



OFFERTEAANVRAAG

Europese openbare aanbesteding gemeente Westerkwartier

“Raamovereenkomsten inhuur t.b.v. onderhoud openbare ruimte 2023-2026

Ted-nummer: (volgt na publicatie)

Colofon

Document

Type aanbesteding

Naam aanbesteding

Uitgegeven door

Datum

Versienummer

Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding

Raamovereenkomsten inhuur t.b.v. onderhoud openbare ruimte, 2023 t/m2026

Gemeente Westerkwartier

Postbus 100

9350 AC Leek

7 november 2022

1.3

Inhoudsopgave

Hoofdstuk	Omschrijving	Bladzijde
1	Inleiding	3
2	De aanbestedingsprocedure	4
2.1	Aanbestedende dienst	4
2.2	Opdracht	4
2.3	Doelstelling(en) Aanbestedende dienst	4-6
2.4	Programma van Eisen	6
2.5	Samenvoegen van Opdrachten	6
2.6	Vorm en duur overeenkomst	6
2.7	Wachtkamervereenkomst	6
2.8	Contractuele voorwaarden	7
2.9	Planning	7
2.10	Nota van Inlichtingen (Nvl)	7
2.11	Tegenstrijdigheden en onjuistheden	7/8
2.12	Klachten	8
2.13	Inschrijvingsprocedure	8/9
2.14	Tenderned en stringen	9/10
2.15	Formats	10
2.16	Varianten	10
2.17	Samenwerkingsverbanden	10-12
2.18	Voorbehoud	12
2.19	Gestanddoeningstermijn	12
2.20	Gunningsbeslissing en bezwaren	12/13
2.21	Vertrouwelijkheid	13
2.22	Functioneren	13
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14/15
3.2	Geschiktheidseisen financieel- en economische draagkracht	15/16
3.3	Geschiktheidseisen technische bekwaamheid	16
3.4	Geschiktheidseisen beroepsbekwaamheid	16
3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
3.6	Rechtsgeldige ondertekening	16/17
3.7	Overige bewijsmiddelen	17/18
4	Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek	19
4.1	Gunningscriterium	19
4.2	Beoordelingsprocedure	19/20
4.3	Beoordelingscommissie	20
4.4	Criterium Beste PKV	20/21
4.5	Gunningscriterium Prijs	21
4.6	Gunningscriterium Duurzaamheid	22-25
4.7	Verificatie	25
4.8	Overzicht in te dienen stukken	26

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
 Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst
 Bijlage 3 PvE inhuur t.b.v. onderhoud openbare ruimte 2023-2026
 Bijlage 4 Functieprofielen (optionele functies)
 Bijlage 5 Algemene Inkoopvoorwaarden
 Bijlage 6 Format Inschrijfbiljet
 Bijlage 7 Format Stellen van vragen
 Bijlage 8 Klachtenregeling
 Bijlage 9 Invulformulier opgave "Duurzaamheid"
 Bijlage 10 Introductieformulier nieuwe medewerker
 Alle bijlagen zijn separaat toegevoegd.

1 Inleiding

Dit is de Offerteaanvraag voor Raamovereenkomsten inhuur t.b.v. onderhoud openbare ruimte van de gemeente Westerkwartier. Deze Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

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

Leeswijzer

In deze Offerteaanvraag leest de Inschrijver:

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

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst (hierna ook: de Opdrachtgever) bij deze aanbesteding is de gemeente Westerkwartier. Het Bureau inkoop van het Team Juridisch Zaken is procesverantwoordelijk voor deze aanbesteding. Indien nodig zal het ook inhoudelijk erbij betrokken worden.

2.2 Opdracht

Aanleiding voor het inkopen van de Opdracht. In 2020 is het Fysiek domein samen met het Sociaal- en Ondersteunend en bestuurlijk domein Europees aanbesteed. Bij de het openen van de kluis bleek er geen enkele inschrijver ingeschreven te hebben op het Fysiek domein perceel. Om aan de aanbestedingsregels en rechtmatigheid te voldoen wordt nu een deel van het Fysiek domein wederom aanbesteed. Er is een marktconsultatie gehouden en daaruit bleek het Fysieke domein van een zo diverse en verschillende te vervullen functies dat geen enkele inschrijver het aan durfde om in te schrijven. Deze aanbesteding is dan ook beperkt tot de inhuur van personeel voor de uitvoerende werkzaamheden in de Openbaar ruimte. Het betreft de inhuur van onderhoudsploegen (incl. werk-bus en hand-gereedschappen) en individuen ten behoeve van het team Buitendienst. De functies van de in te huren onderhoudsploegen en/of individuele medewerkers gaan tot en met schaal 8 Cao gemeenten.

