

Offerteaanvraag

Eenheidsprijzen Groenwerkzaamheden

20 augustus 2021
Kenmerk 2021-SB-060
Versie 1
Definitief



Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
inkoop@utrecht.nl

bronversie Format A-104 v20200831

Inhoud

1	De opdracht	5
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
1.2	Utrecht: Ruimte voor iedereen	6
1.2.1	Speerpunten Duurzaamheid	6
1.3	Social return	7
2	De aanbesteding	8
2.1	Doel van de aanbesteding	8
2.2	Aanbestedingsprocedure	8
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	9
2.4	Klachtenregeling	10
3	Uw inschrijving	11
3.1	Informatiefase	11
3.1.1	Vragen over de opdracht	11
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	11
3.1.3	Nota van inlichtingen	11
3.2	Uw inschrijving indienen	11
4	De beoordeling	13
4.1	Beoordelingsteam	13
4.2	Beoordelingsprocedure	13
4.2.1	Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	13
4.2.2	Fase 2: beoordelen op gunningscriteria	14
4.2.3	Fase 3: berekenen totaalscore	15
4.2.4	Fase 4: afronden oordeel	15
4.2.5	Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling	15
4.2.6	Fase 6: Twintig dagen wachttijd	15
4.3	Procedure van verificatie	16
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	16
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
5.1	Uitsluitingsgronden	17
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
5.2	Geschiktheidseisen	17
5.2.1	Kwaliteitsborging	17
5.2.2	Veiligheid	17
5.2.3	Milieubeheer	18

5.2.4	Groenkeur	18
5.2.5	Vakbekwaamheid	18

6 Programma van eisen 19

7	Gunningscriteria	20
7.1	Inleiding	20
7.2	Gunningscriteria	20
7.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak	20
7.2.2	Gunningscriterium 2: Social return	23
7.2.3	Gunningscriterium 3: CO2 Prestatieladder	23
7.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	24

Documenten die behoren bij deze inschrijvingsleidraad, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Document	Aankondiging van de opdracht (automatisch gegenereerd door TenderNed)
Document	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Document	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018
Document	Programma van eisen aan de opdracht
Document	Concept Raamovereenkomst
Document	Opgave referentieopdrachten
Document	Perceelsgrenzen en wijken
Document	Prijsinvulformulier Perceel 1
Document	Prijsinvulformulier Perceel 2
Document	Prijsinvulformulier Perceel 3
Document	Handleiding Social Return
Document	Invulformulier Social return
Document	Invulformulier CO ₂ -Prestatieladder
Document	Invulformulier Voorkeur percelen

1 De opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil drie overeenkomsten afsluiten met drie inschrijvers voor de uitvoering van groenwerkzaamheden. De huidige contracten lopen af en de gemeente wil deze werkzaamheden opnieuw aanbesteden.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De opdracht bestaat voornamelijk uit het op afroep leveren van groenmedewerkers voor alle voorkomende werkzaamheden. Naast dit hoofdbestanddeel is de inhuur van specialistische voertuigen en gereedschappen voor de inzet bij de groen- en sportvoorzieningen een bijkomend deel. De te sluiten overeenkomsten en uw dienstverlening hebben tot doel pieken in het werkaanbod op te vangen en vervanging van gemeentelijke medewerkers in geval van ziekte en calamiteiten.

Kerntaak van Stadsbedrijven is het beheer voor een schone, hele, duurzame en veilige buitenruimte, waarin mens, omgeving en milieu tellen. Als het gaat om de buitenruimte, is de gemeente het aanspreekpunt voor alle bewoners, bedrijven en bezoekers van de stad. Dit gebeurt (pro)actief, maar ook (vraag)gericht, waarbij service een belangrijke component is.

De aard van de werkzaamheden zijn deels jaarrond en anderzijds seizoensgebonden. De gemeente verwacht dat de vraag naar groenmedewerkers in de periode maart tot en met november groter is dan in de periode december tot en met februari.

