



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Groenonderhoud

Gemeente Assen

Besteknummer:

2022-110 1/2/3

Zaaknummer:

3723-2022



Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Organisatie	3
1.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen	3
1.4	De opdracht.....	4
1.5	Verdeling in percelen	4
1.6	Overeenkomst.....	5
1.7	Wachtkamerconstructie.....	5
1.8	Communicatie	6
1.9	Social Return.....	6
1.10	Present –en past performance.....	6
2	Planning en inlichtingen	7
2.1	Planning van de procedure.....	7
2.2	Stellen van vragen door inschrijvers	7
2.3	Nota van Inlichtingen	7
3	Voorschriften aanbestedingsprocedure.....	8
3.1	Instemming met de voorwaarden.....	8
3.2	Varianten	8
3.3	Communicatie en contact	8
3.4	Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving.....	8
3.5	Storingen	8
3.6	Inschrijversvergoeding	9
3.7	Inschrijving	9
3.8	Wijzigingen, opschorting en/of staking van de procedure	9
3.9	Controle op juistheid	9
3.10	Gestanddoeningstermijn.....	10
3.11	Manipulatief inschrijfgedrag	10
3.12	Geschillen	10
3.13	Klachtenregeling.....	10



3.14	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	11
3.15	Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking.....	11
3.16	Inschrijven als zelfstandige onderneming, onderaannemer, een combinatie.....	12
3.16.1	Zelfstandige ondernemer	12
3.16.2	Hoofd-/onderaannemer	12
3.16.3	Een combinatie.....	12
4	Eisen aan de inschrijver	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.2	Geschiktheidseisen.....	14
4.2.1	Beroepsbevoegdheid.....	14
4.2.2	Financiële draagkracht	14
4.2.3	Kwaliteitsborging.....	15
4.2.4	Veiligheidsborging	15
4.2.5	Technische bekwaamheid	15
5	Beoordelingsprocedure.....	16
5.1	Beoordelingsprocedure.....	16
5.2	Gunningscriteria	16
5.2.1	Gunningscriterium Prijs	16
5.2.2	Gunningscriterium kwaliteit	16
5.3	Gunningsprocedure.....	18
5.4	Gunning van de percelen	18
5.4.1	Percelenvoorkeur	19
5.5	Gunningsbeslissing	19



1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Assen is voornemens om één aannemer per perceel te contracteren voor het verzorgen van groenonderhoud, conform het gestelde in dit aanbestedingsdocument en bijbehorende RAW bestek + bijlagen. De aanbesteding is verdeeld in drie percelen.

De inschrijfleidraad beschrijft de procedure die door de opdrachtgever, de gemeente Assen, wordt voorgeschreven om te komen tot gunning van de dienst aan de inschrijver welke de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht op dat betreffende perceel. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gemeente heeft voor deze opdracht gekozen voor een Europese aanbesteding. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016 en het Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016) wanneer van toepassing.

De opdrachtnemer dient de werkzaamheden uit te voeren waarbij deze inschrijfleidraad en het RAW Bestek leidend zijn, met als doel de dienst overeenkomstig de gestelde eisen en geschikt voor beoogd gebruik op te leveren met nadrukkelijke aandacht voor te leveren kwaliteit van het eindproduct en de beperking van overlast voor de directbetrokkenen.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

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

1.2 Organisatie

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

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen

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



1.4 De opdracht

De opdracht betreft het verzorgen van groenonderhoud voor de gemeente. De locatie en/of werkzaamheden kunnen per perceel verschillen en worden in de onderstaande tabellen weergegeven. Voor een gedetailleerde omschrijving dient inschrijver 'Bijlage – RAW bestek perceel X' te raadplegen (X vervangen door het gewenste perceel).

