



Gemeente Midden-Groningen
Postbus 75
9600 AB Hoogezand

IBAN NL 45 BNGH 0285 1729 48
Tel.nr: (0598) 373737
www.midden-groningen.nl

Europese openbare aanbesteding gemeente Midden-Groningen
t.b.v.
“Raamovereenkomst loondiensten, gemeente Midden-Groningen 2021-2025

Aanbestedende dienst: Gemeente Midden-Groningen
Naam aanbesteding: Raamovereenkomst loondiensten 2021-2025
Registratienummer: 2020-018980

Datum: VERSIE 1.0

Colofon	
Document	Offerteaanvraag
Type aanbesteding	Europese openbare aanbesteding
Naam aanbesteding	Raamovereenkomst loondiensten, gemeente Midden-Groningen 2021-2025
Uitgegeven door	Gemeente Midden-Groningen Postbus 75 9600 AB Hogezaand
Datum	6 juli 2021
Versienummer	1.0
Versienaam	Format - Offerteaanvraag EA Openbaar Diensten of Levering (overig) 1.0

Inhoud

1	Inleiding.....	6
2	De aanbestedingsprocedure.....	7
2.1	Aanbestedende dienst.....	7
2.2	Opdracht	7
2.3	Buiten de Opdracht	8
2.4	Bestek	8
2.5	Samenvoegen van opdrachten / percelen.....	9
2.6	Vorm en duur van de overeenkomst	9
2.7	Wachtkamerovereenkomst	9
2.8	Contractuele voorwaarden	9
2.9	Planning	10
2.10	Nota van Inlichtingen (NVI)	10
2.11	Tegenstrijdigheden / onjuistheden	10
2.12	Klachten.....	11
2.13	Inschrijvingsprocedure	11
2.14	Gebruik van TenderNed en storingsen	12
2.15	Formats.....	13
2.16	Varianten/alternatieve aanbiedingen.....	13
2.17	Samenwerkingsverbanden	13
2.17.1	Combinatie.....	13
2.17.2	Onderaanneming.....	13
2.17.3	Derde	14
2.18	Voorbehoud	14
2.19	Gestandsdoeningstermijn.....	14
2.20	Gunningsbeslissing en bezwaar	15
2.21	Vertrouwelijkheid.....	15
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	16
3.1	Aanbestedingsprocedure	16
3.2	Uitsluitingsgronden	16
3.2.1	Dwingende Uitsluitingsgronden.....	16
3.2.2	Facultatieve Uitsluitingsgronden	16
3.3	Geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht	17
3.3.1	Continuïteit.....	17

3.3.2.	Verzekeringseis	17
3.4	Geschiktheidseis inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid ..	18
3.4.1	Beroepsbekwaamheid	18
3.5	Geschiktheidseis inzake de beroepsbevoegdheid	18
3.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
3.7	Rechtsgeldige ondertekening	19
3.8	Overzicht bewijsmiddelen	19
4	Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek.....	21
4.1	Gunningscriterium	21
4.2	Beoordelingsprocedure.....	21
4.3	Beoordelingscommissie.....	22
4.4	Gunningcriterium Beste PKV	22
4.5	Subgunningscriterium prijs	23
4.6	Subgunningscriterium kwaliteit	24
4.7	Verificatie.....	28
4.8	Overzicht in te dienen stukken bij Inschrijving.....	29

- Bijlage 1 Begripsbepalingen
- Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3 Concept Overeenkomst
- Bijlage 4 RAW Bestek 'Raamcontract Loondiensten, gemeente Midden-Groningen 2021-2025'.
Besteksnummer 200521-06
- Bijlage 5 Categorielijst materieel
- Bijlage 6 Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 7 Format Inschrijfstaat
- Bijlage 8 Format Nvl

Alle bijlagen zijn separaat toegevoegd.

1 Inleiding

Dit is de Offerteaanvraag voor Raamovereenkomst loondiensten 2021-2025 van de gemeente Midden-Groningen. Deze Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Deze Offerteaanvraag bevat alle benodigde informatie over de inhoud van de Opdracht en over de procedure die de Aanbestedende dienst volgt om tot een Raamovereenkomst te komen met een Opdrachtnemer aan wie de uitvoering van de Opdracht gegund wordt.

Leeswijzer

In deze Offerteaanvraag leest de Inschrijver:

- In hoofdstuk 2: informatie over de Opdracht en de voorwaarden waaronder een Inschrijving wordt gedaan
- In hoofdstuk 3: de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- In hoofdstuk 4: het Gunningscriterium en de beoordelingsmethodiek

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst (hierna ook: de Opdrachtgever) bij deze aanbesteding is de gemeente Midden-Groningen.

De inkoopadviseurs van het Team Juridisch Advies Inkoop en Contracten (JAIC) zijn procesverantwoordelijk voor deze aanbesteding.

2.2 Opdracht

Aanleiding voor het inkopen van de Opdracht

De raad van de gemeente Midden-Groningen heeft budget beschikbaar gesteld om alle achterstanden groen (beplantingen) in de gehele gemeente weg te werken. Een deel is inmiddels in 2019 en 2020 weggewerkt. Het merendeel van de groenvoorziening is in 2020 geïnventariseerd en getoetst op beeldkwaliteit door een marktpartij. Naast vervanging van dit achterstallig groen zorgt de buitendienst voor het cyclisch onderhoud van de openbare ruimte.

