



Commercieel vertrouwelijk

**Beschrijvend document**  
**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure**  
**voor verlening van de diensten: verzorgend groenonderhoud**  
**ten behoeve van**

**Gemeente Eemsdelta**

**Referentienummer: 328896**

**Status** : Versie 1.0  
**Uitgevoerd door** : Gemeente Eemsdelta  
**Datum** : 29 oktober2021

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	4
1.1	Algemeen .....	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst .....	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding .....	5
1.3.1	Marktconsultatie .....	5
1.3.2	Huidige situatie .....	6
1.3.3	Gewenste situatie .....	6
1.3.4	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	7
1.3.5	Wijze van aanbesteding.....	8
1.4	Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling .....	9
1.4.1	Contractpartij .....	9
1.5	Planning .....	10
2.	Inschrijvingsprocedure .....	11
2.1	Inlichtingen .....	11
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving .....	11
2.3	Voorwaarden .....	13
2.4	Uitsluiting en geschiktheid .....	13
2.5	Geschiktheideisen .....	14
2.5.1	Financiële en economische draagkracht: .....	14
2.5.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	14
2.5.3	Beroepsbevoegdheid .....	16
2.5.4	Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning .....	16
3.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN .....	17
3.1	Eisen en wensen .....	17
3.2	Overige gegevens en bijlagen .....	18
	Bijlage 3.B Format uitwerking gunningscriteria .....	18
4.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	18
5.1	Beoordelingsprocedure .....	18
4.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen .....	19
4.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.....	19
4.1.3	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit .....	22
4.1.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	27
5.2	Gunningsprocedure .....	28
	BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS..	29
	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	29
	Bijlage 1.B Referentieopdracht.....	30
	BIJLAGE 2 Verklaring omtrent inschrijving .....	31
	BIJLAGE 3.A Prijzenblad .....	32

Bijlage 3.B Format uitwerking gunningscriteria .....	33
Bijlage 4.A Lijst van Eisen .....	34
Bijlage 4.B Beeldbestek verzorgend groenonderhoud .....	35
Bijlage 4.C Areaal gegevens .....	36
Bijlage 5.A Concept overeenkomst .....	37
Bijlage 5.B Algemene Inkoop Voorwaarden.....	38
Bijlage 5.C Concept Verwerkersovereenkomst.....	39
Bijlage 5.D Concept detacheringsovereenkomst .....	40
Bijlage 6 Analyse personeel .....	41

## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europees **Openbare procedure voor verzorgend groenonderhoud** voor gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer 328896.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

NB: In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

### 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Op 1 januari 2021 is de gemeente Eemsdelta ontstaan uit de voormalige gemeenten Appingedam, Delfzijl en Loppersum en de gemeenschappelijke regelingen Werkorganisatie DEAL-gemeenten en Werkplein Fivelingo. De gemeente Eemsdelta telt circa 46.000 inwoners.

### 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Sinds de herindeling per 1 januari 2021 wordt het onderhoud van de groene openbare ruimte gedaan zoals dat voorheen ook gedaan werd. Een deel doet de gemeente zelf en een deel wordt uitbesteed. Voor de nieuwe gemeente Eemsdelta blijkt dit niet voldoende efficiënt en niet voldoende flexibel.

Voor de uitvoering van deze opdracht stelt de gemeente Eemsdelta medewerkers om niet ter beschikking. Het betreft hier medewerkers van de Opdrachtgever die vallen onder de zogeheten Doelgroep medewerkers. Alle Doelgroep medewerkers beschikken over een SW-indicatie, vallen onder de doelgroep (nieuw) beschut werk dan wel hebben een afspraakbaan.

De werksoorten die worden uitbesteed aan de markt zijn (niet limitatief) de veelal repeterende, specialistische en machinale onderhoudswerkzaamheden:

- Maaien gazons;
- Onderhouden van hagen;
- Onderhouden plantsoenen;
- Verwijderen zwerfvuil;
- Schoonhouden straatmeubilair (graffiti, stickers etc.);
- Onkruidbeheersing op verhardingen;
- Straatreiniging.

