



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Aanbesteding “Groenonderhoud Marsdijk-Lariks 2019”

Zaaknummer: 51695-2018

Besteknummer: 2019-105

Datum: 22 november 2018



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Overeenkomst.....	3
1.3	Organisatie	3
1.4	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	3
1.5	Social Return.....	4
1.6	Communicatie	4
2	Planning en Inlichtingen	5
2.1	Voorgenomen planning.....	5
2.2	Stellen van vragen door inschrijvers	5
2.3	Pré-bid meeting.....	5
2.4	Nota van Inlichtingen	5
2.5	Opening van de inschrijving	6
3	Voorschriften inschrijving.....	7
3.1	Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving.....	7
3.2	Storingen	7
3.3	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	7
3.4	Algemene voorwaarden	7
3.5	Vertrouwelijkheid.....	8
3.6	Inschrijvingsvergoeding.....	8
3.7	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	8
3.8	Klachtenprocedure	8
3.9	Originele taal en toepasselijk recht.....	9
3.10	Manipulatieve inschrijving	9
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1	Algemeen.....	10
4.2	Uitsluitingsgronden	10
4.3	Aanvullende geschiktheidseisen	10
5	Programma van eisen.....	11
5.1	Algemeen.....	11
5.2	Kwaliteit.....	11
5.3	Prijsstelling en facturering.....	11



6	Gunning	12
6.1	Beoordelingsprocedure	12
6.2	Gunningscriteria	12
6.3	Gunningsprocedure	14
6.4	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking	14
6.5	Gunning	15
6.6	Voorbehoud.....	15

De volgende bijlagen zijn in TenderNed bijgevoegd:

Gemeentelijke inkoopvoorwaarden (AIVW 2017)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Model K omtrent rechtmatige inschrijving
Percentage SROI
Uitvoeringsregels Social Return SDA gemeenten (5% norm)
Richtlijnen SROI SDA gemeenten 2017
RAW bestek "Groenonderhoud Marsdijk-Lariks 2019" (pdf en rsx bestand)
Bestekstekeningen Groenonderhoud Marsdijk-Lariks 2019
V&G-plan 2019-105
Checklist gevraagde gegevens



1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Assen (hierna te noemen gemeente) is voornemens een opdracht voor Groenonderhoud in de wijken Marsdijk en Lariks volgens bijgevoegd RAW bestek "Groenonderhoud Marsdijk-Lariks 2019" te verstrekken.

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de gemeente gekozen voor een Europese aanbesteding. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

1.2 Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente een partij te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte RAW bestek en de overige aanvullende documenten.

- De gemeente is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor een periode van één jaar.
- De overeenkomst gaat in op 1 april 2019
- De overeenkomst kan eenzijdig door de gemeente twee keer worden verlengd voor de duur van één jaar.
- Opzegging of verlenging van de overeenkomst zal geschieden per aangetekende brief drie maanden voor de expiratedatum van de overeenkomst of voor de afloop van het jaar waarmee de overeenkomst is verlengd.
- Na afloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, is de overeenkomst van rechtswege beëindigd.

1.3 Organisatie

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeerstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

1.4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegewogen.



1.5 Social Return

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen, minimaal 5% en max 25% van de aanneemsom, sociale criteria mee te nemen. Zo krijgt de sociale infrastructuur een stevige impuls en daarnaast geeft de overheid het goede voorbeeld. SR draagt bij aan de werkgelegenheid doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. De regeling is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap.

1.6 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door de heer H. Hilbolling, beheer adviseur openbare ruimte.

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/e-gids>.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.



2 Planning en Inlichtingen

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed en is leidend voor deze aanbesteding.

2.1 Voorgenomen planning

Activiteit	Datum
1. Publicatie aanbesteding	17 december 2018
2. Uiterste datum tot het stellen van vragen	15 januari 2019
3. Eventuele pre-bid meeting Van Doornestraat 5, 9403 AN Assen	29 januari 2019
4. Verzending Nota van Inlichtingen	31 januari 2019
5. Uiterste datum indienen offertes	14 februari 2019
6. Voorlopige gunning	28 februari 2019
7. Definitieve gunning	21 maart 2019

2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en het programma van eisen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen uiterlijk dinsdag 15 januari tot 14:00 uur via TenderNed worden gesteld.

Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen.

2.3 Pré-bid meeting

Afhankelijk van het aantal en het soort vragen kan de gemeente een pré-bid meeting/informatiebijeenkomst houden. De gemeente is voornemens om op dinsdag 29 januari om 14:00 uur een pre-bid meeting te houden. Tijdens de pre-bid meeting zullen de vragen die vooraf uiterlijk dinsdag 8 januari voor 14:00 uur via TenderNed zijn gesteld worden beantwoord.

Indien de inschrijver bij de pre-bid meeting aanwezig wenst te zijn, moet dit uiterlijk dinsdag 15 januari voor 14:00 uur gemeld zijn via TenderNed.

