



Bezoekadres: Hogeweg 11
Postbus 10.002
5300 DA Zaltbommel
Telefoon: 14 0418
Fax: 0418-681658
E-mail: info@zaltbommel.nl
Internet: www.zaltbommel.nl

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

BESTEK ARC-2022-043 GROENONDERHOUD 2023-2025

Contactpersoon

BART DE VISSER
Directievoerder

M +31 6 4664 7303
E bdevisser@zaltbommel.nl

Gemeente Zaltbommel
Adres: Hogeweg 11
Postbus 10.002
5300 DA Zaltbommel
Telefoon: 14 0418
E-mail:
info@zaltbommel.nl
Internet: zaltbommel.nl

Inhoudsopgave

1	Aanbestedende Dienst	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aard werkzaamheden	5
1.3	Doelstelling leidraad	5
2	Voorwerp van de opdracht	6
2.1	Aanbesteding	6
2.1.1	Beschrijving van de opdracht	6
2.1.2	Looptijd van de overeenkomst	6
2.1.3	Documenten bij de overeenkomst	6
2.1.4	Rangorde van de documenten bij de overeenkomst	6
2.2	Hoeveelheden of omvang van de opdracht	6
2.2.1	Clusteren/opdelen in percelen	6
3	Juridische, Economische, Financiële en Technische inlichtingen	7
3.1	Voorwaarde deelneming	7
3.1.1	Persoonlijke situatie van potentiële inschrijvers	7
3.2	Voorwaarde met betrekking tot de opdracht	7
3.2.1	Algemene voorwaarde	7
3.2.2	Samenwerkingsverband en hoofd-/onderaanneming	7
4	Nadere beschrijving procedure aanbesteding	8
4.1	Procedure	8
4.1.1	Gunningscriteria	8
4.2	Administratieve inlichtingen	8
4.2.1	Indienen inschrijvingen	8
4.2.2	Taal	8
4.2.3	Inschrijvingsstaat	9
4.2.4	Openen inschrijvingen	9
4.2.5	Varianten	9

5	Aanvullende inlichtingen	10
5.1	Vragenronde en overige voorwaarden	10
5.1.1	Nota van Inlichtingen	10
5.1.2	Overige voorwaarden	10
5.2	Planning op hoofdlijnen	12
5.3	Communicatie	12
6	Procedure beoordeling en gunning	13
6.1	Procedure inschrijving	13
6.2	Procedure beoordeling Plan van Aanpak	14
6.2.1	Gunningsmethode: gunnen op waarde	14
6.2.2	Beoordelingsteam	14
6.2.3	Wijze van beoordelen	14
6.2.4	Beoordelingsscores voor de kwalitatieve gunningscriteria	15
6.2.5	Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria	15
6.2.6	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	15
6.2.7	Berekenen van de eindscores	16
6.2.8	Gunningscriteria	17
6.3	Gunningsbeslissing	18
	Colofon	19

1 Aanbestedende Dienst

1.1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad 'RAW Bestek Groenonderhoud' van de gemeente Zaltbommel. Het besteknummer is 2022-ARC-043. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de ondernemers en inschrijvingen moeten voldoen.

1.2 Aard werkzaamheden

De gemeente Zaltbommel gaat groenonderhoud uitbesteden door middel van een Europese aanbesteding volgens de aanbestedingswet 2012 met toepassing van de openbare procedure overeenkomstig Hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

1.3 Doelstelling leidraad

Deze aanbestedingsleidraad heeft tot doel:

- a. Het informeren van de potentiële inschrijver over de aard van de werkzaamheden.
- b. Het informeren over de wijze waarop de aanbestedende dienst de ondernemer en de inschrijving beoordeelt en tot gunning komt.

2 Voorwerp van de opdracht

2.1 Aanbesteding

2.1.1 Beschrijving van de opdracht

Een beschrijving van de opdracht is opgenomen in het bijgevoegde 'RAW Bestek met besteksnummer ARC-2022-043 Groenonderhoud' in de gemeente Zaltbommel.