Naast de eisen die de gemeente aan u stelt en de uitvoering van de opdracht, verwacht de gemeente dat de medewerkers die u de gemeente beschikbaar stelt voor het uitvoeren van de werkzaamheden, beschikken over de volgende competenties:

- * Klantgerichtheid
- * Samenwerken
- * Stress (en agressie) bestendig
- * Communicatieve vaardigheden
- * Zelfstandigheid

De opdracht is geografisch opgedeeld in drie percelen. De verdeling loopt parallel met de wijze waarop de afdelingen Wijkonderhoud & Service en Sportaccommodaties van Stadsbedrijven is ingericht en zijn niet gelijkwaardig van omvang. De verwachte vraag naar groenmedewerkers is gebaseerd op de afname van het afgelopen jaar en verwerkt in het prijsinvulformulier per perceel. De komende jaren zal het eigen personeelsbestand van de gemeente uitbreiden, waardoor er mogelijk een daling zal optreden in de afname van de groenmedewerkers.

Deze aanbesteding bestaat uit 3 percelen. De gemeente is voornemens om aan 3 inschrijvers de opdracht te gunnen die in staat zijn om gedurende maximaal 4 jaar (2 jaar initiële contractperiode en optie tot contractverlenging van 2 x 1 jaar) de opdracht te verzorgen. De gemeente gunt de opdrachten

aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen, gebaseerd op de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. U mag op alle drie de percelen inschrijven. Er wordt maximaal één perceel per inschrijver gegund, op het document Voorkeur percelen dient u aan te geven naar welk perceel uw voorkeur uitgaat.

De stad Utrecht bestaat uit tien wijken. Deze wijkindeling is de basis voor de indeling van de drie percelen waaruit de Raamovereenkomst bestaat. De verdeling in percelen ziet er als volgt uit:

Perceel 1 - bestaat uit de wijken 1, 2, 3 en 6
wijk 1: West, wijk 2: Noordwest,
wijk 3: Overvecht, wijk 6: Binnenstad

Perceel 2 - bestaat uit de wijken 4, 5, 7 en 8
wijk 4: Noordoost, wijk 5: Oost
wijk 7: Zuid, wijk 8: Zuidwest

Perceel 3 - bestaat uit de wijken 9 en 10
wijk 9: Leidsche Rijn,
wijk 10: Vleuten-De Meern



1.2 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018-2022: 'Utrecht: ruimte voor iedereen' stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn.

- We investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen.
- Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.
- We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden.
- We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

1.2.1 Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord

en het convenant 'Beton in een circulaire economie' heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.

- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (met het VN-verdrag handicap). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Bij aanbestedingen met een waarde groter dan 100.000,00 euro vraagt de gemeente aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De 'Handleiding Social Return' beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht in percelen gunnen aan drie inschrijvers. De gemeente gunt de opdracht per perceel aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

U kunt inschrijven op meerdere of alle percelen. Maximaal één perceel wordt voorlopig gegund aan één inschrijver. Op het 'Prijsinvulformulier' dient u aan te geven naar welk perceel uw voorkeur uitgaat. Indien u op meerdere of alle percelen de voorlopig gegunde partij zou zijn, krijgt u alleen het perceel waarnaar uw voorkeur uitgaat, voorlopig gegund. Bij de andere percelen wordt uw inschrijving dan uit de scorematrix "verwijderd".

Alle te sluiten raamovereenkomsten gaan vermoedelijk in op 15 januari 2022 en hebben een initiële looptijd van twee jaar met eenzijdig door de gemeente in te roepen verlengingsopties van 2 keer 1 jaar.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente besteedt de werkzaamheden in drie geografische percelen aan (zie ook 1.1):

- Perceel 1:
 - o Wijk 1 (West).
 - o Wijk 2 (Noordwest).
 - o Wijk 3 (Overvecht).
 - o Wijk 6 (Binnenstad).
- Perceel 2:
 - o Wijk 4 (Noordoost).
 - o Wijk 5 (Oost).
 - o Wijk 7 (Zuid).
 - o Wijk 8 (Zuidwest).
- Perceel 3:
 - o Wijk 9 (Leidsche Rijn).
 - o Wijk 10 (Vleuten en De Meern).

In de aanbestedingstukken maakt de gemeente onderscheid tussen de percelen, wanneer zij specifiek verwijst naar perceel 1, perceel 2 of perceel 3. Wanneer zij niet specifiek naar één van de percelen verwijst, geldt het gestelde in de aanbestedingstukken voor alle percelen.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle

inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

3 Uw inschrijving

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

3.1.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen? Stel dan hierover een vraag tijdens de informatiefase. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

3.1.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de eisen, gunningscriteria en aanbestedingsstukken definitief.