Ter ondersteuning van het reguliere onderhoud van de wijkploegen is hiervoor inhuur van machine met chauffeur en vakkrachten noodzakelijk.

Gebiedsbeheerders

De gemeente Midden-Groningen bestaat uit vijf gebieden met ieder een gebiedsbeheerder. De gebiedsbeheerder draagt samen met de gebiedsvoorman zorg voor het reguliere onderhoud van de openbare ruimte, ieder voor zijn eigen gebied. De gebiedsbeheerder (met op de achtergrond de gebiedsregisseur) zorgt voor een effectieve communicatie met de bewoner/buurtcomité. Het houden van een informatieavond met bewoners wordt georganiseerd door de gebiedsbeheerder in samenspraak met de beleidsmedewerkers van IBOR.

De gebiedsbeheerders bepalen voor hun werkgebied de benodigde inzet aan medewerkers en materieel. Zij maken de afweging om een klus met eigen medewerkers en eigen materieel uit voeren of om een beroep te doen op een derde.

Doelstelling(en) van Aanbestedende dienst

Het doel is om middels een Europese openbare aanbesteding acht afzonderlijke percelen in de markt te zetten. Deze raamovereenkomsten moeten onze gebiedsbeheerders in staat stellen om flexibel en rechtmatig een beroep te doen op een geselecteerde marktpartij (lees: groenvoorziener, hovenier of loonwerker) wanneer zij dat nodig achten.

Aard van de Opdracht

De Opdracht bestaat in hoofdzaak uit:

Het op verzoek van de gebiedsbeheerders leveren van verschillende loon- en groendiensten die bijdragen aan het onderhoud van de openbare ruimte. De diensten worden ingezet voor diverse loon- en groendiensten binnen de gemeente Midden-Groningen. Bij deze inzet moet worden gedacht aan het op opdrachtbasis of regiebasis inhuren van tractoren, mobiele kranen, rupsvoertuigen en andere werktuigen, allen met chauffeur. Maar ook het inhuren van hoveniers, grondwerkers en machinisten, inclusief het gebruik van alle benodigde (hand)materieel, behoort tot de scope van de Opdracht.

De ingehuurde diensten (percelen) worden naar behoefte van de gebiedsbeheerder afgeroepen. De afroepfrequentie is bij voorbaat niet bekend. Afroep kan variëren van een incidentele tot het frequent inhuren van personeel en/of materieel. De werkplanning van de gemeentelijke buitendienst is daarin hoofdzakelijk leidend.

Inhoud van de Opdracht

De gemeente heeft ervoor gekozen deze opdracht op te delen in de volgende percelen:

Wijkgerichte diensten

- Perceel 1 - Wijk 1 (voormalig Slochteren e.o.)
- Perceel 2 - Wijk 2 (voormalig Westerbroek/Kolham e.o.)
- Perceel 3 - Wijk 3 (voormalig Woldwijk/Hoogezand e.o.)
- Perceel 4 - Wijk 4 (voormalig Sappemeer/Kiel-Windeweer e.o.)
- Perceel 5 - Wijk 5 (voormalig Menterwolde e.o.)

Wijkoverstijgende diensten

- Perceel 6 - Snoeien van hagen
- Perceel 7 - Onkruidbeheersing begraafplaatsen
- Perceel 8 - Watergeven bomen

Omvang van de Opdracht

De jaarlijkse inkoopwaarde is plm. € 200.000,00.

De inzet is voor het cyclisch onderhouden van de openbare ruimte.

U kunt aan de genoemde inkoopwaarde geen rechten ontlenen.

2.3 Buiten de Opdracht

De volgende opdrachten vallen buiten de scope van de Opdracht:

- Bestrijding van invasieve exoten;
- Maaien en opschonen van vijvers en waterpartijen;
- Maaien overhoeken van sportvelden;
- Afplaggen van bermen;
- Vervoer (groen) afvalstromen;
- Gladheidsbestrijding;
- Vegen.

Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om diensten die vallende onder de scope van een Raamovereenkomst bij een derde in te huren, wanneer dat - gelet op de omstandigheden - noodzakelijk wordt geacht. Daarvan is *onder meer* sprake in geval spoedeisende omstandigheden de inzet van een derde vraagt of wanneer redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de raamcontractant de gevraagde dienst niet binnen een redelijke termijn kan leveren. Eveneens kan de gemeente een beroep doen op een derde indien de raamcontractant en de gebiedsbeheerder geen overeenstemming bereiken over de voorwaarden van een deelopdracht.

2.4 Bestek

In het bestek '*Raamcontract Loondiensten gemeente Midden-Groningen 2021-2025*' zijn de eisen opgenomen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld. Door een Inschrijving in te dienen, stemt Inschrijver in met het bestek en de daarin opgenomen (uitvoerings)eisen. Het bestek is opgenomen in Bijlage 4 van deze Offerteaanvraag.

2.5 Samenvoegen van opdrachten / percelen

Voor deze Opdracht zijn wel opdrachten samengevoegd.

Deze Opdracht betreft een clustering van verschillende (kleine) afzonderlijke opdrachten die voorheen vaak enkelvoudig onderhands - en naar tevredenheid - aan (lokale) loon- en groenbedrijven werden uitbesteed. Er is een hoge mate van samenhang te bespeuren tussen deze opdrachten, omdat de gevraagde diensten allemaal raakvlakken hebben met het onderhouden van de openbare ruimte. De gemeente beschouwt de verschillende opdrachten tezamen dan ook als één opdracht die volgens een Europese aanbesteding moet worden aanbesteed. Omdat de gemeente verschillende partijen een kans wil bieden en omdat de gemeente het MKB niet wil ontzien, is ervoor gekozen de opdracht in percelen te verdelen. Op die manier wordt de opdracht ook toegankelijk voor kleinere ondernemingen of bedrijven. .

