combinatie inschrijft, dient dit in deel II onderdeel A aangegeven te worden;
- indien een beroep wordt gedaan op derden, dient dit in deel II onderdeel C aangegeven te worden;
- indien de inschrijver voornemens is de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in deel II onderdeel D aangegeven te worden;
- onder deel VI dient de UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

### 3.2.2 INSCHRIJVINGSVEREISTEN

De inschrijving dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de inschrijving dient tijdig te zijn ingediend;
- alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.
- de inschrijving dient betrekking te hebben op de hele opdracht zoals omschreven in de overeenkomst;
- de inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- in afwijking van de ARW 2016 dient een gestanddoeningstermijn van minimaal 75 dagen na sluiting van het indienen van de inschrijving in acht worden genomen.
- In te vullen bijlagen mogen inhoudelijk niet gewijzigd worden. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving dienen uitsluitend de “invulvelden” ingevuld worden.

Indien de inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en dienen te worden ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

## 3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

### 3.3.1 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de onderstaande competenties om de opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Bij inschrijving dient de inschrijver aan te kunnen tonen dat hij beschikt over onderstaande competenties die nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren. De inschrijver dient hiervoor over referenties te beschikken, waaruit blijkt dat de genoemde competenties behorende bij deze opdracht bij eerdere opdrachten tot tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.

De inschrijver dient de hieronder genoemde competenties met maximaal één referentie per competentie aan te tonen. Het is toegestaan om met één referentie meerdere competenties aan te tonen.

**Competentie 1:**

- een opdracht betreffende groenonderhoud te hebben uitgevoerd en gefactureerd met een minimaal bedrag van € 150.000,00 exclusief BTW of bij een meerjarige overeenkomst een minimale jaaromzet van € 150.000,00 exclusief BTW.

**Competentie 2:**

- een opdracht betreffende reinigingswerkzaamheden wegen te hebben uitgevoerd en gefactureerd met een minimaal bedrag van €50.000,00 exclusief BTW of bij een meerjarig contract een minimale jaaromzet van € 50.000,00 exclusief BTW.

Alle aangeleverde gegevens dienen betrekking te hebben op werken en/of diensten die uitgevoerd zijn maximaal 3 jaar voorafgaand aan de aanbestedingsdatum. De werken/diensten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd te zijn. Bij het referentieblad (zie bijlage) dient door de inschrijver een tweetal aanvullingen te worden bijgevoegd:

- Een beknopte samenvatting van de uitgevoerde werkzaamheden met daarin opgenomen (periode van uitvoering, locatie, hoeveelheden van max. 1 x A4 enkelzijdig)

Na bekendmaking van het voornemen tot gunnen dienen de winnende inschrijvers de navolgende informatie aan te leveren:

- Een ondertekende tevredenheidsverklaring waarin de minimale jaaromzet per project wordt onderbouwd. Bij een lopend meerjarig contract is het mogelijke een tussentijdse tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever in te dienen, het contract dient minimaal 365 dagen voor de datum van aanbesteding te zijn gesloten. Uit de tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever moet blijken dat de opdrachtgever tevreden is over alle werkzaamheden binnen het project ten behoeve van het referentiewerk. De opdrachtgever kan worden benaderd door de aanbestedende dienst; u dient derhalve volledige en recente naam-, adres-, e-mail- en telefoongegevens te vermelden.

Indien uit de controle blijkt dat de referentie niet naar waarheid is ingevuld, kan de inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

### 3.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient aan te kunnen tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken. Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat (NEN ISO 9001), die is opgesteld door een erkende organisatie voor kwaliteitscontrole, of gelijkwaardig.
- in geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een kwaliteitscertificaat of gelijkwaardig te

overleggen. In geval van inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat of gelijkwaardig te overleggen.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

### 3.3.3 VEILIGHEIDSBORGING

De veiligheid, gezondheid en het milieu van het werk wordt bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- een kopie van een op de dag van aanbesteding geldig kwaliteitscertificaat VCA\*\*, opgesteld door een onafhankelijke instantie;
- in geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een kwaliteitscertificaat te kunnen overleggen. In geval van inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat te overleggen.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

### 3.3.4 GROENKEUR CERTIFICERING

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig Groenkeur-certificaat, BRL Groenvoorzieningen.