3.2 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Prijsinvulformulier Perceel 1
- Prijsinvulformulier Perceel 2
- Prijsinvulformulier Perceel 3
- Document Plan van aanpak Waarborgen continuïteit inzet mensen
- Document beschrijving Case/scenario's
- Invulformulier Social return
- Invulformulier CO2 prestatieladder
- Invulformulier Voorkeur percelen
- Document Opgave referentieopdrachten

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie personen met expertise op het gebied van sport- en groenwerkzaamheden en contracten. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in fasen.

4.2.1 Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

4.2.2 Fase 2: beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 7. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode. De gunningscriteria worden zowel absoluut als relatief beoordeeld.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit gunningscriterium 1 'Plan van aanpak'.

Aan de hand van de verstrekte informatie beoordeelt het beoordelingsteam de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

De beoordeling gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopige score toe op basis van de scoretabel die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige scores bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De definitieve score is de score waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt.

Absolute beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit gunningscriterium 2 'Social return' en gunningscriterium 3 'CO2 prestatieladder'.

De gemeente verbindt hierbij punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal of de wijze waarop de punten berekend worden staat vermeld in de beschrijving van het gunningscriterium. U ontvangt de score op basis van uw eigen opgave in de door u voor deze gunningscriteria ingediende invulformulieren.

Relatieve beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit gunningscriterium 4, 'uurtarieven'.

De beoordeling ten aanzien van gunningscriterium 4 'Uurtarieven' gaat als volgt:

De inschrijving met de laagst aangeboden prijs krijgt 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

Punten = $100 \times (\text{laagst aangeboden waarde} \div \text{waarde inschrijving})$

4.2.3 Fase 3: berekenen totaalscore

Het aantal punten dat het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toegekende aantal punten te vermenigvuldigen met de weegfactor van het gunningscriterium.

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

4.2.4 Fase 4: afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 4.1 Uurtarief medewerker, het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 4.1 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 4.2 Uurtarief materieel, het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 4.2 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting uitgevoerd door een aanbestedingsjurist van de gemeente, de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

4.2.5 Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving per perceel heeft ingediend uit voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. Bij de voorlopige gunningsbeslissing kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, ontvangen via TenderNed een bericht met motivering.

4.2.6 Fase 6: Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing.

4.3 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking.

De gemeente verifieert in deze fase ook de referenties via de e-mailadressen die u in het formulier 'opgave referentieprojecten' heeft opgegeven. Heeft een referent na zeven werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig vanwege niet voldoen aan de minimumeisen.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. Bereiken de gemeente en de inschrijver geen overeenstemming over de te sluiten overeenkomst? Dan gaat de gemeente in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

4.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij(en).

Let op: controleer of u beschikt over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden. Beschikt u niet over een geldig Gedragsverklaring Aanbesteden zorg dan dat u deze tijdig aanvraagt!

5.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

5.2.2 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA** conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

5.2.3 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

5.2.4 Groenkeur

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat Groenkeur-certificaat BRL Groenvoorziening conform ISO9001:2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van groenvoorzieningen.

5.2.5 Vakbekwaamheid

U toont met referenties aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Bij elke kerncompetentie moet u één referentie aanleveren. U kunt één referentie gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. De kerncompetenties gelden voor alle 3 de percelen.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'opgave referentieprojecten' toe waaruit blijkt dat u de daarin de genoemde diensten heeft uitgevoerd, eventueel in onderaanneming of in combinatie. U vermeldt bij welke opdrachtgever u deze werkzaamheden heeft uitgevoerd.

U vermeldt bij deze referentieprojecten ook de contactpersonen. Stel deze contactpersonen ervan op de hoogte dat de gemeente hen kan benaderen om uw referenties te verifiëren.

Als u zich voor één of meer van de gevraagde kerncompetenties beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van het betreffende deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van groenmedewerkers

U beschikt over de competentie om op afroep groenmedewerkers te leveren voor alle voorkomende groenwerkzaamheden.

U toont deze competentie aan door één referentieproject te overleggen van een opdracht waarin u voor minimaal 10.000 uur per jaar groenmedewerkers heeft geleverd.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het leveren van specialistische voertuigen en gereedschappen

U beschikt over de competentie om specialistische voertuigen en gereedschappen voor de inzet bij groen- en sportvoorzieningen te leveren.