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016), hoofdstuk 2. Op de opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Westerkwartier, versie 6 van toepassing (Bijlage 5).

A. Onderhoudsgroepjes

Het beheer en onderhoud van het openbaar groen in de gemeente Westerkwartier wordt in hoofdzaak in eigen beheer uitgevoerd. Deze werkzaamheden worden onder aansturing van twee coördinatoren uitgezet. Deze coördinatoren dragen samen met de voormannen zorg voor het reguliere groenonderhoud in de openbare ruimte. De coördinatoren bepalen voor hun werkgebied de benodigde inzet aan onderhoudsploeg(en). Zij maken de afweging om een klus met eigen medewerkers en eigen materieel uit voeren en/of om een beroep te doen op de inhuur.

B. Individuele inhuur

Het betreft de individuele inhuur van medewerkers groen en/of inhuur van een meewerkend voorman. Een aanvraag hiervoor zal als een aparte opdracht bij een of beide contractpartners uitgezet worden.

Optioneel kunnen ook een Coördinator of Toezichthouder gevraagd worden (bijlage 3 functieprofielen optionele functies). Hiervan kan geen omzetindicatie gegeven worden.

2.3 Doelstelling(en) van Aanbestedende dienst

Het doel is om middels een Europese openbare aanbesteding het hele onderhoud van de openbare ruimte van het hele gebied dat de gemeente Westerkwartier beslaat in de markt te zetten. En daarvoor twee raamovereenkomsten af te sluiten met de nummer een (1) en

nummer twee (2) van de uitkomst. Deze raamovereenkomsten moeten de twee coördinatoren in staat stellen om flexibel en rechtmatig een beroep te doen op de geselecteerde marktpartijen (lees: groenvoorziener, hovenier of loonbedrijf) wanneer zij dat nodig achten.

Verdeling onderhoudsgroepjes en optionele inhuur

Per kalenderjaar zijn er circa 4 onderhoudsploegen actief in de periode van april/mei tot september. Dat zou betekenen dat elke Opdrachtnemer 2 onderhoudsploegen dient te leveren. Dit geldt voor het eerste jaar; contractjaar 2023. Daarna zal elk jaar in februari bekeken worden hoeveel onderhoudsploegen benodigd zijn. Mocht dit in 2024 een oneven aantal zijn dan krijgt Opdrachtnemer nummer 1 de eerste keus. Bijvoorbeeld in 2024 zijn er drie (3) onderhoudsgroepjes nodig dan krijgt Opdrachtnemer 1 de kans om twee (2) te leveren en Opdrachtnemer 2 er een (1) te leveren. Het jaar (2025) daarop geldt dit principe omgekeerd. Mocht blijken dat er toch 4 nodig zijn zal Opdrachtnemer 2 de kans krijgen om dit vierde onderhoudsgroepje te leveren. Mochten de nummers 1 en 2 een gelijk aantal punten hebben gescoord bij het beoordelen van de inschrijving, geldt paragraaf 4.4.

Optionele inhuur van individuen is geheel afhankelijk van onvoorziene omstandigheden. Dit kan te maken hebben met extra klussen/projecten, groeiomstandigheden of bedrijfsmatige omstandigheden (ziekte/uitval). Op voorhand is niet aan te geven of en hoeveel er jaarlijks gebruik van gemaakt gaat worden.

Aard en inhoud van de Opdracht

De ingehuurde diensten worden naar de behoefte van de coördinator afgeroepen. De afroepfrequentie is bij voorbaat niet bekend. Afroep kan variëren van een incidentele tot het frequent inhuren van personeel. De werkplanning van de gemeentelijke buitendienst is daarin hoofdzakelijk leidend.

De inhuur omvat een of meerdere onderhoudsploeg(en) van standaard 3 personen waarvan een vakbekwaam hovenier, een hovenier en een medewerker groen deel uitmaken inclusief een werk-bus met (gemotoriseerde) handgereedschappen. Allen in bezit van VCA. Minimaal 1 persoon dient in bezit te zijn van het diploma 'Wet natuurbescherming' niveau 1. Alle kosten van de standaard onderhoudsploeg en materieel dienen in het all-in tarief meegenomen te zijn. Waaronder o.a. tarief bus, (gemotoriseerd) handgereedschappen, kilometervergoeding, verzekering, brandstofkosten, etc.

