

Bijlage 4 Gunningscriteria Maaien



Inhoud

1. Inleiding	3
1.1 Algemene uitgangspunten	3
2. Casus	4
2.1 De casus	4
2.2 Doel van de casus	5
2.3 Verwachtingen en aspecten in uitwerking casus	5
Expertise en vakmanschap	5
Veiligheid en hinder	5
Werkwijze en kwaliteit	6
Communicatie en samenwerking	6
2.4 Beoordelen	6
2.5 Hiervoor levert u	6
3. Duurzaamheid	7
3.1 Circulaire economie en CO ₂ -reductie	7
3.2 Beoordelen	7
3.3 Hiervoor levert u	7
4. Dialoog	8
4.1 Beoordeling	8
4.2 Hiervoor levert u	8
4.3 Locatie en tijd	8

1. Inleiding

In dit document worden de gunningscriteria uitgewerkt in het kader van de Europese openbare aanbesteding Maaien. Zie tevens hoofdstuk 5 van de aanbestedingsleidraad.

1.1 Algemene uitgangspunten

- De inschrijver heeft de mogelijkheid om per sub-gunningscriterium meer aspecten inzichtelijk te maken dan de aspecten die expliciet vermeld worden in dit document, teneinde op die manier duidelijk te kunnen maken op welke wijze aan de genoemde verwachtingen per sub-gunningscriterium kan worden voldaan;
- De uitwerkingen van de casus dient als een samenhangend en leesbaar geheel volledig te zijn uitgewerkt, zodat de gemeente een goed beeld verkrijgt van de dienstverlening die de inschrijver voorstelt;
- De beantwoording mag niet conflicteren met de eisen uit de aanbestedingsdocumenten (inclusief het RAW bestek). Deze zijn volledig en onverkort van toepassing;

2. Casus

Als mogelijk toekomstig opdrachtnemer van de gemeente voor het maaien van een wijk/ meerdere wijken, vraagt de gemeente inschrijver zijn expertise aan te tonen door het beschrijven van zijn/ haar aanpak van onderstaande casus.

2.1 De casus

De casus betreft het maaien van:

1. het gazon (recreatief) in de Trinidadstraat,
2. het maaien van bloemrijke kruidenvegetaties bermen langs de Laan der Continenten en
3. het maaien van bloemrijke kruidenvegetatie zone (veen) aan de achterzijde van de woningen aan de Barbadosstraat.

Al deze locaties zijn gelegen in de wijk Weidevenne.



Kenmerken per casus

Het gazon (recreatief) in de Trinidadstraat betreft kort gras dat gebruikt wordt als kijkgroen en als speelveld door kinderen uit de omgeving. De gemeente hecht hierbij waarde aan netheid en het voorkomen van klachten.

De bermen met bloemrijke kruidenvegetaties ligt langs de Laan der Continenten. De Laan der Continenten is een belangrijke wijkontsluitingsweg van de Weidevenne richting snelweg de A7. De gemeente hecht hier waarde aan veiligheid voor de weggebruikers en uw eigen medewerkers en waar mogelijk het bevorderen van biodiversiteit. Het maaien van het natte profiel maakt geen onderdeel uit van deze opdracht.

De zone aan de achterzijde van de woningen aan de Barbadosstraat bestaat uit een honden-uitlaatroutte met opruimplicht. Het schelpenpad heeft aan weersijden een strook met kort gemaaid gras en een bloemrijke kruidenvegetatie (veengrond). De gemeente hecht hier waarde aan veiligheid voor de hondenbezitters (grasaren) en het bevorderen van de biodiversiteit (rietorchis) en voorkomen van oprukken van het riet.

2.2 Doel van de casus

De gemeente hecht naast de kwaliteit van de werkzaamheden veel waarde aan het ontzorgen van de gemeente, beperken van de overlast voor de bewoners en veilig werken. Daarnaast hechten we veel waarde aan een goede samenwerking 'samen zorgen we voor het openbaar groen'. De gemeente vindt het belangrijk dat het groen door mensen met kennis wordt onderhouden, veilig en met respect voor de natuur.

De uitwerking van de casus dient beschreven te zijn op basis van de eigen expertise, waarbij rekening wordt gehouden met de eisen uit het bestek. Aan de inschrijver wordt de ruimte geboden de eigenheid van zijn organisatie en de 'best practices' een plek te geven.