2.4 Nota van Inlichtingen

De gemeente zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de inschrijvers via TenderNed. Tevens zullen in de Nota van Inlichtingen de bij de pré-bid meeting gestelde vragen en/of verduidelijkende informatie worden opgenomen. Deze Nota van Inlichtingen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven eerder gepubliceerde documenten.



2.5 Opening van de inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, die wordt gepubliceerd via TenderNed. De ingediende prijzen zullen op een later tijdstip worden geopend en gewogen worden.



3 Voorschriften inschrijving

3.1 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

De inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

Aan de in te zenden inschrijving stelt de gemeente de volgende eisen:

- De inschrijving dient via de inschrijfmodule van TenderNed te worden ingediend;
- De inschrijving dient uiterlijk te worden ingediend op:
donderdag 14 februari 2019 om 14:00 uur;
- De inschrijver dient de documenten genoemd in de "Checklist gevraagde gegevens" volledig en naar waarheid in te vullen, te ondertekenen en in te dienen. Het verstrekken van onvolledige, dan wel onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden;
- De gehele inschrijving, inclusief bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.2 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via inkoop@assen.nl.
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

3.3 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste 3 maanden na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.

3.4 Algemene voorwaarden

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud van) de aanbestedingsdocumenten. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Assen (AIVW 2017) zijn als bijlage bij TenderNed bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de inschrijving, stemt de inschrijver in met de inhoud van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente. Het niet accepteren van de inkoopvoorwaarden kan tot uitsluiting leiden.



3.5 Vertrouwelijkheid

Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de gemeente alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.

3.6 Inschrijvingsvergoeding

Aan de inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een Inschrijvingsvergoeding.

3.7 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3.8 Klachtenprocedure

Indien een aanbieder een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mail adres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of



ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.

- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

3.9 Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

3.10 Manipulatieve inschrijving

Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria.



4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De Gemeente kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

Ondertekening geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

4.3 Aanvullende geschiktheidseisen

Hieronder zijn de specifieke eisen opgenomen waar uw onderneming aan moet voldoen m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. De inschrijver moet de volgende competenties hebben voor het vervullen van de opdracht welke moeten kunnen worden aangetoond met een referentie van een afgeronde opdracht in de afgelopen 3 jaar welke betrekking heeft op de gevraagde competentie:

1. VCA certificering
2. ARBO (naleven van bepalingen en richtlijnen volgens de Arbowet)



5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

Door indiening van de offerte verklaart inschrijver akkoord te zijn met de uitgangspunten van dit programma van eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de aanbieder niet in behandeling wordt genomen.

Er moet gewerkt worden conform de geldende wet- en regelgeving (Arbowet, Wet natuurbescherming etc.)

Het programma van eisen bestaat uit dit aanbestedingsdocument en de bijlages van dit document, waaronder het RAW bestek "Groenonderhoud Marsdijk-Lariks 2019"

5.2 Kwaliteit

De gemeente Assen vindt de kwaliteit belangrijk. Wij willen graag weten op welke wijze het werk wordt uitgevoerd, hoe er om wordt gegaan met het milieu en hoe de kwaliteit gewaarborgd is.

5.3 Prijsstelling en facturering

Prijzen offerte

Prijzen moeten duidelijk in de bijlagen staan. De inschrijver kan dit indienen bij de inschrijving, tezamen met de gehele offerte.

Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers kunnen één keer een aanbieding uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen die kosteloos zijn, wordt € 0,00 ingevuld. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
2. De offerteprijs moet een integrale kostprijs zijn. Dit houdt in dat ook de kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het programma van eisen, hierin zijn meegenomen. De gemeente wil achteraf niet geconfronteerd worden met extra kosten.
3. Eventueel meerwerk moet vooraf worden aangemeld en de opdrachtgever moet daarmee akkoord zijn.
4. De opdrachtgever accepteert alleen een netto prijsopgave, zie ook 1. Het geleverde product inclusief eventuele aanpassingen wordt gefactureerd, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument en de offerte van de inschrijver.

Voorwaarden voor de facturen zijn:

1. Rekeningen en eventuele bijlagen bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf sturen naar crediteuren@assen.nl
2. Het zaaknummer en de contactpersoon van de gemeente Assen vermelden bij de adressering op de factuur. Het ontbreken van deze gegevens kan zorgen voor vertraging in de betaling.

Let op: U dient het zaaknummer en contactpersoon te vermelden bij de NAW gegevens bij de regel T.A.V. van de factuur.



6 Gunning

6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan het programma van eisen. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimumeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing. Uitsluitend inschrijvingen die deze toetsing doorstaan zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV, voorheen EMVI). Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningmethodiek.