De opdrachtgever behoudt de mogelijkheid om een standaard onderhoudsploeg uit te breiden met een (1) of meer personen (optionele inhuur van individuen). Ook wil de Opdrachtgever de mogelijkheid hebben om een onderhoudsploeg van 2 personen (optionele inhuur van individuen).

Onder de noemer optionele inhuur van individuen kan ook de inhuur van een individu vallen. Al dan niet toegerust met een bus/ vervoermiddel. Die zelfstandig werkzaamheden verricht of ingezet wordt in het begeleiden en aansturen van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt. Indien de ervaring ontbreekt om het gebied van begeleiden en aansturen behoudt opdrachtgever het recht om elders een individu in te huren.

Omvang van de Opdracht

De jaarlijkse totale inkoopwaarde is plm. € 500.000,00. De maximale contractwaarde (incl. optie jaren) van deze opdracht is bepaald op € 3.000.000,- (150%). De inzet is voor het cyclisch onderhouden van de openbare ruimte. U kunt aan de genoemde inkoopwaarde geen rechten ontlenen. Ontwikkelingen inzake het meer of minder werk in eigen beheer uitvoeren kunnen van invloed zijn op de opdracht.

Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om diensten die vallende onder de scope van een Raamovereenkomst bij een derde in te huren, wanneer dat – gelet op de omstandigheden – noodzakelijk wordt geacht. Daarvan is onder meer sprake in geval spoedeisende omstandigheden de inzet van een derde vraagt of wanneer redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de raamcontractant de gevraagde dienst niet binnen een redelijke termijn (48 uur) kan leveren. Eveneens kan de gemeente een beroep doen op een derde indien de raamcontractant en de coördinator geen overeenstemming bereiken over de voorwaarden van een deelopdracht.

2.4 Programma van eisen (PvE)

In het 'PvE inhuur t.b.v. onderhoud openbare ruimte 2023-2026' zijn de eisen opgenomen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld. Door een Inschrijving in te dienen, stemt Inschrijver in met het PvE en de daarin opgenomen (uitvoerings)eisen. Het PvE is opgenomen in Bijlage 4 van deze Offerteaanvraag.

2.5 Samenvoegen van opdrachten / percelen/ werkzaamheden

Voor deze Opdracht zijn wel opdrachten samengevoegd. Deze Opdracht betreft een clustering van verschillende (kleine) afzonderlijke opdrachten die voorheen vaak enkelvoudig onderhands – en naar tevredenheid – aan (lokale) loon- en groenbedrijven werden uitbesteed. Er is een hoge mate van samenhang te bespeuren tussen deze opdrachten, omdat de gevraagde diensten allemaal raakvlakken hebben met het onderhouden van de openbare ruimte. De gemeente beschouwt de verschillende opdrachten tezamen dan ook als één opdracht die volgens een Europese aanbesteding moet worden aanbesteed.

2.6 Vorm en duur van de overeenkomst

De afspraken tussen de gemeente Westerkwartier als Opdrachtgever en de Opdrachtnemer(s) worden vastgelegd in de Raamovereenkomst behorende bij deze aanbesteding (Bijlage 2).

De looptijd van de Raamovereenkomst is twee jaar met een optie tot verlenging van twee (2) keer een (1) jaar. De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 februari 2023. De verlenging van de raamovereenkomst zal drie (3) maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk worden meegedeeld. Er bestaat de mogelijkheid dat één Opdrachtnemer niet in aanmerking komt voor verlenging. De overgebleven contractpartner krijgt de mogelijkheid om ook dit contractdeel over te nemen.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met betrekking tot deze Opdracht zal geen Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten.

2.8 Contractuele voorwaarden

Met de Inschrijvers, aan wie gegund zal worden, wordt een Overeenkomst gesloten op basis van de in Bijlage 2 opgenomen conceptovereenkomst. De Inschrijver gaat door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het concept van deze Overeenkomst c.q. met de gewijzigde Overeenkomst zoals meegezonden met de Nota van Inlichtingen. Dit geldt eveneens voor de concept-Nadere overeenkomst.

