



Bureau Schmidt
ingenieurs en adviseurs

Inschrijvingsleidraad



Opdrachtgever: Gemeente Midden-Drenthe

Project:	Prestatiecontract straatreiniging
Besteknummer:	BS2022-092
Projectnummer:	BS2022-092
Datum:	2 december 2022
Versie:	Definitief



Colofon

Opdrachtgever

Gemeente Midden-Drenthe
Postbus 24
9410 AA Beilen

Projectgegevens

Project: Straatreiniging Midden-Drenthe
Besteknummer: BS2022-092
Projectnummer: BS2022-092

Rapportgegevens

Rapport:	Inschrijvingsleidraad
Opsteller:	ing. L. Oosting
Versie:	Definitief
Datum:	2 december 2022

Gecontroleerd:	ing. A. Cappon
Paraaf:	

Bureau Schmidt

Westerplantage 15
8911 DC LEEUWARDEN
Tel. 058 – 79 200 20

info@BureauSchmidt.nl
www.BureauSchmidt.nl
KvK nr : 68445326

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden veeelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Bureau Schmidt

Inhoudsopgave

1	ALGEMEEN	3
1.1	Contactgegevens aanbestedende dienst	3
1.2	Contactgegevens opdrachtgever	3
1.3	Contactgegevens ontwerpende partij	3
1.4	Contactgegevens adviseur cq. begeleider aanbesteding	4
1.5	Aanbestedingsdocumenten	4
1.6	In te dienen documenten	6
1.7	Bewijsstukken	7
2	WERKWIJZE VAN DE AANBESTEDING	8
2.1	Inleiding	8
2.2	Keuze voor aanbestedingsprocedure	8
2.3	Bundeling van opdrachten	9
2.4	Splitsen van percelen	9
2.5	Varianten	9
2.6	Aanwijzing ter plaatse	9
2.7	Gunningscriterium	9
3	PROJECTINFORMATIE	10
3.1	Locatie werkzaamheden	10
3.2	Omschrijving werkzaamheden	10
3.3	Directie	10
3.4	Onderhoudswerkzaamheden	10
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.1	Inlichtingen	11



4.2	Inschrijven	11
4.3	Beoordelen	11
4.4	Aanbesteden	12
4.5	Gunnen	12
4.6	Planning	12
4.7	Bezwaar	13
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVING	14
5.1	Algemeen	14
5.2	Plaats en uiterste datum en tijd van ontvangst van inschrijvingen	14
5.3	Plan van Aanpak	15
5.4	Vergoeding inschrijvers	15
6	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING	16
6.1	Gunningscriteria	16
6.2	Gunning op referentieproject met tevredenheidsverklaring	17
6.3	Gunning op waarde	18
6.4	Beoordeling	18
6.5	Aanbesteding	20
6.6	Gunning	20
6.7	Kortingsbepaling	20

1 Algemeen

1.1 Contactgegevens aanbestedende dienst

Naam: Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Midden-Drenthe.
Postadres: Postbus 24
Postcode: 9410 AA
Plaats: Beilen

Bezoekadres: Raadhuisplein 1
Postcode: 9411 NB
Plaats: Beilen

Contactpersoon: Afdeling inkoop
Telefoonnummer: 0593 – 53 92 22
E-mailadres: inkoop@middendrenthe.nl

1.2 Contactgegevens opdrachtgever

Naam: Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Midden-Drenthe
Postadres: Postbus 24
Postcode: 9410 AA
Plaats: Beilen

Bezoekadres: Raadhuisplein 1
Postcode: 9411 NB
Plaats: Beilen

1.3 Contactgegevens ontwerpende partij

Naam: Bureau Schmidt
Adres: Westerplantage 15
Postcode: 8911 DC
Plaats: LEEUWARDEN

Contactpersoon: **Arjan Cappon**
Telefoonnummer: 058 – 79 200 20
E-mailadres: arjan@bureauschmidt.nl

1.4 Contactgegevens adviseur cq. begeleider aanbesteding

Naam: Bureau Schmidt
Adres: Westerplantage 15
Postcode: 8911 DC
Plaats: LEEUWARDEN