Deze aanbesteding bestaat uit acht (8) percelen. De gemeente is voornemens om aan minimaal vijf (5) inschrijvers de opdracht te gunnen. De Inschrijver mag op alle percelen inschrijven. Er wordt maximaal één wijkgericht perceel en maximaal één wijkoverstijgend perceel per inschrijver gegund. Het maximale aantal percelen dat een Inschrijver gegund kan krijgen is derhalve twee (één wijkgericht perceel en één wijkoverstijgend perceel).

2.6 Vorm en duur van de overeenkomst

De afspraken tussen de gemeente Midden-Groningen als Opdrachtgever en de Opdrachtnemer worden vastgelegd in de Raamovereenkomst behorende bij deze aanbesteding (Bijlage 3).

De looptijd van de Raamovereenkomst is twee jaar met een optie tot verlenging van twee (2) keer een (1) jaar. De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 oktober 2021.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met betrekking tot deze Opdracht zal geen Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten.

2.8 Contractuele voorwaarden

Met de Inschrijver, aan wie gegund zal worden, wordt een Overeenkomst gesloten op basis van de in Bijlage 3 opgenomen conceptovereenkomst. De Inschrijver gaat door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het concept van deze Overeenkomst c.q. met de gewijzigde Overeenkomst zoals meegezonden met de Nota van Inlichtingen. Dit geldt eveneens voor de concept-Nadere overeenkomst.

Op de Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Midden-Groningen van toepassing (zie Bijlage 6). Het niet accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting. De algemene leverings-, betalings-, verkoop- of andere gebruikte branchevoorwaarden van Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

2.9 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Nr.	Datum, tijd	Omschrijving
1	6 juli 2021	Publicatie aanbesteding op www.TenderNed.nl
2	19 juli 2021	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen tot 12:00 uur
3	2 augustus 2021	Publiceren Nota van Inlichtingen op www.TenderNed.nl
4	23 augustus 2021	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen tot 12:00 uur
5	23 augustus 2021	Opening kluis om 12:15 uur
6	6 september 2021	Voorlopige gunning
7	27 september 2021	Bezwaartermijn (20 dagen) voorbij, 23:59 uur
8	28 september 2021	Gunning
9	1 oktober 2021	Ingangsdatum overeenkomst

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

2.10 Nota van Inlichtingen (Nvl)

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure, de Offerteaanvraag en de overige relevante documenten, dienen op de volgende wijze te worden gesteld:

- De vragen dienen via het Format Nvl te worden gesteld. Dit format is beschikbaar gesteld op TenderNed en als Bijlage bij deze Offerteaanvraag gevoegd (Format Nvl - Bijlage 8).
- Het ingevulde Format Nvl wordt **via de berichtenmodule** van TenderNed geüpload. De vragen dienen dus niet per stuk te worden ingevoerd!
- Vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld.
- Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de Offerteaanvraag (inclusief Bijlagen) waarop de vraag betrekking heeft.

Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de Offerteaanvraag (inclusief Bijlagen), wordt door de Aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen opgesteld. Deze Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd en wordt uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed geplaatst.

2.11 Tegenstrijdigheden / onjuistheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, wat betekent dat de potentiële Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk - dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende dienst nog mogelijk is een en ander te corrigeren (uiterlijk op de in paragraaf 2.9 onder 2 vermelde datum) - aan de Aanbestedende dienst meldt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de Offerteaanvraag. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

2.12 Klachten

De gemeente Midden-Groningen heeft, conform het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' van de Rijksoverheid, een klachtenmeldpunt ingericht. Dat is een aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat onafhankelijk en met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Het advies van het klachtenmeldpunt aan de Aanbestedende dienst is zwaarwegend maar niet bindend. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij dit klachtenmeldpunt op het e-mailadres: klachtenmeldpuntinkoop@midden-groningen.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Alleen ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke overheidsopdracht kunnen een klacht indienen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welke aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Een klacht over de inhoud van het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen wordt niet in behandeling genomen.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Nadat de Aanbestedende dienst op de klacht heeft beslist, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan een klager indien deze het niet eens is met de uitkomst, de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie www.midden-groningen.nl/klachtenmeldpuntinkoop.

2.13 Inschrijvingsprocedure

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Bij een andere wijze van indienen wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen.

De Inschrijving dient te worden geüpload in de daarvoor bestemde digitale kluis van TenderNed, vóór het tijdstip dat is genoemd in de planning (paragraaf 2.9). Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis.

Daarbij is het volgende van belang:

- Gevraagde ingevulde Bijlagen moeten separaat worden geüpload bij de betreffende eis in TenderNed en worden voorzien van een duidelijke naamverwijzing naar de Bijlage (in Word, PDF, XML of Excel formaat).
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving en de daarbij behorende Bijlagen. Dit houdt in dat het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen via TenderNed dient te geschieden.
- Alle documenten die worden ingediend, zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen (uploaden) van de Inschrijving.

- Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met het gestelde in deze Offerteaanvraag, de aanbestedingsprocedure, de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen en criteria.

Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige of onjuiste Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die kunnen worden ondervonden van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Het is niet toegestaan andere medewerkers dan de inkoopadviseurs van de Aanbestedende dienst te benaderen over deze aanbesteding. Medewerkers benaderen van (ingehuurde) derden, die betrokken zijn bij deze aanbesteding, is eveneens niet toegestaan. Dit op straffe van uitsluiting.

2.14 Gebruik van TenderNed en storingen

Voordat Inschrijver TenderNed kan gebruiken, moet Inschrijver zich als gebruiker bij TenderNed hebben geregistreerd. Hieraan zijn geen kosten verbonden. TenderNed heeft een 'Handleiding voor ondernemingen' gepubliceerd (te downloaden vanaf het internet).

Indien de Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (als het bijvoorbeeld niet lukt om in te loggen of vragen of bestanden te uploaden), kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via: Telefoon 0800-836 33 76 of e-mail: servicedesk@TenderNed.nl.

Aantoonbare storing bij TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- De Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- De Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@midden-groningen.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle Inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers welke reeds een Inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.15 Formats

Bij deze aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst standaardformulieren gevoegd, zogenaamde formats. Daar waar van toepassing, moet bij Inschrijving van deze formats gebruik worden gemaakt. Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de formats te wijzigen en/of eigen formats te gebruiken. Dit op straffe van uitsluiting.

2.16 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het Inschrijvers niet toegestaan varianten voor te stellen of alternatieve aanbiedingen te doen. Deze Inschrijving wordt in dat geval terzijde gelegd.

2.17 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding zijn samenwerkingsverbanden tussen ondernemers toegestaan. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één Inschrijver.

2.17.1 Combinatie

1. Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel A van Deel II ('Wijze van deelneming') van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld.
2. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem van toepassing zijn.
3. Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid).
4. Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving, als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
5. Het format Inschrijfstaat (Bijlage 7) dient volledig ingevuld en door elke combinant rechtsgeldig ondertekend, aan de Inschrijving te worden toegevoegd.
6. Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
7. Indien op één van de combinanten een Uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
8. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de uitvoering van de opdracht is hierbij uitgangspunt.
9. Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

2.17.2 Onderaanneming

1. Een samenwerkingsverband is tevens mogelijk in een hoofdaannemer-onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en volledig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door hem in onderaannemer worden gegeven. In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver.

2. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.
3. De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens (voor zover bekend) de volgende gegevens van de onderaannemer:
 - o Naam
 - o Contactgegevens
 - o Wettelijke vertegenwoordigers
4. De Inschrijver aan wie wordt gegund, stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.
5. Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaannemer ten aanzien van de geschiktheidseisen (“een derde”), geldt hetgeen opgenomen onder paragraaf 2.17.3
6. De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
7. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer, vervangt hoofdaannemer deze onderaannemer.
8. Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde Opdracht en de bijbehorende dienstverlening, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.

2.17.3 Derde

Het is Inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de Geschiktheidseisen.

- Indien Inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), dient hij zowel inhoudelijk als contractueel aan te kunnen tonen tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient in een dergelijk geval de gevraagde gegevens in het UEA (Deel II onderdeel C) op te nemen. Daarnaast kan Aanbestedende dienst als bewijs hiervan vragen om aanvullende informatie en onderliggende contracten die deze verklaring ondersteunen.
- Tevens dient deze derde(n) een afzonderlijk UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III).
- Een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) wordt als een beroep op een derde gekwalificeerd.
- Indien een Inschrijver zich beroept op een derde, dan zijn de Uitsluitingsgronden ook van toepassing op deze derde.

2.18 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen. In dat geval hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze aanbesteding gemaakte kosten. Ook in het geval de Opdracht wel gegund wordt, hebben Inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

2.19 Gestandsdoeningstermijn

De Inschrijving is tot tenminste 3 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de gedane Inschrijving geldig.

De gestanddoeningstermijn wordt wanneer tegen het voornemen tot gunning bezwaar wordt aangetekend, verlengd tot maximaal vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter. Een Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

2.20 Gunningsbeslissing en bezwaar

Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan, tot uiterlijk 20 kalenderdagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen. Een kopie van de dagvaarding dient te worden verzonden per mail aan: inkoop@midden-groningen.nl.

De Opdrachtgever is bevoegd de voorlopige gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (art. 6:217 lid 1 BW).

Gedurende 20 kalenderdagen vanaf de dag na de datum van verzending van het bericht via TenderNed inzake de gunningsbeslissing en afwijzing, zijn de afgewezen Inschrijvers in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland (Groningen). Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht. Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in principe afwachten alvorens over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst waarop het kort geding ziet. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot sluiting van de Overeenkomst(en) overgaat.

Indien een (voorlopig afgewezen) Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hiervan in kennis. De voorlopige winnende Inschrijver zal dan in deze kortgedingprocedure, na overleg met Aanbestedende dienst, eventueel interveniëren of zich voegen aan de zijde van de Aanbestedende dienst, op straffe van verval van hun recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.21 Vertrouwelijkheid

De informatie uit Inschrijvingen die op basis van deze Offerteaanvraag wordt ingediend, wordt vertrouwelijk behandeld en slechts aan medewerkers en personen getoond die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid wordt ook bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Dwingende Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst is verplicht om op een aantal gronden de integriteit van Inschrijvers te toetsen. Het betreft de dwingende uitsluitingsgronden uit artikel 2.86 Aw. In het UEA (deel III A) dient Inschrijver aan te geven dat de dwingende Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat op hem geen dwingende Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan aan de voorlopige gegunde Inschrijver worden verzocht de Gedragsverklaring Aanbestedingen (hierna: GVA) te overleggen.