De casus is geschreven om inzicht te krijgen in:

- de vakmanschap/expertise van uw bedrijf;
- de werkwijze van uw bedrijf, zowel qua veiligheid, hinder, werkwijze, kwaliteit alsmede in de communicatie en samenwerking met de gemeente;

Kortom; de meerwaarde van inschrijver voor de gemeente. De verwachtingen en de aspecten die beschreven dienen te worden, zijn uitgewerkt in het volgende hoofdstuk.

2.3 Verwachtingen en aspecten in uitwerking casus

Expertise en vakmanschap

De gemeente *verwacht* dat de inschrijver de passende expertise en vakmanschap hanteert

- (i) Waarbij aangetoond wordt dat de medewerkers voldoende vakkennis bezitten op het gebied van regulier en ecologisch maaibeheer.
- (ii) De kennis gewaarborgd is binnen de looptijd van de overeenkomst.

Inschrijver dient minimaal de volgende *aspecten* te beschrijven:

- a) een lijst met ervaringsjaren en diploma's van de medewerkers die ingezet worden bij de uitvoering van deze casus. Hierbij hoeven geen namen te worden gegeven alleen functies, ervaring en diploma's.
- b) hoe de kennis binnen uw organisatie wordt overgedragen.

Veiligheid en hinder

De gemeente *verwacht* dat inschrijver veilig werkt, waarbij:

- (i) het als een belangrijk aandachtsgebied van de werkzaamheden wordt gezien en een integraal onderdeel is van de dienstverlening;
- (ii) duidelijk de risico's en ~~afhankelijkheden (inclusief maatregelen)~~ worden benoemd, die een potentiële impact hebben op uitvoering van de opdracht.

Inschrijver dient minimaal de volgende *aspecten* te beschrijven:

- a) de wijze waarop de veiligheid van de uitgevoerde werkzaamheden gewaarborgd is;
- b) de wijze waarop en de mate waarin de omgeving (verkeer, gemeente, bewoners en andere belanghebbende) zo weinig mogelijk hinder ondervindt.

Werkwijze en kwaliteit

De gemeente *verwacht* dat inschrijver tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden rekening houdt met:

- (i) jaargetijden en weersinvloeden;
- (ii) terreingesteldheid;
- (iii) aanwezige natuurwaarden.

Inschrijver dient minimaal de volgende *aspecten* te beschrijven:

- a) op welke wijze de uitvoering van de werkzaamheden wordt verricht, inclusief welk materieel wordt ingezet;
- b) op welke wijze rekening wordt gehouden met aanwezige natuurwaarden en hoe biodiversiteit wordt bevorderd.

Communicatie en samenwerking

De gemeente *verwacht* dat de inschrijver:

- (i) Laagdrempelige communicatielijnen hanteert (korte lijnen) en dat de medewerkers op de werkvloer bevoegdheden hebben om praktische beslissingen te nemen met betrekking tot uitvoering het werk. Hiermee wordt geen uitbreiding van de opdracht bedoeld.

Inschrijver dient minimaal de volgende *aspecten* te beschrijven:

- a) De meerwaarde van uw bedrijf in de uitvoeringsfase en hoe u de gemeente kunt ontzorgen.

2.4 Beoordelen

De uitwerking van de casus wordt beoordeeld op basis van de mate van vertrouwen die de gemeente krijgt door de beschrijving van de *aspecten* en eventueel aanvullende aspecten waarmee wordt voldaan aan de beschreven *verwachtingen*.

2.5 Hiervoor levert u

De uitwerking van de casus heeft een omvang van maximaal ~~43~~ pagina's (enkelzijdig), A4 formaat (inclusief bijlagen) in een 11 punts Arial lettertype of vergelijkbaar.

Indien het voorgeschreven aantal pagina's wordt overschreden, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Voorblad en inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het aantal pagina's en worden niet mee beoordeeld.

De uitwerking van de casus wordt in één geheel geoordeeld (er wordt één cijfer toegekend aan de casus).

3. Duurzaamheid

3.1 Circulaire economie en CO₂-reductie

Bij de uitvoering van het onderhoud wordt bio-based materiaal vrij. In een circulaire economie wordt dit bio-based materiaal hoogwaardig toegepast. Doelstelling van de gemeente is een hoogwaardige toepassing van de vrijkomende bio-based materialen.