2.1.2 Looptijd van de overeenkomst

Het bestek met besteksnummer ARC-2022-043 Groenonderhoud' in de gemeente Zaltbommel start op 01 januari 2023 en loopt tot en met 31 december 2025 met een optie tot verlenging van 2 keer 1 jaar.

2.1.3 Documenten bij de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit de volgende aanbestedingsdocumenten in volgorde van belangrijkheid:

- a. Nota's van inlichtingen.
- b. Het bestek met besteksnummer 2022-ARC-043.
- c. Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.

2.1.4 Rangorde van de documenten bij de overeenkomst

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de aanbestedingsstukken prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien sprake is van nota's van inlichtingen prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met de meest recente datum.

2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht

2.2.1 Clusteren/opdelen in percelen

De werkzaamheden in dit bestek zijn geclusterd tot één opdracht en worden niet opgedeeld in percelen omdat samenhang van kwaliteit tussen de uit te voeren werkzaamheden, wordt gewenst. Samenvoeging van de opdracht heeft naar de mening van de aanbestedende dienst geen invloed op de toegang van voldoende inschrijvers. Voorts vraagt opdeling van de werkzaamheden in dit bestek in percelen een onevenredige extra inzet van de opdrachtgever in termen van capaciteit en tijd bij de aansturing van de werkzaamheden voortvloeiend uit het bestek en het beheren van de contracten.

3 Juridische, Economische, Financiële en Technische inlichtingen

3.1 Voorwaarde deelneming

3.1.1 Persoonlijke situatie van potentiële inschrijvers

Ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen niet meedingen naar de opdracht en kunnen door de aanbestedende dienst terzijde worden gelegd. Deze uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een inschrijver moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het UEA is een verplicht document bij het verzoek van deelneming aan de procedure.

De aanbestedende dienst kan bewijsmiddelen opvragen om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op de inschrijvende organisatie van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst accepteert een inschrijving niet als uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Inschrijving kan door de aanbestedende dienst terzijde worden gelegd.

3.2 Voorwaarde met betrekking tot de opdracht

3.2.1 Algemene voorwaarde

De aanbestedende dienst wijst algemene leveringsvoorwaarden van ondernemers uitdrukkelijk van de hand. De aanbestedende dienst verklaart de inkoopvoorwaarden van de gemeente Zaltbommel van toepassing alsook de paritair opgestelde voorwaarden, te weten de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012).

Hierbij prevaleert de UAV boven de genoemde Algemene inkoopvoorwaarden. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van deze aanbestedingsleidraad alsmede de Algemene inkoopvoorwaarden.

3.2.2 Samenwerkingsverband en hoofd-/onderaanneming

Indien sprake is van een samenwerkingsverband/combinatie, dient te worden aangegeven wie als penvoerder van het samenwerkingsverband/combinatie optreedt en als verantwoordelijke jegens de aanbestedende dienst mag optreden namens het samenwerkingsverband/de combinatie.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband/combinatie, dienen alle gevraagde documenten door de deelnemers van het samenwerkingsverband/combinatie afzonderlijk te worden ingediend, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn, tenzij anders is aangegeven.

De beantwoording van het gunningscriterium dient slechts een keer te worden ingediend, voor het samenwerkingsverband/combinatie als geheel.

De aanbestedende dienst wil de ondernemers erop wijzen dat een samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Autoriteit Consument en Markt voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

De aanbestedende dienst accepteert een inschrijving niet als het samenwerkingsverband niet voldoet aan de genoemde Beleidsregels. De inschrijving kan door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

4 Nadere beschrijving procedure aanbesteding

4.1 Procedure

4.1.1 Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De wijze van beoordelen en gunnen staat beschreven in hoofdstuk 6 van dit document.

4.2 Administratieve inlichtingen

4.2.1 Indienen inschrijvingen

De ondernemer draagt er zorg voor dat alle vereiste documenten voor de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. Een inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-code heeft verwerkt.