De winnende inschrijvers - welke het voornemen tot gunnen ontvangen - moeten binnen 5 werkdagen het bovenstaande aantonen middels:

- Het overleggen van een kopie van de geldige Groenkeur certificering, geldig op de dag van aanbesteding.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, dient één van deelnemers aan het samenwerkingsverband een Groenkeur certificaat te kunnen overleggen. Hiervoor dient in het UEA te worden aangegeven op welk van de deelnemers een beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseis te voldoen.

In geval van inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient de één van de partijen (hoofd- of onderaannemer) een Groenkeur certificaat te kunnen overleggen.

In het UEA dient te worden aangegeven op welke partij beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseis te voldoen.

## 3.4 INSCHRIJVEN MET DERDEN

### 3.4.1 INSCHRIJVEN IN COMBINATIE

Een combinatie van partijen kan zich aanmelden als zijnde één inschrijver. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsbevoegdheid en technische vakbekwaamheid, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Bij de inschrijving dient door de combinatie in het UEA te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dient dit te worden vermeld in het UEA.

Let op: Iedere combinant dient zelfstandig een UEA in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

### 3.4.2 INSCHRIJVEN MET ONDERAANNEMING

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaanneming in het UEA onder andere inzicht gegeven te worden in:

- aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden;
- het aantal onderaannemers dat voorzien wordt.

De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk, ook voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

### 3.4.3 INSCHRIJVEN MET EEN BEROEP OP DERDE

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen na bekendmaking van het voornemen tot gunnen aan hem de bewijsstukken te overleggen die aantonen dat:

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

De inschrijver verstrekt de Avri bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Avri.

### 3.4.4 MEERDERE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijver mag slechts één inschrijving indienen. Deze inschrijving kan als hoofdaannemer of in combinatie plaatsvinden.

## 3.5 PROJECTPLAN

### 3.5.1 PROJECTPLAN

1. Het door de inschrijver ingediende projectplan maakt bij opdracht onverkort deel uit van het in de RAW-raamovereenkomst aangegane verplichtingen. Indien er in het projectplan tegenstrijdigheden staan ten opzichte van de RAW-raamovereenkomst zal het gestelde in de RAW-raamovereenkomst prevaleren boven het gestelde in het projectplan.

2. Inschrijvers dienen in het projectplan eenduidige en verifieerbare zaken op te nemen, die de aanbestedende dienst in staat stellen een onderscheidend oordeel te geven. De aanbestedende dienst wil van de inschrijvers een aantoonbare meerwaarde geboden krijgen die SMART omschreven is.
3. In het projectplan dient door de inschrijvers specifiek beschreven te worden op welke wijze de inschrijvers aan de in deze leidraad gestelde eisen zal voldoen en zijn toegevoegde waarde toont.

Het projectplan dient te worden samengesteld overeenkomstig onderstaande indeling, volgorde en specificatie, een en ander voorzien van duidelijke verwijzingen naar eventuele tekeningen en bijlagen:

- Voorblad met de projectnaam en, bij de niet-geanonimiseerde versie, de naam van de geselecteerde.
- Inhoudsopgave
  - I. Aanpak van het werk incl. algemene inleiding
  - II. In te zetten personeel en materieel
  - III. Communicatie
  - IV. Flora en fauna

Het projectplan, exclusief voorblad en inhoudsopgave, mag maximaal bestaan uit:

- 7 bladzijden enkelzijdig A4 formaat waarbij lettertype Arial grootte 11 dient te worden toegepast.
- 3 bijlages enkelzijdig met tekeningen (maximaal formaat A3) of plannings (maximaal formaat A0).

Indien het projectplan meer dan de maximaal te gebruiken pagina's bevat wordt het teveel aan pagina's niet beoordeeld.