Het doel van deze aanbesteding is om, binnen het beschikbare maximale plafondbudget per Perceel, te komen tot één overeenkomst per Perceel voor het verzorgend groenonderhoud van dat areaal voor een periode van drie (3) jaar, vanaf januari 2022. Met de optie tot verlengen van tweemaal één (1) jaar.

#### 1.3.1 Marktconsultatie

Vanuit het opdrachtgeverschap (of de opdrachtgever) was de wens om overzichtelijke werkpakketten in de markt te zetten. Met de specialisatie per werkpakket was de verwachting dat het MKB hier positief op zou reageren en goed mee uit de voeten zou kunnen tegen een scherpe prijsstelling. Gaandeweg kwamen er andere signalen op uit de markt. Met name op het uit de markt halen van vijf (5) werkbegeleiders/voormannen werd slecht gereageerd. Omdat dit een belangrijk onderdeel was van de gekozen opzet, ontstonden er zorgen of de gekozen aanpak wel het gewenste resultaat (zou) ging opleveren.

Om de signalen goed te kunnen duiden en tijdig te wijzigen van koers, is een marktconsultatie georganiseerd. Dit is een formeel onderdeel van een aanbestedingsprocedure waarbij opdrachtgever en mogelijke opdrachtnemer(s), aan de hand van een vooraf gedeelde vragenlijst, uitgebreid met elkaar in gesprek gaan. Voor de gesprekken zijn diverse typen opdrachtnemers uitgenodigd. De selectie bestond uit:

- Tweemaal regionaal opererende aannemer
- Tweemaal landelijke opererende aannemer
- Tweemaal uitzendorganisatie

De gesprekken hebben vrijdag 16 juli jl. plaatsgevonden. Hieruit is de conclusie getrokken dat:

- door de huidige marktomstandigheden (veel werkaanbod, te weinig beschikbaar personeel) is de gekozen aanbestedingsstrategie minder interessant;
- het verdienmodel is te beperkt;
- een integrale groenopdracht (meerdere werksoorten in 1 opdracht) sluit beter aan bij de bedrijfsvoering, wat zal leiden tot een hogere slagingskans van de aanbesteding en een betere borging van kwaliteit, continuïteit, kosten en begeleiding van medewerkers.

In de gehouden marktconsultatie is duidelijk naar voren gekomen dat marktpartijen sterke voorkeur hebben voor integrale onderhoudscontracten. De aanbestedende dienst heeft deze marktconsultatie serieus genomen en is gewijzigd van koers. De gemeente heeft de stap gemaakt om van een frequentie bestek over te gaan naar een beeldbestek. De werkzaamheden worden nu gebundeld tot een integraal onderhoudscontract verdeeld over twee (2) percelen met ter beschikking stelling van de Doelgroepen medewerkers van de opdrachtgever aan de aannemer.

### **1.3.2** *Huidige situatie*

Het jaar 2021 is een overgangsjaar. Vanaf januari 2022 wil de gemeente het onderhoud meer zelf doen. Doordat Werkplein Fivelingo onderdeel geworden is van de gemeente en doordat de drie voormalige buitendiensten zijn samengevoegd, kan de gemeente ook efficiënter en bedrijfsmatiger werken. De samenvoeging zorgt er ook voor dat er meer mogelijkheden komen voor het creëren van beschutte werkplekken, stage- en leerplekken (meer mensen aan het werk). Er is een keuze gemaakt welke werkzaamheden door de eigen medewerkers worden uitgevoerd en welke werkzaamheden worden uitbesteed aan de markt.

### **1.3.3** *Gewenste situatie*

Voor elk perceel geldt dat er een plafondbudget per jaar beschikbaar is gesteld voor het uitvoeren van de werkzaamheden:

Voor Perceel 1A geldt het plafondbudget van € 540.000 exclusief BTW;



Voor perceel 2A geldt het plafondbudget van € 960.000 exclusief BTW;

In bijlage 4.A Lijst van Eisen zijn de eisen aan de uitvoering van deze opdracht beschreven. Omdat de Doelgroep medewerkers om niet beschikbaar worden gesteld sluit Opdrachtgever met Opdrachtnemer per Doelgroep medewerker een detacheringsovereenkomst. Dit concept detacheringsovereenkomst is toegevoegd als bijlage 5.D Concept detacheringsovereenkomst. Aangezien de te contracteren Opdrachtnemer persoonsgegevens zal verwerken van de Doelgroep medewerkers is in bijlage 5.C de concept verwerkersovereenkomst toegevoegd. De capaciteit van de Doelgroep medewerkers is in kaart gebracht en toegevoegd in bijlage 6 Analyse personeel.