De aanbestedende dienst kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de performance van TenderNed. Eventuele technische vragen over (het functioneren van) het systeem dienen rechtstreeks te worden gesteld bij TenderNed, zie www.tenderned.nl.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de ondernemer.

Ondernemers hebben de mogelijkheid om hun inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

Een inschrijving dient te omvatten (behorend bij bestek RAW Bestek met nummer ARC-2022-43, Groenonderhoud 2023-2025, Zaltbommel):

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2).
- Inschrijvingsstaat.
- Inschrijvingsbiljet.
- Uittreksel Kamer van Koophandel/handelsregister.

Te laat ingediende en onvolledige inschrijvingen neemt de aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, te laat et cetera berust te allen tijde bij de ondernemer.

4.2.2 Taal

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn opgesteld worden door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

4.2.3 Inschrijvingsstaat

De inschrijvingsstaat zoals bedoeld in de Standaard RAW Bepalingen 2020 betreft de standaard inschrijvingsstaat zoals aan het bestek toegevoegd.

In aanvulling op het gestelde in artikel 01.01.03 van de Standaard 2020 mogen geen negatieve bedragen (zoals opbrengsten en/of kortingen) dan wel afrondingen opgenomen worden na het sub totaal.

Inschrijvingen die negatieve bedragen bevatten na het sub totaal, worden door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

4.2.4 Openen inschrijvingen

Het openen van de inschrijvingskluis op TenderNed gebeurt door tenminste twee daarvoor bevoegde personen.

Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal van opening wordt op TenderNed gepubliceerd. U ontvangt hierover automatisch een e-mail.

De digitale kluis zal op 16 november 2022 om 12:30 uur worden geopend om te zien welke ondernemingen hebben ingeschreven.

De aanbestedende dienst neemt op 16 november 2022 nog geen kennis van de prijsaanbiedingen mits de inschrijvers deze op de juiste plaats in TenderNed ge-upload hebben. De prijsaanbiedingen blijven dan vooralsnog afgeschermd voor de aanbestedende dienst.

Het gedeelte van de digitale kluis met de prijsaanbiedingen wordt geopend op 22 november 2022 om 09:00 uur. Ook hiervan ontvangt u van TenderNed automatisch een e-mail.

4.2.5 Varianten

Het indienen van varianten als bedoeld in paragraaf 2.29.1 en 2.29.2 van het ARW 2016 is niet toegestaan. Indien op grond van dit beschrijvend document door één ondernemer meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

5 **Aanvullende inlichtingen**

5.1 **Vragenronde en overige voorwaarden**

5.1.1 **Nota van Inlichtingen**

In de vragenronde kunnen vragen gesteld worden over deze aanbestedingsprocedure, het bestek met bijlagen en dit document. Hiervoor is één moment ingelast:

- Nota van Inlichtingen inschrijffase.

Er wordt geen aanwijzing ter plaatse gehouden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in dit document, het bestek en/of de bijlagen. Van alle vragen en antwoorden wordt een nota van inlichtingen opgesteld, welke onlosmakelijk deel uitmaakt van de aankondiging en van de overeenkomst.

5.1.2 **Overige voorwaarden**

5.1.2.1 **Voorbehoud**

Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de van toepassing zijnde of van toepassing verklaarde bepalingen uit de Aanbestedingswet.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbesteding te wijzigen, stop te zetten, op te schorten, te beëindigen in te trekken en uiteindelijk niet te gunnen.

In geen enkel geval hebben de ondernemers recht op schadevergoeding over de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding.

Zolang niet op alle punten overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijk en door partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of welke kosten dan ook.

5.1.2.2 **Eenmaal inschrijven**

Het is per inschrijver slechts toegestaan zich éénmaal in te schrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer).

Het is niet toegestaan dat meerdere inschrijvers binnen één concern inschrijven (zelfstandig of in samenwerkingsverband).