4. De aanbestedende dienst bepaalt volgens het principe "Gunnen op waarde" de fictieve korting.
5. De kwalitatieve beoordeling vindt plaats op basis van de in lid 8 genoemde criteria.
6. Deze leidraad maakt onverkort deel uit van de aangevane verplichtingen van de raamovereenkomst. Werkzaamheden voortvloeiende uit deze aanbestedingsleidraad en het projectplan maken onverkort onderdeel uit van de inschrijving. Hieronder wordt verstaan dat alle kosten van de omschreven werkzaamheden incl. materialen, beschreven in het projectplan, in de betreffende bestekspost van hfst 83 dienen te zijn opgenomen.
7. De raamovereenkomst beschrijft de minimumeisen voor de uitvoering van het werk. Het ingediende projectplan van de inschrijver beschrijft de werkzaamheden die de inschrijver aanvullend nodig acht om het in 1.1. gestelde doel te behalen.
8. In het projectplan dient voor de beoordelingscriteria te worden omschreven
  - I. Aanpak van het werk incl. algemene inleiding
  - II. In te zetten personeel en materieel
  - III. Communicatie
  - IV. Flora en fauna



### **ad. I Aanpak van het werk incl. algemene inleiding:**

In dit onderdeel wil de aanbestedende dienst een algemene inleiding krijgen over dit project van de inschrijver.

Tevens wil de aanbestedende dienst een meerwaarde geboden krijgen voor de

- Werkmethodiek.
- Veiligheid en Milieu.

#### *Werkmethodiek.*

Voor de werkmethode wordt van de inschrijver gevraagd een duidelijk verhaal op te stellen, met daarin een omschrijving op de volgende onderwerpen:

- Volgorde van de diverse werkzaamheden.
- Visie op planning.
- Hoe gaat de inschrijver om met veranderingen in de planning met daarin expliciet een uitleg waarin inzicht wordt gegeven hoe de inschrijver omgaat met onwerkbaar weer (bv. langdurige regenval/nat).
- Verbanden tussen bepaalde werkzaamheden, eventueel een logische gelijktijdigheid of opeenvolging of andere werkmethodieken van de uit te voeren werkzaamheden.
- Hoe wordt gewaarborgd dat de te leveren kwaliteit wordt behaald.

Ook wil de aanbestedende dienst weten hoe de interne controle op de gevraagde kwaliteit, de controlefrequentie, wat en door wie wordt gecontroleerd, de verifieerbaarheid en hoe wordt de gevraagde capaciteit gegarandeerd.

#### *Veiligheid en Milieu.*

Voor het onderdeel veiligheid en milieu wil de aanbestedende dienst weten op welke wijze de inschrijver zorgt dat er veilig en milieubewust wordt gewerkt. De inschrijver moet beschrijven hoe de veiligheid op het werk wordt gewaarborgd maar ook hoe de veiligheid voor mens en omgeving wordt gewaarborgd.

### **ad. II In te zetten personeel en materieel:**

De aanbestedende dienst wil graag van de inschrijver weten welk personeel, materieel en onderaannemers wordt ingezet voor het aan te gaan contract.

#### *Personeel.*

Van de inschrijver wil de aanbestedende dienst weten hoe vakbekwaamheid en veiligheid van het personeel wordt gewaarborgd. Welke ervaring in huis is en welke opleidingen (incl. niveaus van opleidingen) zijn genoten dan wel zijn gevolgd en behaald door het personeel.

Tevens dient in één onderdeel opgenomen te worden waarin de begeleiding, aansturing, verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheid van de opgegeven functionarissen wordt toegelicht. De toelichting dient toegespitst te zijn op het aan te gaan contract en verduidelijkt worden d.m.v. een organogram.

#### *Materieel.*

Van de inschrijver wil de aanbestedende dienst weten hoe gewaarborgd wordt dat het materieel correct en veilig werkt en hoe gewaarborgd wordt dat het juiste materieel bij de diverse werkzaamheden wordt toegepast.

#### *Onderaannemers.*

Indien door de inschrijver voor bepaalde werkzaamheden het specialisme van een onderaannemer benodigd is, wil de aanbestedende dienst weten wie de voorziene onderaannemers zijn alsmede voor welke delen van de opdracht deze worden

ingezet. Deze dienen in de het aan te leveren organogram te zijn opgenomen waaruit moet blijken hoe en door wie deze worden aangestuurd De opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de vakbekwaamheid en de veiligheid van het personeel.