Perceel 1		
Locatie	Werkzaamheden	Raming per jaar
• Kloosterveen West • Lariks Zuid • Pittelo • Peelo West	• Onkruidbeheersing in plantvakken • Maaien gazons • Snoeiwerkzaamheden • Opruimwerkzaamheden • Werkzaamheden algemene aard	€530.000,-

Perceel 2		
Locatie	Werkzaamheden	Raming per jaar
• Marsdijk West • Assen Oost • Park Diepstroeten	• Onkruidbeheersing in plantvakken • Maaien gazons • Snoeiwerkzaamheden • Opruimwerkzaamheden • Werkzaamheden algemene aard	€380.000,-

Perceel 3		
Locatie	Werkzaamheden	Raming per jaar
• Kloosterveen Oost • Centrum • Peelo Oost	• Onderhoud gazons • Opruimwerkzaamheden	€96.000,-

De bovenstaande raming is gebaseerd op historische gegevens en zijn door de gemeente zo zorgvuldig als mogelijk opgesteld. De cijfers kunnen tijdens de contractfase echter afwijken van de genoemde bedragen. Inschrijver kan hier dan ook geen rechten aan ontlenen. Aangezien er enige onzekerheid bestaat over de daadwerkelijke spend tijdens de contractfase en de gemeente wel voornemens is om de gehele looptijd vol te maken, worden de overeenkomsten per perceel gemaximaliseerd met een marge. De plafondbedragen voor de uitvoeringsfase van de overeenkomsten staan vermeld in **H1.6 Overeenkomst**.

1.5 Verdeling in percelen

Deze opdracht is verdeeld in percelen. Redenen hiervoor zijn:

- Borging beschikbaarheid aannemers
- Borging toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf



1.6 Overeenkomst

Met deze aanbesteding wenst opdrachtgever één (1) partij per perceel te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

- Opdrachtgever is voornemens per perceel een overeenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor een periode van twee jaar.
- De overeenkomst gaat in op 01-04-2022.
- De overeenkomst kan eenzijdig door opdrachtgever twee (2) maal optioneel worden verlengd voor de duur van één (1) jaar.
- Opzegging of verlenging van de overeenkomst zal schriftelijk geschieden drie maanden voor de expiratedatum van de overeenkomst of voor de afloop van het jaar waarmee de overeenkomst is verlengd.
- Na afloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, is de overeenkomst van rechtswege beëindigd.
- De overeenkomst van perceel 1 eindigt van rechtswege indien er voor een bedrag van €3.000.000,- is afgeroepen onder de overeenkomst.
- De overeenkomst van perceel 2 eindigt van rechtswege indien er voor een bedrag van €2.200.000,- is afgeroepen onder de overeenkomst.
- De overeenkomst van perceel 2 eindigt van rechtswege indien er voor een bedrag van €600.000,- is afgeroepen onder de overeenkomst.

De conceptovereenkomst is als bijlage in TenderNed toegevoegd.

1.7 Wachtkamerconstructie

Indien de inschrijver gedurende de implementatiefase, in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling, heeft de opdrachtgever het recht, onverlet hetgeen in de inkoopvoorwaarden is bepaald, om de inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen. Omgekeerd houdt dit in dat de opdrachtgever ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde inschrijver (de beoogd opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn.

Indien opdrachtnemer gedurende de implementatiefase niet meer voldoet aan de overige gestelde geschiktheidseisen, heeft de opdrachtgever het recht om de inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de opdracht alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen. Ook indien de overeenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden heeft opdrachtgever het recht doch niet de plicht om vorenstaande procedure te hanteren.



1.8 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door de heer H. Hilbolling, Beheeradviseur openbare ruimte. Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/e-gids>.

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

1.9 Social Return

De gemeente Assen en Area hebben de ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- sociale criteria mee te nemen. Zo krijgt de sociale infrastructuur een stevige impuls en daarnaast geeft de overheid het goede voorbeeld. SR draagt bij aan de werkgelegenheid doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. De regeling is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap. Inschrijver kan 'Bijlage – Uitvoeringsregels SROI' raadplegen om te zien hoe aan de verplichting voldaan kan worden. Per perceel is een minimaal percentage SROI vastgesteld:

- Perceel 1: 5% van de aanneemsom
- Perceel 2: 5% van de aanneemsom
- Perceel 3: 2% van de aanneemsom

1.10 Present –en past performance

De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van het werk op 'present performance' om de samenwerking, duurzaamheid en kwaliteit te verbeteren.

Het beoordelen vindt plaats gedurende de uitvoeringsperiode tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de opdrachtnemer te komen. Na oplevering van het werk beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de opdrachtnemer middels het invullen van de gegevens op de website van het CROW. Deze gegevens komen in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'past performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen.