Op de Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Westerkwartier van toepassing (zie Bijlage 5). Het niet accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting. De algemene leverings-, betalings-, verkoop- of andere gebruikte branchevoorwaarden van Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

2.9 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Nr.	Datum, tijd	Omschrijving
1	8 november 2022	Publicatie aanbesteding op www.Tenderned.nl
2	7 december 2022	Uiterste datum voor het stellen van vragen tot 12:00 uur
3	8 december 2022	Publiceren Nota van Inlichtingen op www.Tenderned.nl
4	19 december 2022	Uiterste datum indienen van Inschrijvingen tot 12:00 uur
5	19 december 2022	Opening kluis vanaf 12:01 uur
6	22 december 2022	Voorlopige gunning
7	11 januari 2023	Bezwaartermijn (minimaal 20 dagen) voorbij, 23:59 uur
8	12 januari 2023	Gunning
9	1 februari 2023	Ingangsdatum overeenkomst

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

2.10 Nota van Inlichtingen (Nvl)

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

- De vragen dienen via het Format Nvl te worden gesteld. Dit format is beschikbaar gesteld op TenderNed en als Bijlage bij deze Offerteaanvraag gevoegd (Format Nvl - Bijlage 7).
- Het ingevulde Format Nvl wordt via de berichtenmodule van TenderNed geüpload. De vragen dienen dus niet per stuk te worden ingevoerd!
- Vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld.
- Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de Offerteaanvraag (inclusief Bijlagen) waarop de vraag betrekking heeft.

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

2.11 Tegenstrijdigheden / onjuistheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, wat betekent dat de potentiële Inschrijver eventuele

tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende dienst nog mogelijk is een en ander te corrigeren (uiterlijk op de in paragraaf 2.9 onder 2 vermelde datum) – aan de Aanbestedende dienst meldt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

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

2.12 Klachten

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

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Alleen ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke overheidsopdracht kunnen een klacht indienen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welke aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Een klacht over de inhoud van het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen wordt niet in behandeling genomen. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

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

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie de handleiding, bijlage 8

2.13 Inschrijvingsprocedure

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

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

Daarbij is het volgende van belang:

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

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

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

2.14 Gebruik van TenderNed en storingen

Voordat Inschrijver TenderNed kan gebruiken, moet Inschrijver zich als gebruiker bij TenderNed hebben geregistreerd. Hieraan zijn geen kosten verbonden. TenderNed heeft een 'Handleiding voor ondernemingen' gepubliceerd (te downloaden vanaf het internet). Indien de Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (als het bijvoorbeeld niet lukt om in te loggen of vragen of bestanden te uploaden), kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via: Telefoon 0800-836 33 76 of e-mail: servicedesk@TenderNed.nl.

Aantoonbare storing bij TenderNed

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

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

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

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

2.15 Formats

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

2.16 Varianten/alternatieve aanbiedingen

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

2.17 Samenwerkingsverbanden

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

2.17.1 Combinatie

1. Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel A van Deel II ('Wijze van deelneming') van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld.
2. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem van toepassing zijn.
3. Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid).
4. Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving, als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
5. Het format Inschrijfstaat (Bijlage 7) dient volledig ingevuld en door elke combinant rechtsgeldig ondertekend, aan de Inschrijving te worden toegevoegd.
6. Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

7. Indien op één van de combinanten een Uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
8. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de uitvoering van de opdracht is hierbij uitgangspunt.
9. Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

2.17.2 Onderaanneming

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

2.17.3 Derde

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

- Indien Inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), dient hij zowel inhoudelijk als contractueel aan te kunnen tonen tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient in een

dergelijk geval de gevraagde gegevens in het UEA (Deel II onderdeel C) op te nemen. Daarnaast kan Aanbestedende dienst als bewijs hiervan vragen om aanvullende informatie en onderliggende contracten die deze verklaring ondersteunen.

- Tevens dient deze derde(n) een afzonderlijk UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III).
- Een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) wordt als een beroep op een derde gekwalificeerd.
- Indien een Inschrijver zich beroept op een derde, dan zijn de Uitsluitingsgronden ook van toepassing op deze derde.

2.18 Voorbehoud

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

2.19 Gestandsdoeningstermijn

De Inschrijving is tot tenminste 3 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de gedane Inschrijving geldig. De gestandsdoeningstermijn wordt wanneer tegen het voornemen tot gunning bezwaar wordt aangetekend, verlengd tot maximaal vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter.