#### **ad. III Communicatie.**

De aanbestedende dienst verwacht een actieve bijdrage van de opdrachtnemer in de communicatie t.b.v. uitvoering en planning van de werkzaamheden. Waarbij het hebben van één vast aanspreekpunt (uitvoerder/projectleider) voor de opdrachtgever als positief wordt bevonden.

De aanbestedende dienst is geïnteresseerd in de methodes die door de inschrijver worden gebruikt om:

- Planning, uitvoering en uitgevoerde werkzaamheden te communiceren met de opdrachtgever.
- Veranderingen, aanpassingen van de uitvoeringen vanuit de inschrijver te communiceren met de opdrachtgever.
- Wijzigingen/aanvullingen/klachten vanuit de opdrachtgever worden verwerkt binnen de organisatie van de inschrijver.

#### **ad. IV Flora & Fauna.**

De aanbestedende dienst wil van de inschrijver weten hoe de borging van de gedragscode flora- en faunawet wordt verzorgd. De borging dient te worden gegeven op de opgenomen werkzaamheden in het bestek. Door middel van de door de inschrijver benoemde borgingen wil de aanbestedende dienst een beeld krijgen van de kennis en kunde van de inschrijver.

Indien er geen projectplan bij de inschrijving wordt ingediend wordt de inschrijving als ongeldig verklaard.

### 3.5.2 WAARDERING T.B.V. BESTE PRIJS KWALITEIT VERHOUDING

De beoordeling van het "Projectplan" zal plaatsvinden door een beoordelingsteam van **vier** personen. De beoordeling van het projectplan zal als volgt worden uitgevoerd:

1. Elk commissielid beoordeelt de projectplannen afzonderlijk en onafhankelijk.
2. Per commissielid wordt per beoordelingscriterium een beoordeling gevormd, middels de waardering weergegeven in tabel 3.
3. Na de afzonderlijke beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen beoordeling per criterium vastgesteld. Deze beoordeling dient een heel getal te zijn.
4. Middels de waarde van de beoordeling van het criterium zal de fictieve korting naar rato worden berekend conform tabel 4.

Tabel 3: Beoordeling criterium

Beoordeling:	Omschrijving beoordeling:
<b>&lt;6</b>	Uitgesloten (niet voldoen aan minimale eisen)
<b>6</b>	Voldoende (geen meerwaarde projectplan, wel voldoen aan minimale eisen)
<b>8</b>	Goed (meerwaarde omschreven in projectplan)
<b>10</b>	Uitstekend (veel meerwaarde omschreven in projectplan)

### 3.5.3 WAARDERING PER CRITERIUM

In onderstaande tabel 4 is de waardering per criterium aangegeven.

De beoordeling van de criteria zal plaatsvinden door **vier** personen. De beoordeling van het projectplan zal door éénieder afzonderlijk en onafhankelijk plaats vinden. Middels het 'consensusmodel' zal één unaniem gedragen beoordeling worden vastgesteld. Middels de waarde van de beoordeling van de onderdelen en eventuele subonderdelen zal de fictieve korting naar rato worden berekend.

De wegingsfactoren per criterium staan weergegeven in onderstaande tabel.

De inschrijver wordt uitgesloten van deelneming als één of meerdere criteria na consensus lager dan een 6,0 worden beoordeeld.

Tabel 4: Waardering per criterium

Criterium	Maximale fictieve korting	Beoordeling en bijbehorende fictieve korting				
		10 100%	8 50%	6 0%	<6 uitgesloten	
Projectplan	1.Aanpak van het werk incl. algemene inleiding	€ 300.000,-	€ 300.000,-	€ 150.000,00	€ 0,-	uitgesloten
	2.In te zetten personeel en materieel	€ 250.000,-	€ 250.000,-	€ 125.000,-	€ 0,-	uitgesloten
	3.Communicatie	€ 300.000,-	€ 300.000,-	€ 150.000,-	€ 0,-	uitgesloten
	4. Flora & Fauna	€ 150.000,-	€ 100.000,-	€ 50.000,-	€ 0,-	uitgesloten
<b>Totaal</b>	€ 950.000,-	€ 950.000,-	€ 475.000,-	€ 0,-		

Deze leidraad maakt onverkort deel uit van de aangegeane verplichtingen van de RAW-raamovereenkomst.

