



2022



*Leidraad Openbare
aanbestedingsprocedure*

Groenonderhoud

Ruimtelijk domein



Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Aard en omvang van de opdracht	4
1.1.1	Percelen	5
1.1.2	Jaarplanning	6
1.1.3	Binnen de scope van deze opdracht valt o.a.:	6
1.1.4	Geografische gebieden	6
1.1.5	Werkom	7
1.1.6	Looptijd overeenkomst en verlengingsopties	7
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Procedure	9
2.2	Planning & data	9
2.3	Marktinformatie bijeenkomst	109
2.4	Rechtsverwerking	10
2.5	Inlichtingen en communicatie	11
2.6	Het aanbieden van de inschrijving	11
2.7	De opening van de inschrijvingen	1244
2.8	Beoordelingsprocedure	1244
2.9	Verificatie	12
2.10	Mededeling van de gunningbeslissing	12
2.11	Klachten	13
3	Inschrijvingsvoorwaarden	15
3.1	Eisen aan de inschrijving	15
3.2	Vormvereisten	16
3.3	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	16
3.4	Overige voorwaarden	17
4	Selectie van de inschrijving	19

4.1	Uitsluitingsgronden	19
4.2	Geschiktheidseis(en)	19
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	19
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	19
4.2.3	Technische bekwaamheid	20
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	21
4.3	Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	21
5	De gunning	23
5.1	Gunningscriterium	23
5.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	23
5.2.1	Gunnen op waarde	23
5.2.2	Gunnen op waarde stap voor stap	23
5.3	Beoordeling	26
5.4	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)	26
5.5	Kwaliteitscriteria	27
6	Controlelijst	28
6.1.1	Overzicht bijlagen	28
6.1.2	In te dienen stukken	28
6.1.3	Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3	29

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure Groenonderhoud.

De aanleiding voor deze aanbesteding is dat de huidige overeenkomsten groenonderhoud per 1 maart 2023 aflopen.

De opdracht is verdeeld in vier percelen en wordt per perceel verleend aan degene die aan alle eisen die in dit document gesteld worden voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan op het betreffende perceel. Inschrijvers kunnen **maximaal op twee percelen** inschrijven.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

Met deze aanbesteding wil de gemeente op basis van een RAW-frequentiebestek een overeenkomst sluiten met aannemers voor het onderhoud van de openbare groenvoorziening. De gemeente heeft de keuze gemaakt voor een RAW-frequentiebestek omdat de hoeveelheden inzichtelijk zijn en dit de uitvoering van de opdracht meetbaar en controleerbaar maakt. De opdracht is in 4 percelen opgedeeld:

1. Purmer Noord (inclusief Baanste Noord, - Oost en - West)
2. Purmer Zuid
3. Weidevenne
4. Beemster (inclusief De Nieuwe Tuinderij, Zuidoostbeemster / De Keyser, Middenbeemster).

Eén van de belangrijkste speerpunten van het college is het onderhoud van openbaar groen. Ten aanzien van het groenonderhoud wordt een netter beeld nagestreefd gericht op het voorkomen van klachten. Besloten is het groenonderhoud en het maaien apart aan te besteden. Hierdoor sluit de opdracht beter aan op de markt.

De omvang en de werkzaamheden van de verschillende percelen staan beschreven in het bestek (bijlage 5) en de tekeningen (bijlage 10).

Door bijvoorbeeld stedenbouwkundige ontwikkelingen en het aardgrasvrij maken van woonwijken kan de omvang van de opdracht tijdens de looptijd van de overeenkomst wijzigen.

Daarnaast worden de 8 parken in gemeente Purmerend in de toekomst gerenoveerd en/of heringericht. De gemeente heeft als wens de parken in de toekomst op A-niveau te onderhouden. Op moment van schrijven is de globale planning dat in 2023 het Kooimanpark wordt gerenoveerd en/of heringericht, in 2024 Park De Noord (valt binnen het perceel Overwhere), in 2025 Het Leeghwaterpark (valt binnen het perceel Purmer-Noord) en Park de Dwarsgouw (valt binnen het perceel Wheermolen). Voor de overige parken inclusief Groengebied Purmerland is nog niets bekend.

Het gevolg hiervan kan zijn dat het groenonderhoud van een park tijdelijk niet tot de opdracht behoort of de frequentie van de werkzaamheden wordt aangepast als gevolg van wijziging van de inrichting en verandering in de gewenste kwaliteit.

1.1.1 Percelen

De opdracht is in 4 percelen opgedeeld: Purmer Noord (inclusief Baanste Noord, Oost en West), Purmer Zuid, Weidevenne en Beemster (inclusief De Nieuwe Tuinderij, Zuidoostbeemster en De Keyser, Middenbeemster).

Inschrijvers kunnen **maximaal op twee percelen** inschrijven. Er wordt per perceel gegund. Deze beperking wordt gehanteerd om goede marktwerking te stimuleren met meer kansen voor de aannemers.