Het gevraagde maximum aantal woorden per gunningscriterium mag niet worden overschreden. Indien dit wel het geval is worden alle woorden boven het gevraagde maximum door de opdrachtgever onleesbaar gemaakt en zijn dus ook geen onderdeel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

Indien er meer dan het gevraagde aantal pagina's met schema's en plaatjes worden ingediend worden deze niet meegenomen in de beoordeling van de ingediende beschrijving.

Folders en brochures worden niet gezien als onderdeel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

De opdrachtgever heeft de vrijheid om bij de beoordeling van de inschrijvingen gebruik te kunnen maken van interne en externe deskundigen.

6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabellen staan de te hanteren gunningscriteria per perceel met vermelding van de relatieve waarde.

Criterium	Waarde
Prijs	30 %
Kwaliteit. Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	55 %
Sociaal Return	15 %

Gunningscriterium Prijs

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De beste Inschrijver, zijnde de Inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 100 punten, de overige Inschrijvers scoren naar rato.

Gunningscriterium Kwaliteit, Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver een plan van aanpak (maximaal 1.500 woorden) met hierin de maatregelen die de Inschrijver neemt t.b.v. Kwaliteit, Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk



verantwoord ondernemen. Het gaat hier om de visuele en fysieke kenmerken van het onderwerp zelf. Het gunningscriterium omvat de vraag aan de inschrijver om aan te tonen hoe hij de beste kwaliteit (volgens de gestelde normen en eisen) levert voor deze opdracht en hoe deze kwaliteit door de inschrijver wordt gewaarborgd, waarbij Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijke aspecten zijn.

In het kader van Maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft de gemeente Assen een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en streeft naar het maximaal haalbare. Zo zullen opdrachten waarbij niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) niet door de gemeente Assen worden afgesloten.

Het gunningscriterium Kwaliteit, Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De beste Inschrijver, zijnde de Inschrijver die het meeste aantal punten heeft behaald, krijgt voor het onderdeel Kwaliteit het maximum van 100 punten, de overige Inschrijvers scoren naar rato.

Folders en brochures worden niet gezien als plan van aanpak en zijn dus ook geen deel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

Gunningscriterium Social Return

Social return afspraken hebben als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en wordt als onderdeel bij aanbestedingen verplicht gesteld. Het ter beschikking stellen van arbeidsplaatsen voortvloeiend uit de gevraagde diensten wordt als een pré beschouwd.

Bij de gemeente zetten we hoog in om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt de kans te geven om terug te keren in de arbeidsmarkt. Van de inschrijver wordt verwacht in zijn offerte aan te geven op welke wijze hij mede aan deze doelstelling zal bijdragen.

Het minimale percentage SROI ten opzichte van de inschrijfprijs is 5%. Het maximale percentage wat aan SROI voor deze opdracht kan worden ingezet is 25%.

De inschrijver met de hoogste financiële waarde aan SROI behaalt het maximaal aantal punten van 100, de overige inschrijvers scoren naar Rato.

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver een plan van aanpak (maximaal 750 woorden) waarin de inschrijver beschrijft hoe hij invulling gaat geven aan het opgegeven percentage SROI ten opzichte van de inschrijfprijs en hoe wordt gegarandeerd dat het opgegeven percentage SROI ten opzichte van de inschrijfprijs wordt ingebed in de organisatie.

Folders en dergelijke worden niet beoordeeld als Plan van aanpak en zijn dus ook geen onderdeel van de aanbidding.



6.3 Gunningsprocedure

Elk gunningcriterium wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van punten voorzien, volgens onderstaande systematiek:

5 punten	Indien het aspect duidelijk boven gemiddeld en/of innoverend in het Programma van Eisen wordt beoordeeld (zeer goed/uitmuntend)
4 punten	Indien het aspect als beter dan gemiddeld en/of beter dan gevraagd in het Programma van Eisen wordt beoordeeld (ruim voldoende/goed)
3 punten	Indien het aspect als gemiddeld en conform het Programma van Eisen wordt beoordeeld (voldoende)
2 punten	Indien het aspect iets minder dan gemiddeld en/of iets minder dan gevraagd in het Programma van Eisen wordt beoordeeld. (Matig)
1 punt	Indien het aspect aanzienlijk minder dan gemiddeld en/of aanzienlijk minder dan gevraagd in het Programma van Eisen wordt beoordeeld. (ruim onvoldoende/onvoldoende)
0 punt	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

Na deze individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen om hun definitieve cijfer(s) en waarderingen per Inschrijver kenbaar te maken. Wanneer dit gebeurd is zullen de prijzen toegevoegd worden.

6.4 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren. Om de tweede inschrijver te bepalen vindt er een herberekening plaats van de eindbeoordeling, op basis van de uitgevoerde beoordeling zonder de partij die in eerste instantie als eerste is geëindigd.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.



6.5 Gunning

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen.

Ook bestaat voor deze inschrijver de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen. De termijn die hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen (opschortende termijn) na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Een afschrift van de dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden toegezonden aan de gemeente.

6.6 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.