Werkzaamheden voortvloeiende uit deze aanbestedingsleidraad en het projectplan maken onverkort onderdeel uit van de inschrijving. Hieronder wordt verstaan dat alle kosten van de omschreven werkzaamheden inclusief materialen in de aanbieding dienen te zijn opgenomen.

### 3.5.4 KORTINGEN

Het ingediende projectplan wordt onverkort onderdeel van het contract met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst eist strikte naleving van alle producten en processen uit het projectplan. Indien de aannemer niet voldoet aan het in het projectplan gestelde, wordt een korting bij eerste aanzegging direct verbeurd per keer dat een onderdeel niet voldoet.

Na de betreffende aanzegging zorgt de aannemer direct dat de situatie wordt hersteld zodat deze weer voldoet aan het gestelde. Als na een periode van 24 uur het gebrek niet is hersteld, volgt een hernieuwde korting welk op eerste aanzegging direct verbeurd verklaard wordt.

Indien de opdrachtnemer het gebrek na herhaaldelijke aanzegging van de opdrachtgever niet hersteld, houdt de opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig en zonder overleg met de opdrachtnemer te ontbinden.

In onderstaande tabel 5 is de hoogte van de korting per criterium weergegeven. Per criterium is een maximumbedrag ingesteld. Dit bedrag is weergegeven in de tabel 5.

Tabel 5: Kortingen per criterium

Criterium	Korting per afwijking:	Maximum bedrag:
Aanpak van het werk incl. algemene inleiding	€ 3.000,- per werkdag	€ 50.000,-
In te zetten personeel en materieel	€ 3.000,- per afwijking	€ 50.000,-
Communicatie	€ 3.000,- per afwijking	€ 50.000,-
Flora en fauna	€ 3.000,- per afwijking	€ 50.000,-

Naast bovengenoemde kortingen gelden tevens en onverkort de kortingen zoals deze vermeld zijn in het RAW-raamovereenkomst.

## 4 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan het indienen van de inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

1. de inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op de datum en tijd zoals aangegeven in tabel 1.
2. De inschrijving dient persoonlijk te worden ingeleverd. Bij inlevering ontvangt de inschrijver op verzoek een ontvangst-/afgiftebewijs door de dienstdoende medewerk(st)er aan de receptie.  
Indien de inschrijving op het moment van sluiting, zoals omschreven in tabel 1, van de inschrijvingstermijn niet aanwezig is bij de aanbestedende dienst zal de inschrijving niet in behandeling worden genomen.  
Locatie van indienen:  
Regio Rivierenland  
JS de Jongplein 2  
4001 WG Tiel
3. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen;
4. Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de voorwaarden uit alle aanbestedingsdocumenten;
5. Van het openen van de inschrijvingen wordt proces-verbaal van opening opgemaakt dat schriftelijk wordt verstrekt. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Inschrijvers mogen hierbij niet aanwezig zijn;
6. Ongeldige inschrijvingen en/of inschrijvingen onder voorwaarden worden ter zijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure;
7. Tot aan het moment van bekendmaking van de voorgenomen gunning, zullen geen mededelingen worden gedaan over de inhoud van de ingediende inschrijvingen.
8. Er dienen 2 enveloppen (Enveloppe A en enveloppe B) te worden ingediend:

Enveloppe A.

Eén gesloten enveloppe met vermelding van de naam van de aanbieder en de tekst "PROJECTPLAN" met ingesloten:

- Projectplan in vijfvoud geanonimiseerd analoog.
- Projectplan in enkelvoud geanonimiseerd digitaal op een digitale drager.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument

en

Enveloppe B.

Eén gesloten enveloppe met vermelding van de naam van de aanbieder en de tekst "INSCHRIJVING" met ingesloten:

- Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat conform het bestek.
- Formulier (voorkeur perceel) conform bijlage 3.
- Projectplan met logo en naam analoog.
- Projectplan met logo en naam digitaal op een digitale drager.

Alle stukken moet u in enkelvoud aanleveren.