Ondernemers kunnen een GVA aanvragen bij de Dienst Justis. Het duurt ongeveer 6 - 8 weken om een GVA te verkrijgen.

De GVA is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Indien Aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient deze binnen 7 dagen aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om tijdig de gevraagde bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst hecht er waarde aan om, omstandigheden die betrekking hebben op de kwalitatieve beoordeling van Inschrijvers te kunnen toetsen en eventueel tot uitsluiting over te kunnen gaan indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven. Aanbestedende dienst zal dan ook in aanvulling op de dwingende uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 Aw van toepassing verklaren op deze procedure:

- a. de Inschrijver een of meer verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of cao of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;
- b. de Inschrijver verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de Inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- d. de Inschrijver met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. er sprake is van een belangenconflict, die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- g. de Inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten over te leggen;

- h. de Inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- i. Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies.

In het UEA (deel III B en C) dient Inschrijver aan te geven dat de betreffende facultatieve Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Indien een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden met 'ja' wordt beantwoord, dient Inschrijver in het daarvoor betreffende vakje een nadere omschrijving te geven en de maatregelen te beschrijven die zijn genomen. Op basis daarvan bepaalt Aanbestedende dienst of de betreffende facultatieve uitsluitingsgrond tot uitsluiting leidt (met inachtneming van paragraaf 2.3.5.1 en 2.3.5.2 uit de Aanbestedingswet).

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat op hem geen facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan aan de (voorlopige gegunde) Inschrijver worden verzocht navolgende bewijsmiddelen te overleggen

- Een GVA (zie par. 3.2.1);
- Een verklaring van de Belastingdienst omtrent de betaling van belastingen en premies. De verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden en dient binnen zeven (7) dagen na een daartoe strekkend verzoek aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd.

3.3 Geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht

3.3.1 Continuïteit

Indien Inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 2, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening aan te leveren.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 2, dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

3.3.2 Verzekeringseis

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Voor de eisen omtrent de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt verwezen naar artikel 14 van de Algemene Inkoopvoorwaarden.

De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat Inschrijver voldoende verzekerd is, kan aan de (voorlopige gegunde) Inschrijver worden verzocht het volgende aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

Indien Aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient dit bewijsmiddel binnen 7 dagen aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd.

3.4 Geschiktheidseis inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Medewerkers dienen in het bezit te zijn van een VCA-certificaat.

Ter bewijs kan de Aanbestedende dienst bij de gunningsbeslissing Inschrijvers vragen een kopie van de vereiste certificaten te overleggen.

Indien Inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit in haar brief bij Inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De Aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de Aanbestedende dienst bij de gunningsbeslissing de Inschrijver vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

3.5 Geschiktheidseis inzake de beroepsbevoegdheid

Voor de uitvoering van de Opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn, dat betekent dat Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver overlegt hiertoe een recent uittreksel uit het handelsregister dat de feitelijke situatie op het moment van aanmelding weergeeft. Dat uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf datum publicatie Offerteaanvraag

3.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna het "UEA"), verklaart de Inschrijver dat op hem de betreffende Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2) niet van toepassing zijn.

De Inschrijver vult het UEA in (Bijlage 2). Het UEA dient door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij Inschrijving te zijn ingediend. Dit alles op straffe van uitsluiting.

3.7 Rechtsgeldige ondertekening

De ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de overige stukken van de Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn gedaan. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Hieruit moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 12 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding. Het uittreksel wordt toegevoegd aan de Inschrijving.

3.8 Overzicht bewijsmiddelen

Bewijsstuk	Voorwaarden aan het bewijsstuk	Indienen bij Inschrijving ja/nee
DWINGENDE UITSLUITINGSGRONDEN		
Dwingende uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).	De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf datum Inschrijving. Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de GVA binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.
FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN		
Art 2.87 sub a Aw: Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht	Verklaring Belastingdienst	Deze mag op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de verklaring binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.
Art 2.87 sub b Aw: faillissement	Uittreksel uit het handelsregister	Deze mag op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Ja (zie paragraaf 4.8).
Art 2.87 sub c Aw: ernstige beroepsfout	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).	De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf datum Inschrijving. Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de GVA binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.

Art 2.87 sub d Aw: vervalsing van de mededinging	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).	De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf datum Inschrijving.	Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de GVA binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.
Art 2.87 sub j Aw: belastingen/sociale premies	Verklaring Belastingdienst	Deze mag op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.	Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de verklaring binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.
GESCHIKTHEIDSEISEN			
Beroeps en/of bedrijfsaansprakelijk heidsverzekering	Polisblad/ Verzekerings certificaat		Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de verklaring binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.

4 Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek

4.1 Gunningscriterium

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van de naar het oordeel van de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen bestaat uit de navolgende stappen. In beginsel geldt dat slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname. In het kader van de voortgang van de procedure kan het voorkomen dat met de stap 'beoordeling op kwaliteit' reeds wordt begonnen, terwijl andere stappen nog moeten worden uitgevoerd.

Stap 1 Toetsen van de volledigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving wordt getoetst op volledigheid. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in TenderNed en in deze Offerteaanvraag voorgescreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Stap 2 Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, op basis van de UEA. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of juist wél aan een van de Uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.88 Aw. Tevens wordt een Inschrijver, wanneer één van de Uitsluitingsgronden op hem van toepassing is, eerst in de gelegenheid gesteld om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zogenaamde zelfreinigende maatregelen).