Het gevraagde beeld voor de betreffende percelen is beschreven in bijlage 4.B Beeldbestek verzorgend groenonderhoud.

De informatie over de percelen is toegevoegd in bijlage 4.C Areaalgegevens.

#### *1.3.4 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst*

Bij het tot stand brengen van deze opdracht is rekening gehouden met de informatie uit de marktconsultatie. Uit deze informatie blijkt dat partijen belang hebben bij integrale contracten met voldoende omzet en een langere looptijd. Een van de argumenten die dit onderschrijven is de mogelijkheid voor ondernemers om in een contracttermijn materieel te kunnen aanschaffen en afschrijven. Deze opdracht is opgedeeld in twee regionale percelen: Perceel 1A en Perceel 2A.

De twee percelen van het uit te besteden areaal zijn in omvang en complexiteit voldoende toegankelijke voor het Midden en Klein bedrijf en voldoende in omvang om in de opdracht te kunnen investeren. De werkzaamheden binnen de percelen hangen dusdanig samen dat het, ondanks verschillende CPV coderingen, in de markt te doen gebruikelijk is om deze werkzaamheden in één contract samen te voegen.

Door het splitsen van de werkzaamheden in twee regionale percelen zijn de risico's voor zowel opdrachtgever als voor opdrachtnemer geminimaliseerd en is de toegang tot de opdracht voor het Midden en Klein bedrijf niet beperkt.

In bijlage 4.C Areaalgegevens is alle informatie over de arealen beschikbaar gesteld.



Een ondernemer kan een inschrijving indienen voor alle percelen. Echter aan één (1) inschrijver zal nooit meer dan één (1) perceel worden gegund. Indien een inschrijver voor meer dan 1 perceel de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, wordt het perceel aan de inschrijver toegewezen conform het gestelde in paragraaf 5.1.

### 1.3.5 *Wijze van aanbesteding*

#### 1.3.5.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

Het verwachte aantal inschrijvers is op basis van ervaring laag. De inschrijvers hoeven, in verhouding tot een niet openbare procedure, minder omvangrijke/ tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. De aanbestedende dienst verwacht op basis van marktkennis dat er niet veel meer dan vijf (5) ondernemers een inschrijving zullen doen. De aanbestedende dienst realiseert zich dat de inschrijfkosten van alle partijen samen door de gekozen procedure relatief hoog zouden kunnen zijn, maar laat de keuze wel of niet in te schrijven op grond van de bovenstaande redenen bewust over aan de ondernemer.

## 1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

### 1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

<i>Procesbegeleider</i>	Marleen van der Ziel
<i>Telefoonnummer</i>	06 12677352
<i>Plaatsvervanger</i>	Niek Wittenveen
<i>Telefoonnummer</i>	0615946801

<b>TenderNed</b>	<b>Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*</b>		
<i>Contactpersoon</i>	ServiceDesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	<a href="mailto:ServiceDesk@TenderNed.nl">ServiceDesk@TenderNed.nl</a>

\* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

### 1.4.2

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestedende organisatie. U dient de klacht in bij de gemeente Eemsdelta per e-mail naar [inkoop@eemsdelta.nl](mailto:inkoop@eemsdelta.nl). Het klachtenmeldpunt onderzoekt de klacht. In sommige gevallen vraagt het klachtenmeldpunt hiervoor extra gegevens op. Let er wel op dat het indienen van een klacht de aanbestedingsprocedure niet stilzet.

*Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag.*

## 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

29 oktober 2021	<i>Verzending aankondiging</i> <i>Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform</i>
12 november 2021 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
19 november 2021 12:00 uur	<i>Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II</i>
24 november 2021 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
29 november 2021	<i>Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II</i>
17 december 2021 14:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 51	<i>Evaluatie inschrijvingen</i>
Week 1	<i>Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing</i>
	<i>Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.</i>
Januari 2022	<i>Beoogde ingangsdatum overeenkomst</i>

## 2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen is 12 november 2021 12:00 uur. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum, 24 november 2021 12:00 uur.

### 2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

**Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

<b>Bijlage 1</b>	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
<b>Bijlage 2</b>	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
<b>Bijlage 3</b>	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3.A Prijzenblad
<b>Bijlage 4</b>	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria conform bijlage 3.B Format uitwerking gunningscriteria.
<b>Bijlage 5</b>	Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;

### 2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

- **EISEN AAN DE ONDERNEMING**

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

### 2.4 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitinggronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheideisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Indien de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dient Inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver

gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

## 2.5 Geschiktheideisen

### 2.5.1 *Financiële en economische draagkracht:*

- Inschrijver is passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verstaat aanbestedende dienst verzekerd conform hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden die als separate bijlage zijn toegevoegd aan dit beschrijvend document;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

### 2.5.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

#### Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mogen dus per perceel maximaal drie referenties worden ingediend.

Kerncompetenties perceel 1A:

- Het verzorgend onderhouden van de groene buitenruimte, waaronder in ieder geval wordt verstaan de onkruidbeheersing op verharding van minimaal 40ha;
- Het verzorgend onderhouden van de groene buitenruimte, waaronder wordt verstaan de onkruidbestrijding op half-verharding van minimaal 3ha

- Het verzorgend onderhouden van de groene buitenruimte, waaronder wordt verstaan het maaien van gazons van minimaal 180.000m<sup>2</sup>.

#### Kerncompetenties perceel 2A:

- Het verzorgend onderhouden van de groene buitenruimte, waaronder in ieder geval wordt verstaan de onkruidbeheersing op verharding van minimaal 24ha;
- Het verzorgend onderhouden van de groene buitenruimte, waaronder wordt verstaan de onkruidbestrijding op half-verharding van minimaal 2ha
- Het verzorgend onderhouden van de groene buitenruimte, waaronder wordt verstaan het maaien van gazons van minimaal 196.000m<sup>2</sup>.

Gegadigde toont door middel van referenties aan dat hij over deze competenties beschikt. Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op beide percelen. Indien ingeschreven wordt op beide percelen kan dezelfde referentie tweemaal worden ge-upload op het aanbestedingsplatform.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

#### Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.  
Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts

beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;

Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

#### 2.5.3 *Beroepsbevoegdheid*

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

- De Inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van het PSO30+ certificaat (of gelijkwaardig).
- De Inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient bij gunning aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

#### 2.5.4 *Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning*

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;

- Kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (2015);
- Wanneer Inschrijver de Opdracht zelf uitvoert, dient Inschrijver bij gunning als bewijs dat Inschrijver voldoet aan deze eis een geldig PSO30+ \*(Abw)-Certificaat van TNO te overleggen dat aan de onderneming is uitgegeven. Ook andere stukken waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan, zijn toegestaan (gelijkwaardig). Wanneer Inschrijver de Opdracht door een Onderaannemer laat uitvoeren, dient Inschrijver bij gunning een PSO-30+ (Abw)-Certificaat (of gelijkwaardig) van de onderaannemer te overleggen, vergezeld van een verklaring van de onderaannemer dat hij de betreffende opdracht zal uitvoeren.
- VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem.
- Laatst aan inschrijver afgegeven verklaring, als bedoeld in de aanbestedingsstukken, met betrekking tot de jaarrekening.

### **3. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN**

#### **3.1 Eisen en wensen**

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen en bijlage 4.B Beeldbestek verzorgend groenonderhoud middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten of en op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere

woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende Algemene voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

### **3.2 Overige gegevens en bijlagen**

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed .

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3.A Prijzenblad;

Bijlage 3.B Format uitwerking gunningscriteria

Bijlage 4.A Lijst van eisen;

Bijlage 4.B Beeldbestek verzorgend groenonderhoud

Bijlage 4.C Areaalgegevens Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta

Bijlage 5.C Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage 5.D Concept detacheringsovereenkomst

Bijlage 6 Analyse personeel

## **4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE**

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

### **5.1 Beoordelingsprocedure**

De beoordelingsprocedure wordt voor beide percelen hetzelfde uitgevoerd.

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de

geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. Ten behoeve van de voortgang van het beoordelingsproces kan besloten worden om te starten met de beoordeling van de inschrijving voordat de controle op de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen is afgerond.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt gecontroleerd of de inschrijfprijs beschikbare plafondbudget niet overschrijdt. Inschrijvingen, die niet aan deze eis voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Vervolgens wordt het voldoen aan de overige eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgorde van de toekenning van de percelen vindt plaats op basis van het perceel met het grootste areaal te weten perceel 2A. Na het bepalen van de inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding op dit perceel wordt de inschrijving van deze winnaar niet beoordeeld bij de beoordeling van het andere perceel.

#### *4.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

#### *4.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde fictieve waarde mee in Euro's. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de subgunningscriteria  
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Contractmanager Inkoop;
- Manager service en onderhoud openbare ruimte;
- Teammanager Werkbedrijf Fivelingo;
- Assetmanager beheer openbare ruimte;
- Extern adviseur Groenvoorziening.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam 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.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

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 Bijlage 3.A Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk 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.

- **Kwaliteit van perceel 1A:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Begeleiding van de medewerkers	€ 270.000
K2.	Kwaliteit van het werk	€ 135.000
K3.	Kansen	€ 81.000
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		€ 486.000

- **Kwaliteit van perceel 2A:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Begeleiding van de medewerkers	€ 480.000
K2.	Kwaliteit van het werk	€ 240.000
K3.	Kansen	€ 144.000
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		€ 864.000

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i></li> </ul>	€

#### 4.1.3 *Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit*

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen het gestelde in , Bijlage 4.A Lijst van eisen, en het gestelde in het Beeldbestek Bijlage 4.B maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

De kwaliteitscriteria dienen te worden uitgewerkt in het per kwaliteitscriterium gestelde aantal A-4 (lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype met een minimaal lettergrootte van 11 punten), enkelzijdig. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

#### **K1: Begeleiding van de Doelgroep medewerkers**

Voor de gemeente is het van groot belang dat alle medewerkers en met nadruk de Doelgroep medewerkers die ter beschikking worden gesteld door de gemeente goede begeleiding en zorg ontvangen. Zo heeft de gemeente in de huidige situatie een bepaalde ploeg samenstelling gemaakt en is er vertrouwen tussen de medewerkers en de voormannen. Het behouden van de ploegsamenstelling heeft een grote voorkeur.

In dit gunningscriterium vraagt de gemeente om een beschrijving van de kwaliteit van de begeleiding van de medewerkers. In deze beschrijving dient in ieder geval een antwoord te worden gegeven op de volgende vragen:

- Hoe voorziet uw organisatie in een warme overdracht van de Doelgroep medewerkers van de huidige situatie naar de nieuwe situatie?
- Hoe voorziet uw organisatie in de begeleiding van de Doelgroep medewerkers op het werk?
- Hoe voorziet uw organisatie in de geschiktheid van de voorman/voorvrouw in relatie tot de begeleiding van de Doelgroep medewerkers op het werk?

- Er wordt veelal gewerkt aan en langs de openbare weg. Welke inspanning levert de aannemer om dit veilig uit te voeren?
- Welke Kritieke Prestatie Indicatoren kunt u afgeven op basis van de gestelde vragen? U dient minimaal twee KPI's op te stellen. Als hulpmiddel voor een volledige KPI is in het format bijgeleverd in bijlage 3.B Format uitwerking gunningscriteria een tabel geleverd. Inschrijver dient de KPI's in deze tabel te formuleren.