Tot inschrijvers binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2 lid 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2 lid 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

5.1.2.3 Rechtsgeldigheid ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gevraagde Uniform Europees Aanbestedingsdocument maakt onverbreekelijk onderdeel uit van een inschrijving. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door de inschrijver te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is bijgevoegd als bijlage 2 van het bestek. De betreffende persoon moet op basis van een bij de inschrijving toegevoegd uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

De aanbestedende dienst kan een inschrijver uitsluiten van de procedure als deze het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

5.1.2.4 Verificatie

Als de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan een inschrijver te gunnen, dan levert de betreffende inschrijver binnen een periode van zeven kalenderdagen nadere informatie aan omtrent zijn inschrijving, indien de aanbestedende dienst daarom vraagt. De inschrijver overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. De inschrijver kan deze ook gestand doen.

De aanbestedende dienst legt een inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

5.1.2.5 Vertrouwelijkheid

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont de inschrijvingen slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

5.1.2.6 Onjuistheden

Dit document met alle bijlagen is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden worden geconstateerd, dan dient de inschrijver dat aan te geven in de vragenronde(s) zoals voorgeschreven in paragraaf 5.1.1.

Als later blijkt dat het document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de inschrijver redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor eigen risico.

5.1.2.7 Kennelijke omissie en onduidelijkheden

Als de aanbestedende dienst onduidelijkheden in een inschrijving opmerkt, vraagt zij de inschrijver via e-mail (TenderNed) om binnen vijf werkdagen een verduidelijking te geven.

De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat de inschrijver de aanbieding niet wijzigt.

Als niet binnen vijf werkdagen schriftelijk gereageerd wordt op een e-mail van de aanbestedende dienst voor het geven van verduidelijking, dan sluit de aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver uit van de procedure. Ook als duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde uit blijft, sluit de aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uit van de procedure.

Als een inschrijver de aanbieding wijzigt, dan sluit de aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uit van de procedure.

5.1.2.8 Vergoeding kosten inschrijving

Een inschrijver heeft, zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen, geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

5.2 Planning op hoofdlijnen

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	7 oktober 2022
Vragen stellen n.a.v. de publicatie	28 oktober 2022, 12:00 uur
Uiterlijke publicatie Nota van Inlichtingen	04 november 2022
Uiterlijke indiening inschrijving	16 november 2022, 12:00 uur
Beoordeling plan van aanpak	21 november 2022
Openen kluis met inschrijving	16 november 2022, 12:30 uur
Voornemen tot gunning	24 november 2022
Definitieve gunning	15 december 2022
Aanvang opdracht	1 januari 2023

Aan deze planning in hoofdlijn kunnen inschrijvers geen rechten ontleen. De aanbestedende dienst communiceert wijzigingen in de planning steeds tijdig met inschrijvers via TenderNed.

5.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt via TenderNed.

6 Procedure beoordeling en gunning

6.1 Procedure inschrijving

Toetsing van de inschrijving:

1. De aanbestedende dienst controleert of de inschrijvingen tijdig zijn ingediend en in de vereiste vorm zoals opgenomen in deze leidraad.
2. De aanbestedende dienst controleert de inschrijvingen daarna (in beslotenheid) op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet bijvoegt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling. Ook indien op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt, sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
3. De aanbestedende dienst toetst uw inschrijving aan het bestek zoals dat is gevoegd bij dit document. Voldoet uw inschrijving niet aan de eisen dan sluit de aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.
4. Nadat de aanbestedende dienst de inschrijvingen heeft geopend, wordt een overzicht opgesteld van de behaalde scores van de diverse ondernemers op de gunningscriteria. De ondernemer met de laagste fictieve inschrijving, is de ondernemer die in aanmerking komt om de opdracht opgedragen te krijgen. De scores komen tot stand volgens de procedures zoals beschreven in paragraaf 6.2.
5. In stap 4 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende inschrijvingen meerdere ondernemers in aanmerking komen voor de opdracht. In dat geval doorloopt de aanbestedende dienst de volgende stappen om het aantal hoogst scorende ondernemers terug te brengen tot één.
6. De ondernemers die met hun totaalscore gelijk zijn geëindigd (waardoor meer ondernemers in aanmerking zouden komen voor de opdracht) worden gerangschikt op basis van hun score op het nadere criterium 'Kwaliteit', zoals beschreven in paragraaf 6.2.4. De ondernemer met de hoogste score op het nadere criterium 'Kwaliteit' komt dan in aanmerking voor de opdracht.