2 Planning en inlichtingen

2.1 Planning van de procedure

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

Activiteit	Datum	Tijd
1. Publicatie aanbesteding	14-01-2022	
2. Uiterste datum tot het stellen van vragen eerste ronde	01-02-2022	12:00 uur
3. Verzending Nota van Inlichtingen eerste ronde	07-02-2022	
4. Uiterste datum indienen offertes	25-02-2022	12:00 uur
5. Voorlopige gunning	08-03-2022	
6. Definitieve gunning	29-03-2022	

2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en het programma van eisen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen uiterlijk 01-02-2022 om 12.00 uur via TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen.

2.3 Nota van Inlichtingen

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



3 Voorschriften aanbestedingsprocedure

3.1 Instemming met de voorwaarden

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de aanbesteding- en contractdocumenten. Algemene voorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen en indien opgenomen heeft dit uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg. De volgende voorwaarden zijn van toepassing verklaard:

- Algemene Inkoopvoorwaarden (AIVW 2017)
- UAV 2012
- Voorwaarden standaard RAW bepalingen 2020

3.2 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.3 Communicatie en contact

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen, via TenderNed in de Nederlandse taal. Alle communicatie dient te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente Assen zijn gericht, worden niet in behandeling genomen. Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de Opdrachtgever.

3.4 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

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

3.5 Storingen

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

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de Servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- De opdrachtgever ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via inkoop@assen.nl.



- De opdrachtgever maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

3.6 Inschrijversvergoeding

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

3.7 Inschrijving

Voor het doen van een volledige en juiste inschrijving dient inschrijver de volgende documenten via TenderNed aan de aanbestedende dienst ter beschikking te stellen:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA)
- Beantwoording op de subgunningscriteira (twee documenten per perceel)
- Het/de inschrijvingsbiljet(ten) en de inschrijfsta(a)t(en) conform bijlage uit het Bestek en Voorwaarden; met vermelding op welk perceel het betrekking heeft.
- Gevalideerd rsx-bestand
- Bijlage – Percelenvoorkeur ingevuld

De documenten dienen bij aanmelding waar nodig ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de onderneming.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in 01.01 Algemene Bepalingen van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

3.8 Wijzigingen, opschorting en/of staking van de procedure

Indien de opdrachtgever om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken kunnen de inschrijvers aan hun deelname geen rechten ontleen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten.

3.9 Controle op juistheid

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle door de inschrijver verstrekte gegevens en verklaringen op juistheid te controleren. Zo nodig kan de opdrachtgever ter zake derden benaderen. Inschrijvers verbinden zich desgevraagd daaraan te zullen meewerken, daar toe niets in de weg te zullen leggen en daarvoor, voor zover vereist, hun toestemming te geven. Indien de inschrijver onjuiste gegevens overlegt, kan dit uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in de inschrijfleidraad gestelde minimeisen wordt voldaan, dient de ondernemer dit aan de opdrachtgever bekend te maken. Dit kan alsnog leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren. Om de tweede inschrijver te bepalen vindt er een herberekening plaats van de



eindbeoordeling, op basis van de uitgevoerde beoordeling zonder de partij die in eerste instantie als eerste is geëindigd.

3.10 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt conform het ARW 2016, artikel 2.30, 50 dagen, vanaf het moment van inschrijving.

3.11 Manipulatief inschrijfgedrag

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

3.12 Geschillen

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de rechtbank Noord-Nederland (Locatie: Assen).

De afgewezen partijen die bezwaren hebben tegen het voornemen tot gunning dienen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking een kort gedingdagvaarding te laten betekenen bij de gemeente Assen, onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding aan de gemeente Assen, t.a.v. H. Hilbolling en N. Wijnstok, Postbus 30018, 9400 RA Assen onder vermelding van het zaaknummer 3723-2022. De bevoegde rechter is de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort gedingdagvaarding correct is betekend, zal de gemeente Assen naar verwachting over gaan tot definitieve gunning. In dat geval zijn inschrijvers niet-ontvankelijk in de bezwaren/vorderingen en is het recht om te protesteren vervallen.

Indien de opdrachtgever een dagvaarding ontvangt, is de opdrachtgever gerechtigd deze inclusief de producties door te sturen aan de andere partijen bij deze aanbesteding.