Een Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

2.20 Gunningsbeslissing en bezwaar

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

De Opdrachtgever is bevoegd de voorlopige gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (art. 6:217 lid 1 BW). Gedurende minimaal 20 kalenderdagen vanaf de dag na de datum van verzending van het bericht via TenderNed inzake de gunningsbeslissing en afwijzing, zijn de afgewezen Inschrijvers in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland (Groningen). Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht. Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

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

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

2.21 Vertrouwelijkheid

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

2.22 Functioneren

Bij onvoldoende functioneren naar het oordeel van de opdrachtgever krijgt de medewerker na melding bij de opdrachtnemer 5 werkdagen om zijn prestaties op een goed niveau te krijgen anders zal de opdrachtnemer de medewerker uit de onderhoudsploeg of individuele inhuur op gelijkwaardig niveau binnen 5 werkdagen vervangen.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden

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

Bewijsmiddel:

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

Ondernemers kunnen een GVA aanvragen op twee manieren digitaal (via e-herkenning) of per post (schriftelijk aanvraagformulier) bij de Dienst Justis. Het duurt ongeveer 6 – 8 weken om een GVA te verkrijgen.

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

3.1.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

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

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

nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;

i. Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies.

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

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

Bewijsmiddel:

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

- Een GVA (zie par. 3.2.1);

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

3.2 Geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht

3.2.1 Continuïteit

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

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 1, dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

3.2.2. Verzekeringseis

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

Voor de eisen omtrent de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt verwezen naar artikel 10 van de Algemene Inkoopvoorwaarden.

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

Bewijsmiddel:

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

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

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

3.3 Geschiktheidseis inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Medewerkers dienen in het bezit te zijn van een VCA-certificaat. Ter bewijs kan de Aanbestedende dienst bij de gunningsbeslissing Inschrijvers vragen een kopie van de vereiste certificaten te overleggen.

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

3.4 Geschiktheidseis inzake de beroepsbevoegdheid

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

3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De Inschrijver vult het UEA in (Bijlage 1). Het UEA dient door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij Inschrijving te zijn ingediend. Dit alles op straffe van uitsluiting.

3.6 Rechtsgeldige ondertekening

De ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de overige stukken van de Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn gedaan. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Hieruit moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te

vertegenwoordigen en te binden. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 12 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding. Het uittreksel wordt toegevoegd aan de Inschrijving.

3.7 Overzicht bewijsmiddelen

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

		datum Inschrijving.	binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.
Art 2.87 sub j Aw: belastingen/sociale premies	Verklaring Belastingdienst	Deze mag op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.	Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de verklaring binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.
GESCHIKTHEIDSEISEN			
Beroeps en/of bedrijfsaansprakelijkheids verzekering	Polisblad/ Verzekerings- certificaat		Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de verklaring binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.

4 Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek

4.1 Gunningscriterium

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

4.2 Beoordelingsprocedure

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

Stap 1 Toetsen van de volledigheid van de Inschrijvingen

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

Stap 2 Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

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

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

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium "Duurzaamheid"

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het gunningscriterium duurzaamheid zoals uiteengezet in paragraaf 4.6. De controle wordt gedaan door leden van de beoordelingscommissie.

Stap 5 Beoordeling op het gunningscriterium "Prijs"

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

Stap 6 Bepalen eindscore

De eindscores worden bepaald op de wijze zoals omschreven in paragraaf 4.5. De scores per Inschrijver worden bij elkaar opgeteld en van hoog naar laag gerangschikt. Aan de Inschrijvers (top 2) die de hoogste en een na hoogste score heeft behaald, wordt het voornemen tot gunning gezonden.

Stap 7 Gunningsbeslissing

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

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

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

4.3 Beoordelingscommissie

De commissie ter controle van de procedure en inschrijvingen bestaat uit inhoudelijk deskundige medewerkers, ca. 6 personen. waaronder:

- Teamleider Buitendienst
- Adviseur Buitendienst
- Adviseur HRM
- Beheerders
- Coördinatoren
- Inkoper

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

4.4 Criterium Beste PKV

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

Het gunningscriterium is onderverdeeld in de gunningscriteria 'prijs' en 'duurzaamheid'.