U toont deze competentie aan door één referentieproject te overleggen van een opdracht waarin u voor minimaal 1.500 uur per jaar diverse specialistische voertuigen en gereedschappen, zoals omschreven in het Prijsinvulformulier, voor de inzet bij groen- en sportvoorzieningen heeft geleverd.

6 Programma van eisen

De beschrijving van de opdracht en de eisen die hieraan gesteld worden zijn opgenomen in Het programma van eisen aan de opdracht Eenheidsprijzen Groenwerkzaamheden met kenmerk 2020-SB-060.

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria met bijbehorende weegfactor:

Nummer	Gunningscriterium	Weegfactor	Beoordeling
1a	Plan van aanpak, Waarborgen continuïteit inzet mensen	15%	Kwalitatief
1b	Plan van aanpak, Case/ Scenario's	15%	Kwalitatief
2	Social return	10%	Kwantitatief
3	CO2 Prestatieladder	10%	Kwantitatief
4.1	Uurtarief medewerker	40%	Kwantitatief
4.2	Uurtarieven materieel	10%	Kwantitatief

In de kwalitatieve gunningscriteria is het maximaal aantal pagina's en het maximaal aantal woorden aangegeven die u per gunningscriterium mag gebruiken. Alle pagina's en woorden na de maximaal aangeven hoeveelheid worden terzijde gelegd en verder niet beoordeeld.

Als u inschrijft voor meerdere of alle percelen, mag u per gunningscriterium dezelfde plannen indienen voor alle percelen. Als u dat doet, dient u dit wel duidelijk aan te geven.

Algemene toelichting bij de beoordelingstabel:

Wat onder de richtlijn beoordeling (midden van de tabel) staat omschreven is een beoordelingsrichtlijn en komt niet altijd 1-op-1 overeen met wat de gemeente aantreft. Vanwege een mix aan constatering, kan het in de praktijk voorkomen dat de constatering a.d.h.v. uw inschrijving niet 1-op-1 overkomen met wat bij een score vermeld staat in de tabel.

Voorbeeld:

De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium 1a zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed, maar naar het oordeel van het beoordelingsteam is de gevraagde KPI onvoldoende, maar vanwege deze 2 uitersten wordt een score goed of voldoende gegeven bijvoorbeeld.

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak

Subgunningscriterium 1a: Waarborgen continuïteit inzet mensen

Beschrijving

U voegt bij uw inschrijving een plan van aanpak waarin u beschrijft hoe u de continuïteit van de inzet van mensen gaat waarborgen die werkzaamheden gaan uitvoeren voor de Raamovereenkomst

'Eenhedsprijzen Groenwerkzaamheden'. De gemeente hecht er namelijk waarde aan dat dezelfde mensen gedurende langere tijd bij de gemeente de werkzaamheden uitvoert.

In uw plan van aanpak gaat u minimaal in op de volgende aspecten:

- Continuïteit van de inzet van mensen (u bepaalt hier zelf een KPI);
- Systematiek waarin SMART wordt omschreven hoe u de continuïteit van de inzet van mensen waarborgt;
- Inzet juiste mensen
- Hoe gaat u om als een ingewerkte medewerker ziek wordt

Uw plan van aanpak bestaat uit maximaal 1 A4 (enkelzijdig bedrukt), met daarop maximaal 500 woorden.

Beoordeling

Kwalificatie	Omschrijving	Punten
Zeer goed	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed, concreet en realistisch beantwoord. De gevraagde KPI is naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer goed. Uw plan van aanpak geeft het beoordelingsteam zeer veel vertrouwen in de continuïteit van de inzet van de juiste mensen voor het uitvoeren van de werkzaamheden van de gevraagde opdracht.	100
Goed	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed, concreet en realistisch beantwoord. De gevraagde KPI is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed. Uw plan van aanpak geeft het beoordelingsteam veel vertrouwen in de continuïteit van de inzet van de juiste mensen voor het uitvoeren van de werkzaamheden van de gevraagde opdracht.	65
Voldoende	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn voldoende uitgewerkt en inhoudelijk voldoende, concreet en realistisch beantwoord. De gevraagde KPI is naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende. Uw plan van aanpak geeft het beoordelingsteam vertrouwen in de continuïteit van de inzet van de juiste mensen voor het uitvoeren van de werkzaamheden van de gevraagde opdracht.	25
Onvoldoende	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium niet dan wel niet volledig uitgewerkt. De gevraagde KPI is naar het oordeel van het beoordelingsteam onvoldoende. Uw plan van aanpak geeft het beoordelingsteam weinig tot geen vertrouwen in de continuïteit van de inzet van de juiste mensen voor het uitvoeren van de werkzaamheden van de gevraagde opdracht.	5
Niet ingediend	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0