### **Beoordeling**

Bij de beantwoording van deze vragen wordt bij de beoordeling gekeken naar de volgende aspecten:

- Schept de Inschrijver met de beschrijving de verwachting dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht.
- Is de beschrijving SMART en toont het aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium?
- Is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht?
- Is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie?
- Wordt bij de beantwoording van de inschrijver van het door de aanbestedende dienst omschreven criterium, overtroffen (extra meerwaarde)?

De beantwoording van K1 Begeleiding van de Doelgroep medewerkers mag maximaal twee (2) A-4 omvatten inclusief eventuele bijlagen

### **K2: Kwaliteitsbewaking**

In dit gunningscriterium vraagt de gemeente om een beschrijving van de kwaliteitsbewaking van het areaal. In deze beschrijving dient in ieder geval een antwoord worden gegeven op de volgende vragen:

- Wat is de aanpak in geval van ziekte/uitval van personeel? Jaarlijks is er een piek in het groeiseizoen met daarin een periode van veel klachten.
- Wat is de aanpak om de jaarlijkse pieken op te vangen en de klachten te voorkomen?

Er worden Doelgroep medewerkers beschikbaar gesteld door de gemeente Eemsdelta. Er is sprake van uitstroom in de groep SW medewerkers en waarschijnlijk een beperkte instroom van "nieuw beschut" medewerkers. Deze verhouding is ca 1-3 met als peil 2020. De verwachting is dat er een terugloop komt in de beschikbare capaciteit gedurende de contractperiode.

- Hoe gaat uw organisatie hier mee om?

- Wat is de aanpak in het geval Doelgroep medewerkers gedetacheerd door de opdrachtgever onvoldoende capaciteit leveren?
- Welke Kritieke Prestatie Indicatoren kunt u afgeven op basis van de gestelde vragen? U dient minimaal twee KPI's op te stellen. Als hulpmiddel voor een volledige KPI is in het format bijgeleverd in bijlage 3.B Format uitwerking gunningscriteria een tabel geleverd. Inschrijver dient de KPI's in deze tabel te formuleren.

### **Beoordeling**

Bij de beantwoording van deze vragen wordt bij de beoordeling gekeken naar de volgende aspecten:

- Schept de Inschrijver met de beschrijving de verwachting dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht.
- Is de beschrijving SMART en toont het aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium?
- Is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht?
- Is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie?
- Wordt bij de beantwoording van de inschrijver van het door de aanbestedende dienst omschreven criterium, overtroffen (extra meerwaarde)?

De beantwoording van K2 Kwaliteitsbewaking mag maximaal twee (2) A-4 omvatten, inclusief eventuele bijlagen.

### **K3 Kansen**

De gemeente Eemsdelta werkt met een beeldbestek en kwaliteitsniveaus. Door deze aanpak kan de Opdrachtnemer in de uitvoering meer invloed uitoefenen op de kwaliteit van het areaal.

In dit gunningscriterium vraagt de gemeente om een beschrijving van de kansen. In deze beschrijving dient in ieder geval een antwoord te worden gegeven op de volgende vragen:

- Welke kans of kansen biedt Inschrijver aan die (uitgewerkt per kans) meerwaarde levert aan het areaal en die of kosten neutraal is of een financiële besparing oplevert vanuit de total cost of ownership voor de initiële contractduur van drie (3) jaar?

Bij de beantwoording van deze vragen wordt bij de beoordeling gekeken naar de volgende aspecten:

- Schept de Inschrijver met de beschrijving de verwachting dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht.

- Is de beschrijving SMART en toont het aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium?
- Is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht?
- Is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie?
- Wordt bij de beantwoording van de inschrijver van het door de aanbestedende dienst omschreven criterium, overtroffen (extra meerwaarde)?