Contactpersoon: Arjan Cappon
Telefoonnummer: 06-23 49 58 72
E-mailadres: arjan@bureauschmidt.nl

1.5 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad zijn de volgende documenten verstrekt

- Prestatiecontract met nummer 2901767
- Bestekstekeningen met de nummers:
 - Onkruidbestrijding_Balinge.pdf
 - Onkruidbestrijding_Beilen A1.pdf
 - Onkruidbestrijding_Beilen A2.pdf
 - Onkruidbestrijding_Beilen A3.pdf
 - Onkruidbestrijding_Beilen A4.pdf
 - Onkruidbestrijding_Beilen B1.pdf
 - Onkruidbestrijding_Beilen B2.pdf
 - Onkruidbestrijding_Beilen B3.pdf
 - Onkruidbestrijding_Beilen B4.pdf
 - Onkruidbestrijding_Bovensmilde A1.pdf
 - Onkruidbestrijding_Bovensmilde A2.pdf
 - Onkruidbestrijding_Bovensmilde A3.pdf
 - Onkruidbestrijding_Drijber.pdf
 - Onkruidbestrijding_Elp.pdf
 - Onkruidbestrijding_Garminge.pdf
 - Onkruidbestrijding_Hijken.pdf
 - Onkruidbestrijding_Hoogersmilde A2.pdf
 - Onkruidbestrijding_Hoogersmilde A3.pdf
 - Onkruidbestrijding_Hoogersmilde A4.pdf
 - Onkruidbestrijding_Hooghalen deel 1.pdf
 - Onkruidbestrijding_Mantinge.pdf
 - Onkruidbestrijding_Nieuw-Balinge.pdf
 - Onkruidbestrijding_Orvelte.pdf
 - Onkruidbestrijding_Smilde A4.pdf
 - Onkruidbestrijding_Smilde A5.pdf
 - Onkruidbestrijding_Smilde A6.pdf
 - Onkruidbestrijding_Smilde A7.pdf

- Onkruidbestrijding_Smilde B2.pdf
- Onkruidbestrijding_Smilde B3.pdf
- Onkruidbestrijding_Smilde B4.pdf
- Onkruidbestrijding_Smilde B5.pdf
- Onkruidbestrijding_Spier.pdf
- Onkruidbestrijding_Westerbork A1.pdf
- Onkruidbestrijding_Westerbork A2.pdf
- Onkruidbestrijding_Westerbork A3.pdf
- Onkruidbestrijding_Westerbork B2.pdf
- Onkruidbestrijding_Westerbork B3.pdf
- Onkruidbestrijding_Wijster.pdf
- Onkruidbestrijding_Witteveen deel 1.pdf
- Onkruidbestrijding_Witteveen deel 2.pdf
- Onkruidbestrijding_Zwiggelte deel 1.pdf
- Onkruidbestrijding_Zwiggelte deel 2.pdf
- Onkruid_Overzichtspagina_bebouwdekom.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Alting.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Balinge.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_bedrijventerrein Leemdijk.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Beilen.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Bovensmilde.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Brunsting.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Bruntinge.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Drijber.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Elp.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Eursinge.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Garminge.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Hijken.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Hijkersmilde.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Holthe.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Hoogersmilde.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Hooghalen.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Klatering.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Laaghalen.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Lieving.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Lievingerveld.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Makkum.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Mantinge.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Nieuw-Balinge.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Oranje.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Orvelte.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Ossebroeken.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Smilde.pdf

- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Spier.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Terhorst.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Westerbork.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Wijster.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Witteveen.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Zuidveld.pdf
- Onkruid_per_kern_en_buurtschap_Zwiggelte.pdf
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving (Model K)
- Overige bijlagen die onderdeel uit maken van het RAW-bestek

1.6 In te dienen documenten

De volgende documenten dienen bij de aanbesteding te worden ingediend:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Model K
- Uittreksel KvK
- Plan van Aanpak
- Referentieproject(en)

1.7 Bewijsstukken

De Inschrijver(s) aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van deze Aanbesteding, zie paragraaf 1.4.

Bij de Inschrijving kan worden volstaan met het indienen van model K en het ingevulde UEA waarmee de Inschrijver verklaart dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en de Inschrijver aan de geschiktheidseisen te voldoet.