Weegfactor: 15%

Subgunningscriterium 1b: Case/ Scenario's

Beschrijving

U voegt bij uw inschrijving een beschrijving van de volgende case/ scenario's:

Tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden door uw medewerkers kunnen de volgende scenario's plaatsvinden:

- Medewerker wordt aangesproken door een bewoner met een kritische vraag
- Er wordt bij de gemeente een klacht ingediend over het gedrag van uw medewerker
- Medewerker veroorzaakt schade aan een eigendom van een particulier
- Er zijn geen toiletvoorzieningen aanwezig en uw medewerker is op een grote afstand van de wijkpost aan het werk.

U dient een beschrijving in waarin u beschrijft hoe u binnen uw organisatie omgaat met de geschetste scenario's.

Uw beschrijving bestaat uit maximaal 1 A4 (enkelzijdig bedrukt), met daarop maximaal 500 woorden.

Beoordeling

Kwalificatie	Omschrijving	Punten
Zeer goed	Uw beschrijft alle gevraagde scenario's en uw beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer goed. Uw beschrijving van de scenario's geeft het beoordelingsteam zeer veel vertrouwen in het zeer goed uitvoeren van de werkzaamheden van de gevraagde opdracht	100
Goed	Uw beschrijft alle gevraagde scenario's en uw beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed. Uw beschrijving van de scenario's geeft het beoordelingsteam veel vertrouwen in het goed uitvoeren van de werkzaamheden van de gevraagde opdracht	65
Voldoende	Uw beschrijft alle gevraagde scenario's en uw beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende. Uw beschrijving van de scenario's geeft het beoordelingsteam voldoende vertrouwen in het uitvoeren van de werkzaamheden van de gevraagde opdracht	25
Onvoldoende	Uw beschrijft de gevraagde scenario's naar het oordeel van het beoordelingsteam onvolledig, dan wel onvoldoende. Uw beschrijving van de scenario's geeft het beoordelingsteam geen vertrouwen in het uitvoeren van de werkzaamheden van de gevraagde opdracht.	5
Niet ingediend	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0

Weegfactor: 15%

7.2.2 Gunningscriterium 2: Social return

Beschrijving

In het document Programma van eisen wordt gesteld dat u zich dient te conformeren aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document Handleiding Social Return. In het document Handleiding Social Return wordt gesteld dat bij deze aanbesteding 5% van de opdrachtsom ingezet dient te worden voor social return.

Naast de eis van 5% kent de gemeente punten toe indien een hoger percentage van de opdrachtsom wordt ingezet voor social return, waarbij het maximaal aantal toe te kennen punten wordt toegekend bij een inzet van 10% of meer van de opdrachtsom.

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naar de mate waarin het door u gekozen en in te vullen percentage social return hoger is.

Percentage Social Return	Toe te kennen aantal punten
5%	0
6%	20
7%	40
8%	60
9%	80
10% of meer	100

Weegfactor: 10%

7.2.3 Gunningscriterium 3: CO2 Prestatieladder

Beschrijving

Door duurzaam in te kopen wil de gemeente haar leveranciers stimuleren om duurzame producten te leveren en een duurzame bedrijfsvoering te voeren. Toepassing van de CO2-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO2-uitstoot van de gemeente. In deze aanbesteding wordt aan de inschrijvers daarom gevraagd om een ambitieniveau van de CO2-prestatieladder te kiezen. De inschrijver die de opdracht gegund krijgt zal gedurende de looptijd van de overeenkomst moeten voldoen aan de eisen die horen bij dit ambitieniveau. Als de inschrijver inzet op een hoger ambitieniveau ontvangt hij een hogere score maar zal hij ook een hogere ambitie moeten waarmaken.