De voorgenomen winnaar van de aanbesteding wordt geacht zich te voegen of tussen te komen bij een eventueel kort geding over de uitkomst van de aanbesteding. Indien de voorgenomen winnaar dit nalaat, wordt de voorgenomen winnaar geacht zich neer te leggen bij de uitkomst van het kort geding en verwerpt hij zijn rechten om tegen de uitkomst van het kort geding op te komen, bijvoorbeeld door middel van derdenverzet.

3.13 Klachtenregeling

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

- Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.



- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de opdrachtgever. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de opdrachtgever.
- Wanneer de opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de opdrachtgever voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de opdrachtgever wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de opdrachtgever.

3.14 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De uitwisseling van informatie tussen de opdrachtgever en de ondernemers en/of inschrijvers is strikt vertrouwelijk. Zowel de opdrachtgever als de ondernemers en/of inschrijvers dragen er zorg voor dat geen enkele informatie met betrekking tot de procedure en eventuele technische discussie en/of voorstellen aan derden ter hand wordt gesteld tenzij hiertoe door de wet of rechterlijke macht verplicht, dan wel noodzakelijk is voor het doen van een inschrijving.

De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken, met uitzondering van het gestelde in artikel 2.36 van de ARW 2016.

3.15 Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking

Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u als inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateren of anderszins bezwaren tegen (de eisen van) deze aanbestedingsprocedure hebben, dan dient u de opdrachtgever hier ter gelegenheid van de inlichtingen op de hoogte te stellen. Maakt de ondernemer van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de ondernemer en mogen zowel de opdrachtgever als eventuele andere inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de ondernemer tegen de procedure van deze aanbesteding, de criteria en de overige inhoud van de aanbestedingsdocumenten geen bezwaar heeft. Het na aanmelding aan de orde stellen van bezwaren, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden leidt (op grond van rechtsverwerking) tot niet-ontvankelijkheid voor wat betreft de bezwaren, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden welke te laat aan de orde zijn gesteld.



3.16 Inschrijven als zelfstandige onderneming, onderaannemer, een combinatie

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren. Dit betekent dat het indienen van de inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming', een 'combinatie van ondernemingen' of in de vorm van 'hoofdonderaannemer(s)'. Ieder van deze vormen wordt aangeduid als 'de inschrijver'. Ieder van de drie kan een beroep doen op een derde met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

In geval van combinatievorming of onderaanneming dient een getekende UEA in PDF format van de combinant of onderaannemer bij de inschrijving te worden gevoegd.

In overeenstemming met het bovenste mag de inschrijver slechts bij één inschrijving per perceel betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid)

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

3.16.1 Zelfstandige ondernemer

De inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming. Er zijn geen bijzondere voorwaarden van toepassing.

3.16.2 Hoofd-/onderaannemer

Wanneer de inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt inschrijver in zijn inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Na inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Hij is aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

3.16.3 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer onderaannemer(s)). Eventueel zou een combinatie ook een beroep kunnen doen op een derde met ook als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen opdracht.



De inschrijver dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht. Indien een inschrijving wordt ingediend door een combinatie, dient ieder lid van de combinatie een UEA in te dienen ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht. Na inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.



4 Eisen aan de inschrijver

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

4.1 Uitsluitingsgronden

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

De opdrachtgever kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE) is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

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

4.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient in deel IV van het UEA aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument. Inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname. De gemeente zal bij voorlopige gunning vragen om de bewijsstukken. De geschiktheidseisen gelden voor ieder perceel, tenzij anders vermeld.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit bij verzoek van de gemeente aan te tonen door een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

4.2.2 Financiële draagkracht

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat deze adequaat verzekerd is tegen beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid. Adequaar betekent dat de aansprakelijkheidsverzekering een verzekerde som heeft van minimaal €2.500.000,- per gebeurtenis, met een minimum van € 5.000.000,- per verzekeringsjaar. Inschrijver dient na verzoek van de gemeente een bewijs in de vorm van een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.



4.2.3 Kwaliteitsborging

Inschrijver beschikt over een ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- Een kwaliteitsbeleid van de organisatie
- Concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren
- De wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst
- De certificaten mogen ten tijde van de aanbesteding niet verlopen zijn en dienen gedurende de onderhoudsperiode gewaarborgd te zijn;
- Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, danwel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten;

Inschrijver dient na verzoek van de gemeente een bewijs van het bovenstaande certificaat of gelijkwaardig in te dienen.