Bewijsmiddelen:

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA): die afgegeven is na 1 juli 2019;
- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering.
- Als de Inschrijver op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient de Inschrijver een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met de Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met de geëiste minimale dekking afsluit in verband met de Opdracht.
- Als de Inschrijver op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient de Inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.
- Inschrijver, danwel diens onderaannemer, beschikt over een geldig VCA-bedrijfscertificaat of gelijkwaardig óf medewerkers van Inschrijver danwel diens onderaannemer die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de dienstverlening beschikken over een geldig en erkend VCA-diploma (minimaal B-VCA) of gelijkwaardig.

2 Werkwijze van de aanbesteding

2.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de Europese openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen ten behoeve van het project 'Prestatiecontract straatreiniging' in de gemeente Midden-Drenthe.

De inschrijvingsleidraad is bedoeld voor de aannemers die voor deze aanbestedingsprocedure een inschrijving willen doen.

Elke ondernemer, is verplicht de aanbesteder tijdig in kennis te stellen betreffende omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden tot gevolg kunnen hebben, zoals omschreven in artikel 7.7 van ARW 2016.

2.2 Keuze voor aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst hanteert de Europese aanbestedingsprocedure. De gemeente Midden-Drenthe heeft voor deze procedure gekozen omdat:

- Op basis van de omvang van de opdracht conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid de Europese aanbestedingsprocedure is voorgeschreven;
- De Gids Proportionaliteit vanwege de omvang van de opdracht een Europese aanbestedingsprocedure voorschrijft;
- Er geen redenen zijn, zoals vereist specialisme van de opdracht, om van het vastgestelde beleid en Gids Proportionaliteit af te wijken.

Op de aanbestedingsprocedure is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, hierna te noemen Aanbestedingswet 2012, van toepassing voor zover de artikelen uit de Aanbestedingswet 2012 betrekking hebben op Europese aanbestedingsprocedure.

2.3 Bundeling van opdrachten

Het werk omvat meerdere verschillende technische disciplines die gezien worden als reguliere werkzaamheden in de grond-, weg- en waterbouw en zijn daarom samengevoegd in het werk.

De samenvoeging van de disciplines is rechtmatig op basis van de volgende overwegingen:

- Er zijn verschillende disciplines te benoemen, echter allen van beperkte omvang.
- Vele MKB'ers in de markt kunnen de verschillende disciplines integraal aanbieden.
- Functionele samenhang van de verschillende disciplines in relatie tot het project.
- Beperking van de inschrijvingskosten.
- Beperking van afstemmingsverliezen tijdens de uitvoering.
- Bundeling van de onderdelen van het werk in één overeenkomst leidt niet tot beperking van de markt.

2.4 Splitsen van percelen

Het splitsen van de opdracht in meerdere percelen zal de uitvoering van het werk nadelig beïnvloeden.

2.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.6 Aanwijzing ter plaatse

Er wordt geen aanwijzing ter plaatse gehouden.

2.7 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3 Projectinformatie

3.1 Locatie werkzaamheden

Het uit te voeren werk is gelegen in de gehele gemeente Midden-Drenthe.

3.2 Omschrijving werkzaamheden

Het werk bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- Straatreiniging
- Toevoeging van snoeiwerkzaamheden in de winterperiode

3.3 Directie

De gevolmachtigde directie wordt door de opdrachtgever nader aangewezen. Ook van de inschrijver wordt een volmacht verwacht (tijdens eerste bouwvergadering te overhandigen) voor de op het werk verantwoordelijke projectleider/uitvoerder.

3.4 Onderhoudswerkzaamheden

De onderhoudstermijn, als bedoeld in paragraaf 11, lid 1 van de U.A.V. 2012, is niet van toepassing.

4 Aanbestedingsprocedure

Tijdens de aanbestedingsprocedure worden de volgende stappen genomen:

- Inlichtingen
- Inschrijven
- Beoordelen
- Aanbesteden
- Gunnen

4.1 Inlichtingen

Het proces van inlichten is erop gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en de inhoud van de inschrijving en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten.