Doelstelling

De gemeente wil de inschrijvers stimuleren om zo veel mogelijk CO2-reducerende maatregelen te nemen die direct of indirect bijdragen aan het beperken van de CO2-uitstoot bij de, in opdracht van de gemeente, uit te voeren werkzaamheden.

Te verstrekken gegevens:

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in de bijlage 'Invulformulier CO₂-Prestatieladder' opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan te geven welk ambitieniveau hij kiest voor deze raamovereenkomst. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

Meer informatie over het CO₂-bewustzijnscertificaat kunt u vinden op de website: www.skao.nl.

Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau worden de volgende punten toegekend:

Ambitieniveau	Punten
Geen/ niet verstrekt	0
Ambitieniveau 1	0
Ambitieniveau 2	0
Ambitieniveau 3	50
Ambitieniveau 4	75
Ambitieniveau 5	100

N.B. Er kan slechts voor één CO₂-ambitieniveau gekozen worden.

Opmerking: de eisen die volgen uit het gekozen ambitieniveau zijn van toepassing op alle onder deze raamovereenkomst uit te voeren nadere opdrachten.

Verificatie gedurende contractfase

De eisen waaraan u moet voldoen in het kader van het gekozen ambitieniveau gelden als contractuele eisen voor de maximale duur van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Het voldoen aan de (vigerende) eisen, die horen bij het betreffende ambitieniveau, moet jaarlijks door u aangetoond worden.

Weegfactor: 10%

7.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Uw inschrijving bevat een volledig ingevuld prijsinvulformulier per perceel waarvoor u een inschrijving doet.

Uitgangspunten:

- Uw inschrijvingsprijs is exclusief BTW.
- Het geven van korting is niet toegestaan. Eventuele kortingen dienen opgenomen te zijn in de eenheidsprijzen.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken.
- Eenheidsprijzen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven in verhouding tot het uit te voeren werk niet aannemelijk zijn kan de gemeente -na verificatie- terzijde leggen.

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naar de mate waarin de door u opgegeven totaalprijs lager is.

Gunningscriterium 4.1: Uurtarief medewerker

U vult in het prijsinvulformulier uw uurtarief in voor een medewerker met functieniveau 1 en voor functieniveau 2, bij werktijden op maandag tot en met zaterdag, tussen 05:30 en 19:30 uur.

Vermenigvuldiging van uw uurtarief met:

1. Het geschat aantal uren waar de gemeente van maandag tot en met zaterdag, tussen 05:30 en 19:30 uur jaarlijks medewerkers met functieniveau 1 en functieniveau 2 zal inhuren:
2. Het geschat aantal uren waar de gemeente van maandag tot en met zaterdag, tussen 19:30 en 05:30 uur jaarlijks medewerkers met functieniveau 1 en functieniveau 2 zal inhuren, vermenigvuldigd met de voor deze uren vastgestelde opslag (25%);
3. Het geschat aantal uren waar de gemeente op zon- en feestdagen, tussen 00:00 en 23:59 uur jaarlijks medewerkers met functieniveau 1 en functieniveau 2 zal inhuren, vermenigvuldigd met de voor deze uren vastgestelde opslag (50%).

En vervolgens optelling van de producten genoemde bij 1, 2 en 3 leidt tot uw inschrijvingsprijs voor prijsonderdeel 1.

Zie ook het prijsinvulformulier.

Weegfactor: 40%

Gunningscriterium 4.2: Uurtarief materieel

U vult in het prijsinvulformulier uw uurtarieven voor alle verschillende genoemde soorten materieel. De gemeente verwacht deze het meest te gaan in huren. Het prijsinvulformulier is op dit gebied niet uitputtend. Buiten de vermelde soorten houdt de gemeente de mogelijkheid om onder te de sluiten overeenkomsten andere soorten materieel in te huren.

Voor in te huren materieel worden buiten reguliere werktijden geen toeslagen gerekend.

De uurtarieven voor materieel zijn gemaximeerd tot de in het prijsinvulformulier genoemde bedragen.

Vermenigvuldiging van uw uurtarieven voor de verschillende soorten materieel met het geschat aantal uren dat de gemeente dit materieel jaarlijks zal inhuren en vervolgens de optelling van de producten daarvan leidt tot uw inschrijvingsprijs voor prijsonderdeel 2.

Zie ook het prijsinvulformulier.

Weegfactor: 10%