Gunningscriteria	Te behalen punten (%)
G1: prijs	500 (50%)
G2: duurzaamheid	<u>500 (50%)</u>
Totaal	1000 (100%)

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

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

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

4.5 Gunningscriterium prijs

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

Prijs		Gewogen prijs
G1.	Totaalprijs vermeld op Inschrijvingsbiljet (enkel de gevraagde informatie op het Inschrijvingsbiljet wordt gewaardeerd)	€

De punten worden behaald op basis van de volgende formule:

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

$$(laagste \text{ "totaalsom" } / \text{ eigen "totaalsom" } \text{ Inschrijver}) \times 500 = \text{ behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Prijzenblad

Bij Inschrijving dient de Inschrijver de inschrijfstaat in (Format Inschrijfstaat Bijlage 6) in. De inschrijfstaat is rechtsgeldig ondertekend en voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Alle prijzen en bedragen zijn in euro's;
- Alle prijzen en bedragen zijn exclusief BTW;
- De opgenomen prijs is een realistische prijs waarvoor de Opdracht zoals beschreven in de Offerteaanvraag en het bestek wordt uitgevoerd;
- Tarief standaard onderhoudsploeg(en) is/zijn een all-in tarief waarin o.a. loon-, brandstof-, huur materieel-, verzekering-, etc. kosten;
- Uurtarieven zijn inclusief bureau-, reis- en verblijfkosten;
- Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen op het door Aanbestedende dienst verstrekte inschrijfstaat. Dit op straffe van uitsluiting.

4.6 Gunningscriterium duurzaamheid

Met betrekking tot het gunningscriterium kwaliteit worden verschillende sub-gunningscriteria gesteld (D1 t/m D3). Deze kwaliteitscriteria hebben de volgende waarde gekregen:

Criteria met betrekking tot duurzaamheid	Maximaal te behalen punten
D1. Co2-prestatieladder	100
D2. Milieu (gereden kilometers en brandstof)	150
D3. Social Return	<u>250</u>
Totaal te behalen punten op "duurzaamheid"	500

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit en aan de hand van onderstaande systematiek. Opdrachtgever licht de sub-gunningscriteria D1 t/m D3 in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die Opdrachtgever zal betrekken bij de beoordeling van de Inschrijvingen. De inschrijver dient voor het gunningscriterium duurzaamheid en de sub-gunningscriteria (D1 t/m 3) bijlage 9 in te vullen, gevraagde bijlagen bij te voegen en rechtsgeldig te ondertekenen.

D1: CO₂-prestatieladder

CO₂ reductie heeft alle aandacht van de gemeente. De gemeente vindt het belangrijk dat bedrijven bij het uitvoeren van gemeentelijke opdrachten objectief zijn beoordeeld hoe zij hiermee omgaan en bij de uitvoering gestalte aan geven. Met het opgegeven niveau (en bijgevoegd certificaat CO₂-Prestatieladder) kan de inschrijver punten scoren volgens onderstaande tabel. De inschrijver dient daarvoor bijlage 9 in te vullen en certificaat (als bewijsstuk) bij te voegen. Beoordelingstabel CO₂-prestatieniveau:

	Niveau	Punten
1	Niveau 0	Geen punten
2	Niveau 1	20 punten
3	Niveau 2	40 punten
4	Niveau 3	60 punten
5	Niveau 4	80 punten
6	Niveau 5	100 punten

De maximale punten te behalen op dit onderdeel is 100 punten.

D2: Milieu

Het sub-criterium Milieu bestaat uit twee sub-subcriteria. D2.1 is het aantal gereden kilometers. En D2.2 is het type brandstof. Minder gereden kilometers en het type brandstof (minder schadelijk) zijn objectief te meten factoren die de duurzaamheid van de leefomgeving bevorderen naar de mening van de gemeente.

D2.1 Aantal gereden kilometers

Om voor de werkzaamheden bij de gemeente Westerkwartier uit te voeren zullen medewerkers naar de werkplek moeten reizen. Om op de werkplek te komen zal er met voertuigen (werk-bus(sen)) vanuit een bepaald punt (in principe het vestigingsadres) gereden moeten worden en retour. Het vertrekpunt (vestigingsplaats) is de plaats waar het vervoermiddel 's ochtends vertrekt en 's nachts gestald wordt. Een vestigingsplaats heeft een kantoor, magazijn, werkplaats, parkeerplekken, volledig ingericht, etc. De vestigingsplaats is dus geen postbusnummer of kaal kantoor. De gemeente bepaalt in

hoeverre het opgegeven vestigingsadres voldoet. Op basis van het aantal kilometers (heen en retour kilometers) wordt het aantal kilometers bepaald volgens onderstaande staffel en scoort de inschrijver punten.

Ter beoordeling houden we als centraal punt Niekerk aan. Het adres is Smidshornerweg 51, 9822 TL Niekerk. Op basis van de kortste route op de ANWB-routeplanner worden de daadwerkelijke kilometers (heen en retour) bepaald (opgave in bijlage 9 + screenshot als bewijsstuk). Op dit onderdeel zijn maximaal 100 punten te scoren.