Alle vragen met betrekking tot de procedure en/of de aanbestedingsdocumenten alsmede de reacties hierop van de aanbestedende dienst, worden in een vorm van een Nota van Inlichtingen geanonimiseerd aan alle aannemers ter beschikking gesteld.

Bij het stellen van vragen en/of maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de aanbestedingsdocumenten het betrekking heeft.

De vragen dienen in het Nederlands en uitsluitend schriftelijk via Tendersnet gesteld worden voor 16 decemeber 2022, 15:00 uur.

4.2 Inschrijven

Op basis van de aanbestedingsdocumenten, Nota('s) van Inlichtingen, gunningscriteria en overeenkomstig de vereisten die aan de inschrijver worden gesteld in deze leidraad, verwerkt elke inschrijver zijn van Plan van Aanpak in een inschrijving. De inschrijver dient zijn inschrijving in bij de gemeente Midden-Drenthe binnen de in de uitnodigingsbrief en paragraaf 4.6 genoemde termijn.

- Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).
- In aanvulling op het gestelde in artikel 01.01.06 van de Standaard 2020 mogen er geen negatieve bedragen opgenomen worden na het subtotaal. Eventuele opbrengsten, kortingen etcetera dienen opgenomen te worden in de prijs per eenheid waarop deze betrekking heeft.

4.3 Beoordelen

De inschrijvingen worden door de aanbesteder beoordeeld op basis van de gunningscriteria in hoofdstuk 6 van deze inschrijvingsleidraad. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen EMVI-scores.

4.4 Aanbesteden

Inschrijvingen verlopen enkel digitaal en dienen ingediend te zijn binnen de gestelde termijn zoals vermeld in de planning op het TenderNed platform. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van zijn Inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van uw Inschrijving adviseert aanbesteder contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

4.5 Gunnen

De opdracht van het werk wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de EMVI. De aanbesteder bericht vervolgens elke inschrijver over de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.6 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure en uitvoering is als volgt:

Onderdeel	Tijdstip
Verzenden uitnodiging tot inschrijving aannemers	2 december 2022
Inlichtingen, stellen van vragen/opmerkingen	16 december 2022, voor 15:00 uur
Verstrekken nota van inlichtingen	21 december 2022, voor 15:00 uur
Indienen inschrijvingsdocumenten	24 januari 2023, voor 15:00 uur Via TenderNed
Opening van kluis 1	24 januari 2023, na 15:00 uur
Beoordelen ingediende Plannen van Aanpak	25 januari 2023 - 27 januari 2022
Aanbesteding; bekendmaken meerwaarde en opening van kluis 2	30 januari 2023, 9:00 uur Via TenderNed
Verschuiven proces-verbaal van aanbesteding en gunningsbeslissing	31 januari 2023
Beroepsperiode	1 februari 2023 - 19 februari 2023
Versturen definitieve gunning	20 februari 2023
Start uitvoeringswerkzaamheden	1 maart 2023
Uiterste opleverdatum	31 december 2025, met de mogelijkheid op verlenging van 2 maal 1 jaar

De opdrachtgever deelt uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van deze periode schriftelijk mee als er gebruik gemaakt wordt van deze optie. Zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer kunnen zonder opgave van redenen afzien van de optie op verlenging.

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente Midden-Drenthe houdt zich het recht voor de planning te wijzigen.

4.7 Bezwaar

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de afwijzing en/of voorgenomen gunningbeslissing dienen binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden brief of digitaal bericht een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningsrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden, afdeling Privaatrecht.

Voor de duidelijkheid wijzen wij u op het feit dat u niet ontvankelijk in uw vorderingen bent indien u niet binnen voorgenoemd termijn een dagvaarding in kort geding aan het adres van de gemeente Leeuwarderadeel te Stiens heeft laten betekenen. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de inschrijvers ten faveure van wie de gunningsbeslissing is genomen. Door inschrijving stemt u uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze, net als de overige voorwaarden uit de inschrijvingsleidraad, als wederzijdse regeling te gelden.