De beantwoording van K3 Kansen één A-4 omvatten. inclusief eventuele bijlagen

De beoordeling van de gunningscriteria K1 tm K3 is als volgt:

<p><b>Uitstekend</b></p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving is SMART en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium. Verder is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie. Ook wordt de beantwoording van de inschrijver van het door de aanbestedende dienst omschreven criterium, overtroffen (extra meerwaarde).</p>	<p>100% van de maximale waarde in euro's</p>
<p><b>Goed</b></p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving is SMART en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium. Verder is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.</p>	<p>75% van de maximale waarde in euro's</p>

<p><b>Voldoende</b></p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving van één onderwerp is niet volledig SMART. Het is voor de aanbestedende dienst niet volledig helder op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium. Verder is de beschrijving voldoende voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is voldoende gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.</p>	<p>50% van de maximale waarde in euro's</p>
<p><b>Matig</b></p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een gedeeltelijk succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving is, op een aantal aspecten na, SMART en toont gedeeltelijk op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium. Verder is de beschrijving beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is matig gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.</p>	<p>25% van de maximale waarde in euro's</p>
<p><b>Onvoldoende</b></p> <p>Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die niet aansluit bij de wensen van Opdrachtgever. De beschrijving is niet SMART en toont daardoor niet aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium. Verder is de beschrijving niet voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is onvoldoende gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.</p>	<p>0% van de maximale waarde in euro's</p>

*\*Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:*

*Specifiek: de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden aanpak eenduidig heeft omschreven, toegeschreven op de situatie bij de aanbestedende dienst;*

*Meetbaar: de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden aanpak het beoogde zal worden bereikt;*

*Acceptabel: de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak aanvaardbaar is voor de aanbestedende dienst binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;*

*Realistisch: De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak haalbaar is;*

*Tijdsgebonden: De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.*

#### 4.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Inschrijver dient zijn prijs te baseren op de areaal gegevens uit bijlage 4.C Areaal gegevens, rekening houdend met de terbeschikkinggestelde Doelgroep medewerkers.

De inschrijfprijs mag niet boven het gestelde plafondbudget zijn.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijvers onderbouwen hun Inschrijfprijs aan de hand van een door henzelf op te stellen inschrijfstaat op het tabblad van bijlage 3.A Prijzenblad.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren (zoals eenmalige kortingen).
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - negatieve prijzen;
  - prijzen van 0 euro;
  - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de

aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 3.A Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3.A Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

## 5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing via Tendered. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

<Logo 'Gemeente Eemdelta' toevoegen >

## **BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS**

### **Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Als separate bijlage opgenomen.

<Logo 'Gemeente Eemdelta' toevoegen >

### **Bijlage 1.B Referentieopdracht**

Als separate bijlage opgenomen.

<Logo 'Gemeente Eemdelta' toevoegen >

## **BIJLAGE 2 Verklaring omtrent inschrijving**

Als separate bijlage opgenomen.

<Logo 'Gemeente Eemdelta' toevoegen >

### **BIJLAGE 3.A Prijzenblad**

Zie Excel spreadsheet opgenomen als separate bijlage.

<Logo 'Gemeente Eemdelta' toevoegen >

### **Bijlage 3.B Format uitwerking gunningscriteria**

Als separate bijlage opgenomen.

<Logo 'Gemeente Eemsdelta' toevoegen >

#### **Bijlage 4.A Lijst van Eisen**

Als separate bijlage opgenomen.

<Logo 'Gemeente Eemdelta' toevoegen >

#### **Bijlage 4.B Beeldbestek verzorgend groenonderhoud**

Als separate bijlage opgenomen.

<Logo 'Gemeente Eemsdelta' toevoegen >

#### **Bijlage 4.C Areaal gegevens**

Als separate bijlage opgenomen.

<Logo 'Gemeente Eemsdelta' toevoegen >

### **Bijlage 5.A Concept overeenkomst**

Als separate bijlage opgenomen.

<Logo 'Gemeente Eemsdelta' toevoegen >

## **Bijlage 5.B Algemene Inkoop Voorwaarden**

Als separate bijlage opgenomen.

<Logo 'Gemeente Eemdelta' toevoegen >

### **Bijlage 5.C Concept Verwerkersovereenkomst**

Als separate bijlage opgenomen.

<Logo 'Gemeente Eemdelta' toevoegen >

## **Bijlage 5.D Concept detacheringsovereenkomst**

Als separate bijlage opgenomen.

<Logo 'Gemeente Eemsdelta' toevoegen >

## **Bijlage 6 Analyse personeel**

Als separate bijlage opgenomen.