Stap 3 Toetsen op het voldoen aan eisen en voorwaarden uitvoering opdracht

Alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in de Offerteaanvraag dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Het niet onvoorwaardelijk accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname.

Ook wordt getoetst of de formats op de gevraagde manier zijn ingevuld. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van de formats te wijzigen. Dit leidt tot uitsluiting.

Stap 4 Beoordeling op het subgunningscriterium kwaliteit

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het subgunningscriterium kwaliteit zoals uiteengezet in paragraaf 4.6. De beoordeling wordt gedaan door leden van de beoordelingscommissie.

Stap 5 Beoordeling op het subgunningscriterium prijs

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de subgunningscriterium prijs zoals uiteengezet in paragraaf 4.5. De beoordeling wordt gedaan door de procesbegeleiders van deze aanbesteding. Deze hebben geen zitting in de beoordelingscommissie zoals genoemd bij stap 4.

Stap 6 Bepalen eindscore

De eindscores worden bepaald op de wijze zoals omschreven in paragraaf 4.5. De scores per Inschrijver worden bij elkaar opgeteld en van hoog naar laag gerangschikt. Aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt het voornemen tot gunning gezonden.

Stap 7 Gunningsbeslissing

Na de vaststelling van de eindscore wordt de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijver(s) worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden van de gunningsbeslissing en ontvangen een motivatie van de beoordeling van de eigen Inschrijving.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gedurende de beoordeling kan door de procesbegeleider(s) aan Inschrijvers verduidelijking worden gevraagd over de Inschrijving (verificatie). Deze communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.3 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie voor deze aanbestedingsprocedure bestaat uit inhoudelijk deskundige medewerkers, waaronder:

- Teamleider Buitendienst
- Beleidsmedewerker groen
- Gebiedsbeheerder 1
- Gebiedsbeheerder 2
- Gebiedsbeheerder 3

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

4.4 Gunningcriterium Beste PKV

In paragraaf 4.5 en 4.6 worden criteria beschreven op basis waarvan Opdrachtgever komt tot een rangorde van Inschrijvingen. Ondernemers kunnen aan de hand van deze criteria zich door hun Inschrijving onderscheiden van andere Inschrijvers.

Het gunningscriterium is onderverdeeld in de subgunningscriteria ‘prijs’ en ‘kwaliteit’.

Subgunningscriteria	Subsubgunningscriteria	Te behalen punten
G1: prijs		40
G2: kwaliteit		60
	K1: Bekwaamheid van de medewerkers	30
	K2: Kwaliteit van het materieel	10
	K3: Proactiviteit en flexibiliteit	10
	K4: Communicatie	10
Totaal		100

De Inschrijver die het hoogste aantal punten heeft gescoord en voldoet aan alle gestelde eisen, is vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn inschrijving op prijs en kwaliteit niet vrijblijvend is, maar als basis dient voor de dienstverlening richting Opdrachtgever na gunning. De Inschrijving maakt daarmee onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.

Als bij de Inschrijving op het subgunningscriterium kwaliteit sprake is van ‘kunnen’, ‘mogelijk zijn’ of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden Kwaliteit en Prijs.

4.5 Subgunningscriterium prijs

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Inschrijvingsbiljet:

Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op Inschrijvingsbiljet (enkel de gevraagde informatie op het Inschrijvingsbiljet wordt gewaardeerd)	€

De punten worden behaald op basis van de volgende formule:

De Inschrijver met de laagste “totaalsom” verkrijgt het maximaal aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$(\text{laagste "totaalsom" / eigen "totaalsom" Inschrijver}) \times 40 = \text{behaalde aantal punten}$
--

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Prijzenblad

Bij Inschrijving dient de Inschrijver de inschrijfstaat in (Format Inschrijfstaat Bijlage 7) in. De inschrijfstaat is rechtsgeldig ondertekend en voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Alle prijzen en bedragen zijn in euro's;
- Alle prijzen en bedragen zijn exclusief BTW;
- De opgenomen prijs is een realistische prijs waarvoor de Opdracht zoals beschreven in de Offerteaanvraag en het bestek wordt uitgevoerd;
- Uurtarieven zijn inclusief bureau-, reis- en verblijfkosten;
- Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen op het door Aanbestedende dienst verstrekte inschrijfstaat. Dit op straffe van uitsluiting.

4.6 Subgunningscriterium kwaliteit

Met betrekking tot het subgunningscriterium kwaliteit worden verschillende subsubgunningscriteria gesteld (K1 t/m K4). Deze kwaliteitscriteria hebben de volgende waarde gekregen:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal te behalen punten
K1.	Bekwaamheid van medewerkers	30
K2.	Kwaliteit van het materieel	10
K3.	Proactiviteit en flexibiliteit	10
K4.	Communicatie	10
Totaal te behalen punten op kwaliteit		60

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit en aan de hand van onderstaande systematiek. Opdrachtgever licht de subsubgunningscriteria K1 t/m K4 in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die Opdrachtgever zal betrekken bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

K1: Bekwaamheid van medewerkers

Achtergrond:

Het Raamcontract loondiensten omvat het werken met (zwaar) materieel in een openbare omgeving. Om taken kwalitatief hoogwaardig en efficiënt, maar bovenal ook veilig uit te kunnen voeren is het belangrijk dat in te zetten medewerkers vakbekwaam zijn. Dat wil zeggen dat de in te zetten medewerkers de kennis, vaardigheden en ervaring moeten hebben om een taak goed uit te kunnen voeren.