	Aantal kilometers	Punten
1	Tussen 0 en 20,00 km	100 punten
2	Tussen 20,01 en 50,00 km	75 punten
3	Tussen 50,01 en 75,00 km	50 punten
4	Tussen 75,01 en 100,00 km	25 punten
5	Meer dan 100,01 km	0 punten

D2.2 Type brandstof

Hoe schoner de brandstof waarop de werk-bus(sen) rijden hoe meer punten zijn te halen. De puntentelling is als volgt. Er wordt uitgegaan van 2 werkbussen voor het vervoer van de standaard onderhoudsploeg. Peildatum is 1 februari 2023. De opgegeven type bussen dienen daadwerkelijk op peildatum beschikbaar en ingezet (te kunnen) worden (kenteken vermelden om te kunnen controleren). Mocht bij controle blijken dat bussen met mindere brandstof ingezet worden geldt bij overtreding dat iedere punt afwijking van de oorspronkelijke score een direct opeisbare boete van € 5.000,-.

Op dit onderdeel kunnen maximaal 50 punten worden behaald. Voor de puntentelling zie de tabel hieronder:

	Brandstof	Punten
1	100% elektrisch (2 bussen)	50
2	50% elektrisch (1 bus)	25
3	100% groen gas/hybride (2 bussen)	30
4	50% groen gas/hybride (1 bus)	15
5	100% benzine (2 bussen)	20
6	50% benzine (1 bus)	10
7	100% diesel (2 bussen)	10
8	50% diesel (1 bus)	5

Voorbeeld 1:

Er wordt opgave gedaan van 2 werkbussen, allebei 100% groen gas/hybride is 30 punten.

Voorbeeld 2:

Er wordt opgave gedaan van 1 bus elektrisch (50% score) en 1 bus benzine (50% score), opgeteld is samen 35 punten.

Op dit onderdeel zijn maximaal 50 punten te behalen. U dient hiervoor bijlage 9 in te vullen en bij de inschrijving mee te zenden.

D3: Social Return

De gemeente streeft er naar de arbeidsparticipatie door middel van het instellen van werkervaringsplaatsen en leerplaatsen voor (gedeeltelijk) arbeidsongeschikten en schoolverlaters, maar ook het mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt waaronder langdurig werklozen, Wajong jongeren, etc. zoveel mogelijk te bevorderen en houdt hiermee rekening bij de opdrachten die zij aanbesteedt.

Eis: de inschrijver dient ten minste 5% van de gefactureerde som (loondeel) over de uitvoeringsperiode aan Social Return (SR) te besteden tijdens de uitvoering van dit project. De voor de SR in te zetten medewerkers/werkzaamheden dienen aantoonbaar ten behoeve van dit project te zijn. SROI bij voorkeur door mensen in te zetten uit de gemeente Westerkwartier tijdens de uitvoering.

Inschrijvers dienen te voldoen aan de eis van de gemeente om 5% van de gefactureerde som en daarvan het deel loonkosten over de jaarlijkse uitvoeringsperiode* te besteden aan arbeidsparticipatie (op nacalculatie). De verhouding materieel/loonkosten is gesteld op 50/50. De voor de SROI in te zetten medewerkers/werkzaamheden dienen aantoonbaar ten behoeve van dit project te zijn. De arbeidsparticipatie dient ingevuld te worden binnen een week na start van de uitvoering van de opdracht. De gemeente kan u hierbij van dienst zijn. De contactpersoon is de heer Abdi Mohamed, adviseur arbeidsbemiddeling in het Westerkwartier te bereiken op nummer: 06-28758188 of per mail: abdi.mohamed@westerkwartier.nl

De puntentelling is volgens onderstaande tabel:

	Staffel	Puntentelling
1	Minder dan 5,00 procent	Valt af
2	Tussen 5,00 en 7,00 procent	50 punten
3	Tussen 7,01 en 10,00 procent	100 punten
4	Tussen 10,01 en 20,00 procent	150 punten
5	Tussen 20,01 en 30,00 procent	200 punten
6	Meer dan 30,01 procent	250 punten