5 Eisen aan de inschrijving

5.1 Algemeen

De inschrijving bestaat uit twee delen:

- Kwalitatief deel:
 - Plan van Aanpak
 - Referentieproject
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
 - Model K
- Kwantitatief deel:
 - Staat van verrekenprijzen

5.2 Plaats en uiterste datum en tijd van ontvangst van inschrijvingen

Gegevens omtrent het sluitingstermijn en de locatie van het indienen van inschrijvingen zijn weergegeven in paragraaf 4.6. Inschrijvingen die na het genoemde tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten van verdere deelname. Een per post, fax of e-mail aangeboden inschrijving wordt niet in behandeling genomen.

Bij de inschrijving dienen de stukken zoals genoemd in paragraaf 5.1 te worden aangeleverd op onderstaande manier:

Kluis 1, via TenderNed uploaden van 'Plan van Aanpak, Referentieproject, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en Model K'

1. Plan van aanpak
2. Referentieproject
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4. Model K

Kluis 2, via TenderNed uploaden van 'Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaat'

1. Staat van verrekenprijzen

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden aangeboden.

De inschrijver dient kwalitatieve deel digitaal in PDF-, Word- (.doc) en/of Excel- (.xls) formaat aan te leveren. De digitale versie moet overeenkomstig de schriftelijke versie zijn ingedeeld. In geval van onduidelijkheden of verschillen tussen de digitale en papieren versie is de papieren versie in alle gevallen leidend.

5.3 Plan van Aanpak

Het in te dienen Plan van Aanpak dient te worden opgesteld en ingediend met de indeling volgens de genoemde criteria in hoofdstuk 6.

Daarnaast mag het Plan van Aanpak maximaal 2 pagina's (A4-formaat, enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10 pt en regelafstand 1) bevatten, exclusief voorblad, inhoudsopgave, scheidingsbladen en bijlagen (maximaal A3-formaat en maximaal 1 stuks).

5.4 Vergoeding inschrijvers

Door de gemeente Midden-Drenthe worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving.

6 Gunningscriteria en beoordeling

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige is, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de opgenomen beoordelingsprocedure 'Gunnen op Waarde', CROW-publicatie 253.

6.1 Gunningscriteria

Het Plan van Aanpak dient de volgende onderdelen te bevatten:

1. Beeldkwaliteit
2. Ontzorging opdrachtgever
3. Garantie beeldkwaliteit 'lastige' situaties
4. Gladheid t.g.v. ongewenste kruiden

Bovenstaande aspecten moeten worden beschreven in een apart hoofdstuk, waarbij invulling wordt gegeven aan een door de aanbesteder geformuleerde doelstelling. De inschrijver dient aan te tonen op welke wijze hij de realisatie van de doelstelling van de opdrachtgever bereikt. Een betere invulling van de doelstelling leidt tot meer punten.

1. Beeldkwaliteit

Het doel van de opdrachtgever is dat er gedurende de gehele looptijd van het contract voldaan wordt aan de gestelde beeldkwaliteitseisen.

De opdrachtgever wil graag dat minimaal op onderstaande onderwerpen wordt ingegaan in het Plan van Aanpak:

- Hoe wordt gewaarborgd en aantoonbaar gemaakt dat er gedurende de gehele looptijd van het contract voldaan wordt aan de gestelde beeldkwaliteitseisen in het bestek? Ook op de piekmomenten in het verrichten van de onderhoudswerkzaamheden
- Op welke manier wordt de Opdrachtgever ontzorgd door de inschrijver?

De maximaal te behalen fictieve korting voor het onderdeel Beeldkwaliteit bedraagt € 50.000,-

2. Ontzorging opdrachtgever

Het doel van de opdrachtgever is dat er gedurende de gehele looptijd van het contract de Opdrachtgever ontzorgt wordt bij klachten, meldingen en communicatie m.b.t. de werkzaamheden.

De opdrachtgever wil graag dat minimaal op onderstaande onderwerpen wordt ingegaan in het Plan van Aanpak:

- Hoe wordt gewaarborgd en aantoonbaar gemaakt dat er gedurende de gehele looptijd van het contract de opdrachtgever ontzorgd wordt bij klachten meldingen en communicatie m.b.t. de werkzaamheden.