Toetsing van de ondernemer aan wie de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen:

7. Als de aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de ondernemer aan wie zij de opdracht wil gunnen de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 3.1.1. van deze leidraad. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de aanbestedende dienst u alsnog uit. De aanbestedende dienst nodigt dan de opvolgende ondernemer uit voor de volgende fase.

6.2 Procedure beoordeling Plan van Aanpak

De gemeente Zaltbommel is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'. De gemeente Zaltbommel weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.2.1 Gunningsmethode: gunnen op waarde

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de gemeente Zaltbommel gebruik van de methode 'gunnen op waarde'. Bij gunnen op waarde vormt de inschrijfprijs de basis van de beoordeling. Vervolgens worden de scores op de andere Gunningscriteria uitgedrukt in een fictieve korting, waarbij vooraf is vastgesteld hoeveel een kwaliteitsbeoordeling waard is, uitgedrukt in een geldbedrag.

Afhankelijk van de beoordeling wordt een 'fictieve korting' afgetrokken van de inschrijfprijs. Hierbij geldt dat hoe beter de Inschrijving is, hoe hoger de fictieve korting. Nadat de criteria zijn beoordeeld wordt de inschrijfprijs verlaagd met de som van de toegekende fictieve kortingen. Dat resulteert in een fictieve inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Let op: de fictieve korting wordt alleen gebruikt om in de beoordelingsfase vast te stellen welke Inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend. Ten tijde van het uitvoeren van de Opdracht wordt de fictieve korting niet verrekend in de door Inschrijver ingediende inschrijfprijs en gelden dus gewoon de prijzen die de Inschrijver heeft opgegeven in het prijzenblad.

6.2.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de gemeente Zaltbommel een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.2.3 Wijze van beoordelen

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.2.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningcriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningcriteria kent het beoordelingsteam per Gunningcriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningcriterium een van de volgende scores gegeven.

Score	Omschrijving	Percentage fictieve waarde
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10. Het onderdeel is ruimschoots boven het gestelde niveau en beter ten opzichte van de andere ondernemers	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9 Het onderdeel is ruim boven het gestelde niveau	80%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8 Het onderdeel is boven het gestelde niveau	60%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7 Het onderdeel is gelijk aan het gestelde niveau	40%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6 Het onderdeel voldoet net aan het gestelde niveau	0%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende' Het onderdeel voldoet niet aan het gestelde niveau	Uitsluiting

Een voldoende, uitgedrukt in een score van 0 punten, biedt voor de gemeente Zaltbommel geen meerwaarde en wordt daarom ook niet extra beloond.

6.2.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningcriteria

Indien dit van toepassing is gebruikt de gemeente Zaltbommel voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningcriterium de toelichting bij de omschrijving van het betreffende Gunningcriterium.

6.2.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningcriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningcriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningcriterium uitvoert (per Gunningcriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningcriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of sub-gunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.2.7 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door de inschrijfsom te verlagen met het totaal van de fictieve kortingen. Het resultaat is een fictieve inschrijfprijs. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien twee of meer Inschrijvers met dezelfde laagste fictieve inschrijfprijs op de eerste plaats in de rangorde eindigen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met het hoogste totaal van de fictieve kortingen op de Gunningscriteria
- Mochten van die betreffende Inschrijvingen het totaal van de fictieve kortingen op de Gunningscriteria ook gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met het hoogste totaal van de fictieve kortingen op de Gunningscriteria.
- Mocht van die Inschrijvingen de fictieve kortingen ook gelijk zijn, dan vindt loting plaats tussen die betreffende Inschrijvers. De loting wordt uitgevoerd door de gemeente Zaltbommel onder toezicht van een door de gemeente Zaltbommel benoemde toezichthouder. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.2.8 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de gemeente Zaltbommel de onderstaande Gunningscriteria. Tussen deze Gunningscriteria hanteert de gemeente Zaltbommel een weging die is uitgedrukt in de hoogte van de fictieve korting.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de gemeente Zaltbommel met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