In het verleden is het niet zelden voorgekomen dat werkzaamheden werden uitgevoerd door medewerkers die vanwege een gebrek aan ervaring, een gebrek aan begeleiding of een gebrek aan competenties schade aanrichtten aan het werkgebied. In andere gevallen werd door dezelfde oorzaken (veel) meer uren in rekening gebracht dan van een goed opgeleide en bekwame medewerker mag worden verlangd.

Opdrachtgever wenst daarom inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver borgt dat vakbekwame medewerkers worden ingezet alsmede op welke manier hij de bekwaamheid van zijn medewerkers borgt.

Hoe borgt de inschrijver de bekwaamheid en het vakmanschap van de in te zetten medewerkers?

Bij de beoordeling van uw antwoord op deze vraag wordt in ieder geval gelet op de volgende elementen:

- Borging van bekwaamheid
- Borging van het vakmanschap

Vormvereisten

Uw antwoord dient in een anoniem en neutraal format aangeleverd te worden (zonder direct herleidbare informatie als een logo, bedrijfsnaam, namen van werknemers, etc.).

Uw antwoord dient in PDF formaat te worden geüpload in TenderNed en mag uit maximaal 1 A4 (enkelzijdig) (inclusief voorblad, afbeeldingen etc.) bestaan. Na pagina 1 wordt de informatie niet meer meegenomen in de beoordeling.

K2: Kwaliteit van het materieel

Achtergrond:

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat werkzaamheden worden uitgevoerd met deugdelijk en veilig materieel. De inzet van goed materieel verkleint onder meer de kans op (bodem)verontreiniging door lekkages en storingen en uitval op de werklocatie. Bovendien draagt deugdelijk materieel -in de regel- bij aan veilig werken.

Opdrachtgever wenst daarom inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver borgt dat er door hem kwalitatief deugdelijk en veilig materiaal wordt ingezet. Zij verneemt graag welke maatregelen worden genomen die borgen dat gewerkt wordt met kwalitatief hoogwaardig en veilig materieel.

Bij de beoordeling van uw antwoord op deze vraag wordt in ieder geval gelet op de volgende elementen:

- Op welke wijze borgt de Opdrachtnemer de inzet van deugdelijk en veilig materieel en benoem hierbij de maatregelen.

Vormvereisten

Uw antwoord dient in een anoniem en neutraal format aangeleverd te worden (zonder direct herleidbare informatie als een logo, bedrijfsnaam, namen van werknemers, etc.).

Uw antwoord dient in PDF formaat te worden geüpload in TenderNed en mag uit maximaal 1 A4 (enkelzijdig) (inclusief voorblad, afbeeldingen etc.) bestaan. Na pagina 1 wordt de informatie niet meer meegenomen in de beoordeling.

K3: Proactiviteit en flexibiliteit

Achtergrond:

De gemeente zoekt betrouwbare contractpartners die meedenken, die -waar nodig- flexibel zijn in de samenwerking en die zich als een samenwerkingspartners opstellen om het maximale resultaat te behalen. Partners die proactief zijn, waar de Opdrachtgever(s) van de gemeente op kunnen bouwen en die van hun vakmanschap laten blijken wanneer de situatie daarom vraagt. Daarbij vindt de gemeente het belangrijk dat een contractpartij zelfstandig werkzaamheden kan uitvoeren.

Opdrachtgever wenst daarom inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver zijn pro-activiteit en flexibiliteit in de samenwerking met de gemeente borgt en wat Inschrijver doet om zich als samenwerkingspartner op te stellen.

Opdrachtgever verzoekt Inschrijver uiteen te zetten hoe hij zijn pro-activiteit en flexibiliteit in de samenwerking met de gemeente borgt en wat Inschrijver doet om zich als samenwerkingspartner op te stellen.

Vormvereisten

Uw antwoord dient in een anoniem en neutraal format aangeleverd te worden (zonder direct herleidbare informatie als een logo, bedrijfsnaam, namen van werknemers, etc.).

Uw antwoord dient in PDF formaat te worden geüpload in TenderNed en mag uit maximaal 1 A4 (enkelzijdig) (inclusief voorblad, afbeeldingen etc.) bestaan. Na pagina 1 wordt de informatie niet meer meegenomen in de beoordeling.

K4: Communicatie

Achtergrond:

De gemeente vindt het belangrijk dat tussen de Opdrachtgever van de gemeente en de marktpartij een goede afstemming plaatsvindt en dat vorderingen aan de Opdrachtgever worden teruggekoppeld. Het werkgebied is groot en de Opdrachtgever vindt het belangrijk om op de hoogte te zijn van de vorderingen. Goede communicatie en terugkoppeling is daarom belangrijk.

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de communicatie met Opdrachtgever borgt en hoe vorderingen in het werk door Inschrijver aan Opdrachtgever worden teruggekoppeld.

Opdrachtgever verzoekt Inschrijver uiteen te zetten wat hij verstaat onder goede communicatie en hoe hij een goede communicatie met de Opdrachtgever waarborgt en hoe hij vorderingen in het werk terugkoppelt aan Opdrachtgever.