De maximaal te behalen fictieve korting voor het onderdeel Ontzorging opdrachtgever bedraagt € 50.000,-

3. Garantie beeldkwaliteit 'lastige' locaties

Het doel van de opdrachtgever is dat er gedurende de gehele looptijd van het contract voldaan wordt aan de gestelde beeldkwaliteitseisen t.p.v. 'lastige' locaties, zoals bij geparkeerde auto's, straatmeubilair en andere obstakels.

De opdrachtgever wil graag dat minimaal op onderstaande onderwerpen wordt ingegaan in het Plan van Aanpak:

- Hoe wordt gewaarborgd en aantoonbaar gemaakt dat er gedurende de gehele looptijd van het contract voldaan wordt aan de gestelde beeldkwaliteitseisen in het bestek t.p.v. 'lastige locaties'?
- Op welke manier wordt de Opdrachtgever ontzorgd door de inschrijver?

De maximaal te behalen fictieve korting voor het onderdeel Garantie beeldkwaliteit op 'lastige' locaties bedraagt € 50.000,-

4. Gladheid t.g.v. ongewenste kruiden

Het doel van de opdrachtgever is dat er gedurende de gehele looptijd van het contract geen gladheid ontstaat op halfverharding t.g.v. ongewenste kruiden zoals algen en mossen.

De opdrachtgever wil graag dat minimaal op onderstaande onderwerpen wordt ingegaan in het Plan van Aanpak:

- Hoe wordt gewaarborgd en aantoonbaar gemaakt dat er gedurende de gehele looptijd van het contract voldaan wordt aan het voorkomen van gladheid op halfverharding

De maximaal te behalen fictieve korting voor het onderdeel Gladheid t.g.v. ongewenste kruiden bedraagt € 50.000,-

6.2 Gunning op referentieproject met tevredenheidsverklaring

Inschrijver dient middels aantoonbare en afgeronde referenties (maximaal 3 jaar oud) met een tevredenheidsverklaring aan te tonen dat voldaan wordt aan onderstaande competenties:

- Aantoonbare ervaring met de uitvoering van opdrachten, vergelijkbaar met de beschrijving en omvang van de werkzaamheden in het bestek met een minimale inschrijfsom van € 75.000,-/jaar

- Minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de werkzaamheden in het bestek in de openbare ruimte voor de (semi)overheid

De aangegeven competenties mogen met één maar kunnen met meerdere verschillende referenties worden aangetoond.

Per referentie dient een bereikbare contactpersoon van de opdrachtgever partij vermeld te worden.

Indien de ingediende referentie(s) niet voldoen aan de gestelde eisen wordt de inschrijver uitgesloten van verdere inschrijving.

6.3 Gunning op waarde

De gemeente Midden-Drenthe zal per onderdeel een rapportcijfer toekennen, zoals weergegeven in onderstaand tabel. De beoordeling Goed geeft een maximale meerwaarde en een fictieve korting van 100%. De beoordeling Niet beantwoord wordt een negatieve fictieve korting toegekend.

De beoordeling per onderdeel worden conform onderstaand tabel omgezet naar een fictieve korting, de meerwaarde. De totale fictieve korting wordt met de inschrijvingssom verrekend waarna een fictieve inschrijfprijs ontstaat. Hieruit volgt de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs.

Rapportcijfer	Max. meerwaarde
Goed	100%
Ruim voldoende	75%
Voldoende	50%
Matig	25%
Onvoldoende	0%
Niet beantwoord	-25%

Indien tijdens de uitvoering één of meerdere aspecten uit het Plan van Aanpak niet of niet geheel worden uitgevoerd, wordt de totale gescoorde fictieve korting op het van toepassing zijnde criterium in rekening gebracht op de termijnstaten.

6.4 Beoordeling

De ingediende Plannen van Aanpak worden beoordeeld door een team, bestaande uit 3 personen met diverse functies, wetende:

- Beleidsmedewerker Openbare werken;
- Coördinator Buitendienst;
- Toezichthouder Openbare werken;

Elk teamlid beoordeelt de plannen afzonderlijk van de rest van het team. Elk teamlid krijgt een formulier die per inschrijver ingevuld moet worden. Op dit formulier wordt elk plan op de

verschillende onderdelen gemotiveerd beoordeeld. Deze individuele beoordelingen worden niet naar de inschrijver toegezonden.