6.2.8.1 Kwaliteit

De onderdelen van het gunningcriterium 'Kwaliteit' dienen omschreven te worden in het plan van aanpak. In het plan van aanpak moet de inschrijver een toelichting geven op de volgende onderwerpen:

Begeleiding SROI (G1)

- Hoe gaat u de mensen met een SROI-kwalificatie begeleiden op het werk?
- Wat voor opleidingsplan heeft u voor de mensen met een SROI-kwalificatie?
- Hoe gaat u ervoor zorgen dat mensen met een SROI-kwalificatie terug keren in de maatschappij?

Duurzaamheid (G2)

- Welk materieel wordt er ingezet?
- Welke maatregelen heeft het bedrijf genomen om duurzaam verantwoord te werken op bijv. kantoor?
- Op welke wijze wordt er omgegaan met vrijgekomen materiaal?

Kwaliteit en organisatie werk (G3)

- Hoe gaat u het gewenste resultaat behalen op de onderstaande onderdelen:
 - Verwijderen van vrijgekomen materialen.
 - Hoe de kwaliteit onkruidbeheersing wordt behaald
 - Zwerfvuil verwijderen.
- Hoe gaat u de behaalde kwaliteit aantonen aan de opdrachtgever?
- Hoe gaat u uw werkzaamheden organiseren?
- Hoe gaat u uw werk uitvoeren binnen de gestelde uitvoeringstermijnen?
- Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen?

Communicatie (G4)

- Hoe en wat communiceert u naar de burgers (o.a. meldingen en klachten)?
- Hoe en wat communiceert u met de opdrachtgever?
- Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen?

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld op de bovenstaande punten en gewaardeerd zoals in paragraaf 6.2 van deze inschrijvingsleidraad wordt beschreven.

Het Plan van Aanpak omvat ten hoogste 6 (zes) A4-tjes (inclusief de begeleidende tekst bij tabellen en figuren) waarbij gebruik wordt gemaakt van een minimale lettergrote van 10pt. Bij overschrijding van dit aantal zal de aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde leggen.

6.2.8.2 Prijs

Volgens de onderstaande tabel wordt de fictieve prijs berekend en daaruit volgt de fictieve inschrijfprijs.

Gunningscriteria		Max. kwaliteits-waarde	Max. score (% van kwaliteits-waarde)	Max. fictieve korting
Prijs				
P	Inschrijfsom	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Kwaliteit				
G1	Begeleiding SROI	€ 200.000,--	100%	€ 200.000,--
G2	Duurzaamheid	€ 150.000,--	100%	€ 150.000,--
G3	Kwaliteit en organisatie werk	€ 300.000,--	100%	€ 300.000,--
G4	Communicatie	€ 200.000,--	100%	€ 200.000,--
Totale maximale fictieve korting				€ 850.000,--
Fictieve inschrijfprijs (inschrijfsom minus totaal fictieve korting)				P – (G1+G2+G3+G4)

6.3 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst aan degene met wie zij de opdracht wil aangaan, worden de afgewezen ondernemers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een mededeling met een motivering voor de reden(en) van de afwijzing.

Colofon

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD
BESTEK ARC-2022-043
GROENONDERHOUD 2023-2025
IN DE GEMEENTE ZALTBOMMEL

KLANT
Gemeente Zaltbommel

AUTEUR
Bart de Visser

PROJECTNUMMER
30123330

DATUM
03 november 2022

STATUS
Definitief