9. Alle inschrijvingsbescheiden dienen voorzien te zijn van het eenduidige kenmerk, "2016-INT01-Tiel, Onderhoud openbare ruimte gemeente Tiel".
10. Bij de inschrijving dient een projectplan te worden ingediend. In het projectplan dient de inschrijver aan te geven op welke wijze aan de in de aanbestedingsleidraad gevraagde meerwaarde, hoofdstuk 3.5, zal worden voldaan.
11. Het is niet mogelijk om alleen in aanmerking voor opdracht te komen voor het perceel waarvoor voorkeur is aangegeven.
12. Voor de inschrijvingsstaat wordt opgemerkt dat het opnemen van een korting dan wel negatief bedrag in de staartkosten niet is toegestaan. Dus is het ook niet toegestaan om een bedrag op te nemen in de bestekpost 918870. Indien een korting en/of een negatief bedrag wordt aangetroffen wordt de betreffende inschrijving als ongeldig verklaart.
13. De in te dienen geanonimiseerde stukken mogen geen verwijzingen bevatten die te koppelen zijn aan de inschrijver. Indien verwijzingen worden aangetroffen kan door de aanbestedende dienst beslist worden dat de betreffende inschrijving ongeldig is.

# 5 BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM

## 5.1 AANBESTEDING

1. Op de datum en het tijdstip, zoals aangegeven in tabel 1 “Tijdschema”, worden de beoordelingen van de ingediende projectplannen via TenderNed bekendgemaakt.
2. Tijdens deze bekendmaking worden tevens de “prijzen” bekendgemaakt.
3. Tevens worden de inschrijfprijzen ingevuld in de prijs-kwaliteitsverhoudingsmatrix. De inschrijvingsom van elke inschrijver, verminderd met het (berekende) bedrag van de fictieve korting t.b.v. kwaliteit, resulteert in de fictieve inschrijvingsom van elke inschrijver.
4. Van de opening van de inschrijvingen zal een proces verbaal van opening van de inschrijvingen worden opgemaakt.

## 5.2 BEOORDELINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst zal de inschrijvingen na ontvangst toetsen volgens onderstaande procedure.

1. toetsen van de volledigheid en juistheid van de inschrijving;
2. toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
3. toetsen of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen.

Indien de aanbestedende dienst concludeert dat niet voldaan wordt aan één van de bovenstaande punten, kan de inschrijving worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

## 5.3 GUNNINGSCRITERIUM

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW2016 is op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding (bPKv).

## 6 GUNNINGSBESLISSING

De gunningbeslissing zal op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding plaats vinden. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de inschrijving met de fictief laagste prijs en krijgt het deel wat hij bij zijn voorkeur heeft ingevuld. De nummer 2 met de fictief laagste inschrijving zal ook een uitnodiging ontvangen en krijgt automatisch het andere deel.

In deze fase van de aanbesteding wordt gehandeld conform artikel 2.36 van het ARW2016, met de volgende uitzondering op artikel 2.36.3 van het ARW2016:

- Indien meerdere inschrijvers eindigen op dezelfde fictieve inschrijvingsom zal gekozen worden voor de inschrijver met de hoogste fictieve korting. Indien ook dit gelijk is beslist het lot zoals omschreven in artikel 2.36.3 van het ARW2016.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemers die de met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Vanaf de dag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid tot het stellen van vragen en gelegenheid eventuele bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing schriftelijk (verplicht via e-mail op [inkoopbureau@regiorivierenland.nl](mailto:inkoopbureau@regiorivierenland.nl) en aanvullend schriftelijke via brief) kenbaar te maken. Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 20 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding dient te worden aangespannen bij de civiele rechter. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.



# 7 OVERIGE BEPALINGEN

1. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken.
2. Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijvers en aanbestedende dienst, dient in de Nederlandse taal te geschieden.
3. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij overschrijding van het budget niet over te gaan tot gunning.
4. De opdrachtgever is niet schadelijchtig indien er in hoger beroep of in geval van een bodemprocedure vast komt te staan dat de overeenkomst niet in overeenstemming met het aanbestedingsrecht tot stand is gekomen.

**ONDERHOUD OPENBARE RUIMTE GEMEENTE TIEL**  
**BIJLAGEN AANBESTEDINGSLEIDRAAD**

# **1 BIJLAGE 1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

## **2 BIJLAGE 2: FORMAT REFERENTIEPROJECTEN**

### **3 BIJLAGE 3: KEUZEFORMULIER DEEL ZUID OF NOORD**