4.2.4 Veiligheidsborging

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een **veiligheidszorgsysteemcertificaat** op basis van de norm VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) die betrekking heeft op de aard van het werk of een vergelijkbaar certificaat. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

4.2.5 Technische bekwaamheid

De gemeente is voornemens een opdrachtnemer te contracteren die ervaring heeft met de uitgevraagde dienstverlening. De einddatum van het opgegeven referentieproject mag maximaal 5 jaren oud zijn ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding. Middels ondertekening van de UEA geeft inschrijver aan te voldoen aan de onderstaande kerncompetenties. De gemeente zal bij voorlopige gunning om het bewijsmiddel vragen. In dat geval dient inschrijver gebruik te maken van 'Bijlage – Referentieverklaring' voor het indienen van de referentie. In het kader van deze opdracht dient inschrijver aan de volgende kerncompetenties te voldoen:

1. In de afgelopen 5 jaar voorafgaande aan deze inschrijving ten minste 1 opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever verricht te hebben op het gebied van groenonderhoudswerkzaamheden met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag groter dan €200.000,- per jaar. (**Let op: Deze kerncompetentie geldt alleen voor perceel 1).**
2. In de afgelopen 5 jaar voorafgaande aan deze inschrijving ten minste 1 opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever verricht te hebben op het gebied van groenonderhoudswerkzaamheden met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag groter dan €150.000,- per jaar (**Let op: Deze kerncompetentie geldt alleen voor perceel 2).**
3. In de afgelopen 5 jaar voorafgaande aan deze inschrijving ten minste 1 opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever verricht te hebben op het gebied van groenonderhoudswerkzaamheden met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag groter dan €50.000,- per jaar. (**Let op: Deze kerncompetentie geldt alleen voor perceel 3).**



5 Beoordelingsprocedure

5.1 Beoordelingsprocedure

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

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

5.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabellen staan de te hanteren gunningscriteria per perceel met vermelding van de relatieve waarde. Er zijn in totaal 100 punten te verdelen. De weging is voor alle drie de percelen gelijk.

Criterium	Wegingsfactor
Prijs	50%
Kwaliteit	50%
Kwaliteit en Duurzaamheid	40%
SROI	10%

5.2.1 Gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient de inschrijvingsstaat bedoeld voor het betreffende perceel te gebruiken om de prijs op te geven. Dat betekent dat inschrijver voor ieder perceel een aparte inschrijvingsstaat indient, te vinden achterin 'Bijlage – RAW Bestek perceel X' voor dat betreffende perceel. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum aantal punten, in dit geval 50. De overige Inschrijvers scoren naar rato, op basis van de onderstaande formule:

$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) * \text{Maximaal aantal punten} = \text{uw prijsscore}$

5.2.2 Gunningscriterium kwaliteit

De gemeente wenst inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de onderstaande subgunningscriteria. De kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijvingen worden absoluut



en individueel beoordeeld. Na de individuele beoordelingen komt het beoordelingsteam bijeen, waar ze hun bevindingen en gegeven cijfers met elkaar zullen delen. Op basis van dit overleg krijgen de beoordelaars nog eenmaal de kans om het cijfer aan te passen, op basis van eventueel nieuw verkregen inzichten. Aan het eind van dit overleg worden de cijfers definitief gemaakt. De score op een subgunningscriterium wordt bepaald door het maximaal aantal punten te delen door 10, om vervolgens te vermenigvuldigen met het gemiddelde cijfer voor het betreffende subgunningscriterium.

De uitvraag van de kwalitatieve subgunningscriteria zijn voor alle drie de percelen gelijk. Inschrijver dient echter wel voor ieder perceel een unieke inschrijving in te dienen, met beantwoording van de subgunningscriteria die gericht zijn op dat specifieke perceel. De scope van de percelen is uitgewerkt in 'Bijlage – RAW Bestek perceel X' en inschrijver dient zijn beantwoording op de kwalitatieve subgunningscriteria toe te spitsen op de werkzaamheden zoals deze zijn beschreven in het bestek.