Bij de beoordeling van uw antwoord op deze vraag wordt in ieder geval gelet op de volgende elementen:

- borging van de wijze van communicatie met de Opdrachtgever
- op welke wijze terugkoppeling van de werkzaamheden richting Opdrachtgever plaatsvindt
- op welke wijze worden onvoorziene omstandigheden met de Opdrachtgever gedeeld

Beoordeling subgunningscriterium kwaliteit

Naar de mate waarin Inschrijver duidelijk en concreet invulling geeft aan het gestelde onder K1 t/m K4 en de beantwoording de beoordelaars overtuigd van de meerwaarde hiervan, geldt dat dit zal leiden tot een hogere waardering. De beoordelaar geeft op basis van de Inschrijving van de Inschrijver één waardering conform de hierna weergegeven tabel voor het onderdeel Kwaliteit. Het behalen van een hogere waardering kan alleen wanneer volledig aan de criteria van de lagere waardering is voldaan.

Elke beoordelaar geeft per kwaliteitsaspect onder K1, K2, K3 en K4 aan de hand van onderstaand beoordelingschema een individuele score. Dat doen zij eerst onafhankelijk van elkaar. Na de onafhankelijke beoordeling van iedere beoordelaar zal de beoordelingscommissie op basis van consensus de eindscore per kwaliteitsaspect onder K1, K2, K3 en K4 per Inschrijver vaststellen.

Beoordelingskader K1 t/m K4

Waardering	Maximaal aantal punten	Criteria
Onvoldoende	0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De Inschrijving is niet volledig.
Matig	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De Inschrijving is volledig. ▪ De Inschrijving is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en concreet. <p>Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ De inschrijving op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling die de Opdrachtgever met het betreffende criterium/gestelde vraag beoogt; ○ Uit de Inschrijving niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; ○ De Inschrijving niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de inschrijving.
Neutraal	5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De Inschrijving is volledig. ▪ De Inschrijving is in voldoende mate duidelijk en concreet. ▪ Met de inschrijving worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. ▪ Met de Inschrijving toont Inschrijver zich bekwaam om de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren. ▪ Uit de Inschrijving blijkt echter geen meerwaarde*.
Goed	8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. ▪ Uit de Inschrijving blijkt duidelijk meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij grotendeels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. ▪ Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.
Uitstekend	10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. ▪ Uit de Inschrijving blijkt duidelijk de meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium. ▪ De Inschrijving overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.
--	--

* *Onder meerwaarde wordt verstaan de toevoeging die de Inschrijving biedt bovenop hetgeen in de aanbesteding door de gemeente wordt gevraagd in relatie tot het betreffende criterium.*

Werkwijze bij beoordelen

Van een Inschrijver wordt verwacht dat hij in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze hij de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt hij in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers en aldus zijn meerwaarde aan te tonen. Wanneer Opdrachtgever nader zou aangeven wat nodig is om een bepaalde score op een (sub)criterium te behalen, zou iedere innovatie, creativiteit of ieder zelfstandig denkproces bij de Inschrijvers worden geëcarteerd.

Aan een gunningssystematiek zoals in onderhavige aanbesteding aan de orde, is derhalve inherent dat een inschrijvende partij de ruimte wordt geboden om op eigen wijze aan te geven hoe hij de gewenste kwaliteit invult. Daardoor wordt hij optimaal gestimuleerd om in het gegeven antwoord zijn meerwaarde kenbaar te maken en begrip en inzicht te hebben voor c.q. in die aspecten van de Opdracht die volgens hem relevant zijn.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel (in de zin van ‘in hun eentje’) van iedere Inschrijver de beantwoording en beoordelen de Inschrijvingen ten opzichte van elkaar. De identiteit van de Inschrijvers wordt niet aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt. Daarnaast beoordeelt de beoordelingscommissie de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de Prijzen.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 4).

De puntenverdeling wordt toegekend aan de hand van de tabel opgenomen in paragraaf 4.4.

In het geval dat Inschrijvers een **gelijk puntentotaal** op hun Inschrijving hebben behaald, dan geldt het volgende:

Het subgunningscriterium kwaliteit (K) met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op (K) zal als economisch meer voordeliger gelden. Indien de Inschrijvingen op kwaliteit gelijk scoren, zal naar de subsubgunningscriteria worden gekeken, in de volgorde waarin de subsubgunningscriteria in deze Offerteaanvraag zijn benoemd. Het subsubgunningscriterium K1 zal eerst worden bekeken en de Inschrijving met de hoogste waarde op dit onderdeel zal als economisch meer voordeliger worden aangemerkt. Indien inschrijvers ook op K1 een gelijke waarde laten zien, zal naar K2 worden gekeken etc. Wanneer echter dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

4.7 Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste PKV uitgenodigd worden voor een gesprek.

Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

4.8 Overzicht in te dienen stukken bij Inschrijving

Indienen	Verwijzing	Voorwaarden
UEA	Par. 3.4 en Bijlage 2	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Uittreksel uit het handelsregister (Kamer van Koophandel)	Par. 3.5	<p>Uit het uittreksel dient onomstotelijk te blijken wie namens de onderneming bevoegd is de (bij de) Inschrijving (behorende documenten) te ondertekenen.</p> <p>Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.</p> <p>Indien uit het uittreksel blijkt dat ondertekenaar ‘gezamenlijk bevoegd’ is, dan dient er tevens een rechtsgeldig document (bijv. statuten of volmacht) te worden overlegd waaruit onomstotelijk blijkt dat ondertekenaar rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegd is om de Inschrijving te ondertekenen.</p> <p>Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 12 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding.</p>
Inschrijving op Prijs	Paragraaf 4.5 en Bijlagen 4 en 7	Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaten
Inschrijving op Kwaliteit	Paragraaf 4.6	