Daarnaast wordt een groot gedeelte van de CO₂-uitstoot veroorzaakt door vervoer van werknemers en transport van vrijkomende materialen. Een ander deel wordt veroorzaakt door het gebruik van materieel. Doelstelling van de gemeente is emissieloos en CO₂-neutraal uitvoeren van het onderhoud. De gemeente *verwacht* dat de inzet van duurzame brandstoffen en CO₂-reductie een onderdeel zijn van de bedrijfsvoering van inschrijver en dus meeneemt tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

Hiervoor levert u

Beschrijf hoe aan de doelstellingen voor het hoogwaardig toepassen van de vrijkomende bio-based materialen en het emissieloos en CO₂-neutraal uitvoeren wordt bijgedragen in de casus (hoofdstuk 2) en tijdens de looptijd van de overeenkomst. Daarbij dient minimaal op de volgende aspecten in te worden gegaan:

- Toepassingsniveau vrijkomende bio-based materialen
- Inzet duurzame brandstoffen bij:
 - o maaierwerkzaamheden, transport en vervoer
 - o groot materieel
- Organisatorische maatregelen
- Groeimodel i.r.t. emissieloos werken

Onder duurzame brandstoffen worden verstaan:

- Elektrisch
- Biodiesel (B100) uit afgewerkte oliën
- Waterstof

Nieuwe vormen van emissieloze brandstoffen zijn toegestaan maar worden door opdrachtgever getoetst.

Onder emissieloos wordt verstaan zonder uitstoot van schadelijke stoffen zoals bv. roet en CO₂.

3.2 Beoordelen

De beschrijving wordt beoordeeld op basis van de mate van vertrouwen die de gemeente krijgt door de beschrijving hoe wordt bijgedragen aan de doelstelling. Deze wordt beoordeeld op de mate waarin het specifiek, meetbaar, realistisch en tijdsgebonden wordt beschreven en de gemeente het vertrouwen heeft dat duurzaamheid wordt meegenomen tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

3.3 Hiervoor levert u

De beschrijving is maximaal ~~2~~ 1 A4 bladzijde (enkelzijdig) in lettertype gelijk aan of vergelijkbaar met Arial 11pt.

4. Dialoog

De dialoog wordt gehouden met minimaal één sleutelfunctionaris en maximaal drie sleutelfunctionarissen (aansturend medewerker(s)) van de inschrijver. De sleutelfunctionaris is de belangrijkste persoon voor het succesvol uitvoeren van de opdracht. Deze functionaris dient daarom daadwerkelijk vanuit zijn/haar functie, de opdracht uit te voeren/te begeleiden in de uitvoering. De dialoog heeft alleen betrekking op de inschrijving. De vragen zijn gericht op de gunningscriteria. Tijdens het gesprek zal de gemeente vragen stellen en daarnaast wordt verwacht dat de inschrijver inzicht geeft in zijn/ haar werkwijze. Uit de dialoog moet duidelijk blijken dat de betreffende functionaris begrijpt wat in de eigen inschrijving is beschreven en wat hij/zij vanuit zijn/haar functie kan bijdragen aan de realisatie van de opdracht.

4.1 Beoordeling

Er wordt beoordeeld in welke mate blijkt dat de sleutelfunctionaris:

- De gehele opdracht overziet;
- Zich verantwoordelijk toont;
- Risico's kan inschatten en hoe deze te managen;
- Aansluit bij de vraag en de context van de gemeente;
- Een verhelderende toelichting geeft over de aanbidding.

De interviews worden afgenomen door de beoordelingscommissie benoemd in paragraaf 5.4 'Beoordelingsteam'.

De beantwoording van de casus en al het gezegde tijdens de dialoog maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de inschrijving en dus van de uiteindelijke overeenkomst.

De totale tijdsduur van de dialoog is **maximaal 45 minuten**.

4.2 Hiervoor levert u

Ter voorbereiding op de dialoog dient de inschrijver bij zijn aanbidding een functieprofiel aan te leveren van de betreffende functionaris waarin is opgenomen:

- Naam;
- Functienaam (tijdens uitvoering opdracht);
- E-mailadres en telefoonnummer;
- Korte inhoud van de functie.

4.3 Locatie en tijd

De dialoog vindt plaats op het stadhuis van Purmerend en wordt ingepland conform de planning in paragraaf 2.2. in de aanbestedingsleidraad. Inschrijver dient op de opgegeven dagen beschikbaar te zijn. Inschrijvers worden tijdig geïnformeerd over de exacte datum en tijdstip.

De uitnodiging wordt via een TenderNed bericht verzonden.



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
info@purmerend.nl

purmerend.nl