Subgunningscriterium 1: Kwaliteit en duurzaamheid

De gemeente wenst inzicht in de wijze waarop inschrijver de opdracht aan wenst te pakken. Het gaat hier om de visuele en fysieke kenmerken van de opdracht. In de beantwoording dient inschrijver aan te tonen hoe hij de beste kwaliteit (volgens de gestelde normen en eisen) levert voor deze opdracht en hoe deze kwaliteit door de inschrijver wordt gewaarborgd. Het beeld wat minimaal geëist wordt binnen de Gemeente Assen is Kwaliteitsniveau A en B zoals omschreven in de bestekken. Er wordt gebruikt gemaakt van de Kwaliteitscatalogus openbare ruimte ('KOR') uitgegeven door de stichting CROW.

De gemeente Assen streeft naar een zo laag mogelijke milieubelasting waarbij met nadruk wordt gekeken naar de belasting als gevolg van de bewerkingsmethode (de meest milieuvriendelijke methode) en de te gebruiken machines. Chemische bestrijding bij onkruidbeheersing is niet toegestaan. De inschrijver dient in zijn beantwoording tevens aan te geven op welke wijze hij de werkzaamheden gaat uitvoeren. Het toepassen van biobrandstoffen of elektriciteit wordt als een pré beschouwd. Uiteraard wil de gemeente Assen ook het gebruik van alternatieve brandstoffen stimuleren. Daarnaast wordt de reductie van CO2 en hergebruik van grondstoffen beoordeeld. Van de inschrijver wordt verwacht in zijn offerte aan te geven op welke wijze hij mede aan deze doelstelling zal bijdragen.

Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande onderwerpen. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal vier pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 10.

Subgunningscriterium 2: SROI

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



gevraagde diensten wordt als een pré beschouwd. Bij de gemeente zetten we hoog in om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt de kans te geven om terug te keren in de arbeidsmarkt. Van de inschrijver wordt verwacht in zijn offerte aan te geven op welke wijze hij mede aan deze doelstelling zal bijdragen. Het minimale percentage SROI per perceel is vermeld in 'H1.9 Social Return'.

Inschrijver dient in zijn beantwoording te melden welk % SROI hij, bovenop het vastgestelde minimum, in kan zetten voor het betreffende perceel. Hierbij dient inschrijver te beschrijven hoe hij invulling gaat geven aan het opgegeven percentage SROI ten opzichte van de inschrijfprijs en hoe wordt gegarandeerd dat het opgegeven percentage SROI ten opzichte van de inschrijfprijs wordt ingebed in de organisatie.

Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal twee pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 10.

5.3 Gunningsprocedure

Elk gunningcriterium wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van punten voorzien, volgens onderstaande systematiek, waarbij geen tussenliggende scores kunnen worden gegeven:

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punt	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punt	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

Na deze individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen om hun definitieve cijfer(s) en waarderingen per Inschrijver kenbaar te bespreken, waarna de individuele beoordelingen worden gemiddeld. Hierna zullen de prijzen toegevoegd worden door de inkoopadviseur.

Het aantal punten per gunningscriterium wordt vermenigvuldigd met de betreffende wegingsfactor en bij elkaar opgeteld. De inschrijving met de meeste punten geeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.4 Gunning van de percelen

Het is voor inschrijver slechts mogelijk om één perceel gegund te krijgen. De gemeente wenst het werk te verdelen over meerdere aannemers om de beschikbaarheid hoog te houden.



5.4.1 Percelenvoorkeur

Inschrijver dient middels 'Bijlage – Percelenvoorkeur' aan te geven in welke volgorde hij voorkeur heeft voor de percelen. Indien inschrijver op meerdere percelen de beste inschrijving heeft gedaan, zal hij het perceel gegund krijgen die het hoogst op zijn voorkeurslijst vermeld staat. In dat geval zal inschrijver compleet uit de scoreberekeningen gehaald worden voor de overige percelen. Dit betekent dat voor de overgebleven percelen de scores voor het gunningscriterium Prijs opnieuw worden berekend, zonder de inschrijver die al een perceel gegund heeft gekregen. De kwalitatieve scores zijn absoluut en staan niet in relatie tot elkaar, dus deze blijven staan.

Let op: De percelenvoorkeur van inschrijver is alleen van toepassing wanneer inschrijver op meerdere percelen de beste inschrijving heeft gedaan. Stel inschrijver heeft perceel 2 onderaan staan op de voorkeurslijst, maar hij heeft voor perceel 2 wel de beste inschrijving gedaan en voor de overige percelen niet, dan krijgt inschrijver perceel 2 gegund.

5.5 Gunningsbeslissing

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

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