Wanneer de teamleden alle plannen hebben beoordeeld, gaan zij in overleg met elkaar om in consensus te komen tot een door het projectteam gedragen beoordeling en zo de totale fictieve korting per plan te bepalen.

Bij het beoordelen van de plannen, blijft kluis 2 met het kwantitatieve deel gesloten. Deze worden pas bij de aanbesteding geopend.

De beoordelingsprocedure wordt begeleid door een onafhankelijke voorzitter.

Bij de beoordeling van het gunningcriterium Plan van Aanpak houdt het beoordelingsteam de volgende beoordelingen en methodiek aan:

Beoordeling	Score	Toelichting
Goed	100% van fictieve korting	De beantwoording is aansprekend, concreet, eenduidig en volledig. Het onderdeel is specifiek uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals beschreven in dit document en bestek en de uitwerking wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld. Er is sprake van optimale ontzorging van de opdrachtgever in haar behoeften en uitgangspunten.
Ruim voldoende	75% van fictieve korting	De beantwoording is concreet en volledig. Het onderdeel is specifiek uitgewerkt op een wijze die ruim voldoende aansluit bij de behoefte en uitgangspunten van de opdrachtgever. De uitwerking heeft een duidelijke meerwaarde en wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als ruim voldoende beoordeeld. Er is sprake van ontzorging van de opdrachtgever in haar behoeften en uitgangspunten.
Voldoende	50% van fictieve korting	De beantwoording is concreet en de uitwerking sluit voldoende aan op de behoefte en uitgangspunten van de opdrachtgever en wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als voldoende beoordeeld. Er is sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van het selectiecriterium.
Matig	25% van fictieve korting	De beantwoording is redelijk concreet uitgewerkt op een wijze die beperkt aansluit op de behoefte en uitgangspunten van de opdrachtgever en wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als matig beoordeeld. Er is niet of nauwelijks sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van het selectiecriterium.
Onvoldoende	0% van fictieve korting	De beantwoording is onvoldoende, beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant. Het onderdeel is beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten van de opdrachtgever en wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als onvoldoende beoordeeld. Er is geen sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van het selectiecriterium.

Niet beantwoord	-25% van fictieve korting	De beantwoording is niet aanwezig, het onderdeel is niet benoemd en/of relevant. Het selectiecriteria is aan de hand van deze beoordeling als niet beantwoord beoordeeld.
-----------------	---------------------------	---

6.5 Aanbesteding

Nadat de Plannen van Aanpak beoordeeld zijn en de fictieve korting per plan bekend is, wordt deze beoordeling geüpload via TenderNed. Na het uploaden van de beoordeling wordt kluis 2 met het kwantitatieve deel geopend.

De aanbesteder maakt voorafgaand aan het openen van de kwantitatieve inschrijvingsdocumenten, de meerwaarde van de kwalitatieve aspecten van de inschrijvers bekend. De kwalitatieve aspecten zijn omgezet naar kwantitatieve aspecten in de vorm van een gunningsvoordeel, zie CROW-publicatie 253 'Gunnings op Waarde'. Deze fictieve korting staat, samen met de code en de bijbehorende aannemer reeds vermeld in een Excel-staat. Na het invullen van de inschrijfprijs in de Excel-staat wordt de inschrijver met de laagste evaluatieprijs bepaald, de economisch meest voordelige inschrijving.

6.6 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met, na beoordeling volgens de beschreven methode, de laagste evaluatieprijs. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke laagste evaluatieprijs hebben, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

Voor de opdracht van het werk komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van de aanbesteding als op de dag van de opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn genoemd. Het werk wordt opgedragen voor de inschrijfsom.

6.7 Kortingsbepaling

Naast het bestek is het ingediende Plan van Aanpak onderdeel van de opdracht. De aannemer is verantwoordelijk voor het aantonen dat hij de genoemde aspecten in het Plan van Aanpak uitvoert. Indien tijdens de uitvoering één of meerdere aspecten uit het Plan van Aanpak niet of niet geheel worden uitgevoerd, wordt de totaal gescoorde fictieve korting op het van toepassing zijnde criterium in rekening gebracht op de termijnstaten.