Boeteclausule arbeidsparticipatie

De inschrijver dient binnen 1 week na start van opdracht het onderdeel arbeidsparticipatie conform zijn eigen inschrijving te hebben geregeld en ingevuld en daarvoor voldoende bewijzen aan te leveren bij de gemeente. Deze opgave wordt onderdeel van de overeenkomst, hetgeen betekent dat opdrachtnemer voor de jaarlijkse einddatum (1 september van ieder contractjaar, over de periode 1 week na start opdracht tot einddatum) inzichtelijk dient te maken hoeveel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zijn ingezet in de voorgaande periode vanaf de start van de opdracht. Opdrachtnemer legt daarbij bewijsmiddelen over waaruit de met die inzet gemoeide kosten in verhouding tot de gefactureerde kosten van die afgelopen periode genoegzaam blijken. Opdrachtgever kan bij twijfel van opdrachtnemer verlangen dat een en ander wordt bevestigd door een accountant. Er wordt bij de controlerende nacalculatie afgerond tot twee cijfers achter de komma. De Opdrachtgever beoordeelt en bepaalt of de voor deze opdracht ingezette mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en werkzaamheden ook daadwerkelijk zijn ingezet voor dit project.

Ingeval geconstateerd wordt dat opdrachtnemer over de te rekenen periode niet heeft voldaan aan het eigen opgegeven percentage arbeidsparticipatie (over deel loonkosten) verbeurt hij een direct opeisbare boete volgens onderstaande tabel.

(De te rekenen periode waarover het percentage arbeidsparticipatie wordt berekend is 1 week na de startdatum van de opdracht tot de jaarlijkse einddatum).

Afwijking	Stap 1	Stap 2	Stap 3	Stap 4	Stap 5
	5,00 en 7,00%	7,01 en 10,00%	10,01 en 20,00%	20,01 en 30,00%	Meer dan 30,01%
Tussen 1 en $\frac{1}{4}$ opgave	€ 2.500	€ 6.250	€ 12.500	€ 18.750	€ 25.000
Tussen $\frac{1}{4}$ en $\frac{1}{2}$ opgave	€ 5.000	€ 12.500	€ 25.000	€ 37.500	€ 50.000
Tussen $\frac{1}{2}$ en $\frac{3}{4}$ van opgave	€ 7.500	€ 18.750	€ 37.500	€ 56.250	€ 75.000
Geen opgave	€ 10.000	€ 25.000	€ 50.000	€ 75.000	€ 100.000

Bijvoorbeeld:

Maximaal 1 week na einddatum van het betreffende jaar wordt aan de hand van de door opdrachtnemer aangeleverde bewijsmiddelen geconstateerd dat hij bij de uitvoering over de te rekenen periode in plaats van de bij de inschrijving opgegeven 8,00% (stap 2) maar 3,20% heeft ingezet. De afwijking is tussen de $\frac{1}{2}$ en $\frac{3}{4}$ van de opgave. De boete die opdrachtnemer dan verbeurt bedraagt € 18.750,-.

Ingeval het daadwerkelijk ingezette percentage over de te rekenen periode hoger is dan het opgegeven percentage dan levert dit geen bonus op.

De beoordeling voor de duurzaamheidscriteria (Bijlage 9) wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel duurzaamheid tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 4).

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

Het gunningscriterium Duurzaamheid met de grootste maximale waarde op G2 zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op (G2) zal als economisch meer voordeliger gelden. Indien inschrijvers ook op G2 een gelijke waarde laten zien, zal naar D3 worden gekeken etc. Wanneer echter dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden en wie nummer 2 is.

4.7 Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste PKV nummer 1 en nummer 2 uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

4.8 Overzicht in te dienen stukken bij Inschrijving

Indienen	Verwijzing
Voorwaarden UEA	Par. 3.4 en Bijlage 1 Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Uittreksel uit het handelsregister (Kamer van Koophandel)	Par. 3.5
	<p>Uit het uittreksel dient onomstotelijk te blijken wie namens de onderneming bevoegd is de (bij de) Inschrijving (behorende documenten) te ondertekenen.</p> <p>Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.</p> <p>Indien uit het uittreksel blijkt dat ondertekenaar 'gezamenlijk bevoegd' is, dan dient er tevens een rechtsgeldig document (bijv. statuten of volmacht) te worden overlegd waaruit onomstotelijk blijkt dat ondertekenaar rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegd is om de Inschrijving te ondertekenen.</p> <p>Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 12 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding.</p>
Inschrijving op Prijs	Paragraaf 4.5 en Bijlage 6 Inschrijvingsbiljet
Inschrijving op Duurzaamheid	Paragraaf 4.6 en Bijlage 9 opgave Duurzaamheid