Korte beschrijving van de percelen

1. Purmer Noord (inclusief Baanste Noord, Oost en West)

De Purmer-Noord werd gebouwd in de jaren '80. Purmer-Noord is de noordelijke wijk in de Purmer, wat de benaming ook al aangeeft. In Purmer-Noord zijn twee parken: het Leeghwaterpark en Park de Uitvlucht. Purmer-Noord bestaat uit zes buurten: Overlanderstraat, Werktuigenbuurt, Maten- en Zuivelbuurt, Graeffweg, bedrijventerrein Baanste en het recreatiegebied annex golfterrein.

De beplanting in Purmer-Noord betreft veelal snelgroeiende soorten die destijds zijn aangeplant om een snel groen beeld te realiseren.

Het bedrijventerrein de Baanste is het grootste industrieterrein van Purmerend. De Baanste bestaat uit Baanste-West (ongeveer 50 hectare), Baanste-Oost (ongeveer 49 hectare) en Baanste-Noord (63,4 hectare). Baanste-West en -Oost kenmerken zich door grote plantsoenvakken met bodembedekkende heesters zoals Symphoricarpos en aan de rand grote stroken bosplantsoen. In Baanste-Noord zijn nauwelijks bodembedekkende- en/of opgaande heesters toegepast.

2. Purmer Zuid

De Purmer-Zuid werd gebouwd in de jaren '90. Purmer-Zuid is met een totale oppervlakte van 112 hectare een grote buurt. Hiermee bevindt Purmer-Zuid zich boven het gemiddelde van buurten in Nederland. De oppervlakte van de buurt bestaat vrijwel alleen maar uit land, er is relatief weinig open water. Park De Driegang is gelegen in Purmer-Zuid. Evenals de Purmer-

Noord zijn in Purmer-Zuid destijds veelal snelgroeiende soorten aangeplant om een snel groen beeld te realiseren.

3. Weidevenne

Weidevenne heeft afgerond een totale oppervlakte van 363 hectare, waarvan 322 land en 41 water. Weidevenne is een Vinex-locatie en is de nieuwste wijk in Purmerend, gelegen ten westen van het Noordhollandsch Kanaal tegenover de wijk De Gors. De bouw van Weidevenne startte in 1996 en de eerste bewoners kwamen in 1997. Op dit moment wordt er nog volop gebouwd in de wijk. Groengebied Purmerland is gelegen in de Weidevenne. Onder andere dit park en de groenstrook achter de Bison- en Barbadosstraat en nabij de straat Bali en Timor bestaat uit veengrond. De ondergrond in het grootste gedeelte van de Weidevenne bestaat uit opgehoogd zand. Het noordelijk en zuidelijk gedeelte van de Weidevenne wordt door de spoorlijn in 2 gedeeltes opgesplitst. In de wijk kan deze alleen gepasseerd worden via de Laan der Continenten.

In de Weidevenne zijn de plantvakken veelal aangeplant bodembedekkers zoals lage Cotoneasters aangeplant.

4. Beemster (inclusief De Nieuwe Tuinderij, Zuidoostbeemster/ De Keyser, Middenbeemster). De Beemster bestaat uit de dorpen Middenbeemster, Zuidoost Beemster, Westbeemster en Noordbeemster. De dorpen liggen ver uit elkaar in de Beemster Polder. De Nieuwe Tuinderij en De Keyser zijn 2 nieuwbouwwijken, het groen wordt voor de ingangsdatum van deze overeenkomst overgedragen aan gemeente Purmerend.

1.1.2 Jaarplanning

De jaarplanning van de werkzaamheden is door de gemeente bijgevoegd als bijlagen bij het bestek en daar dient inschrijver zich aan te conformeren. De daadwerkelijke uitvoering binnen de jaarplanning is flexibel ten aanzien van tijdstip in verband met weersomstandigheden en de groei van het groen.

1.1.3 Binnen de scope van deze opdracht valt o.a.:

- Onderhoud boomspiegels en gietranden;
- Onderhoud heesters (o.a. onkruid vrijmaken, snoeien, e.d.);
- Onderhoud hagen (o.a. onkruid vrijmaken, knippen, e.d.)
- Onderhoud bosplantsoen (o.a. dunnen, snoeien);

1.1.4 Geografische gebieden

Het groenonderhoud is opgedeeld in 8 geografische gebieden; de vier percelen van deze aanbesteding en de vier percelen die door de eigen groendienst worden onderhouden:

Perceel	Geografisch gebied	Uitvoerder
Beemster	Beemster	Aannemer
Centrum	Centrum	Eigen dienst
Gors	Gors	Eigen dienst
Purmer Noord	Purmer Noord	Aannemer
Purmer Zuid	Purmer Zuid	Aannemer
Weidevenne	Weidevenne	Aannemer
Overwhere	Overwhere	Eigen dienst

Wheermolen	Wheermolen	Eigen dienst
------------	------------	--------------

1.1.5 Werkom

Werkom is het eigen participatiebedrijf van gemeente Zaanstad en gemeente Purmerend en is bedoeld voor mensen met een overbrugbare afstand tot de arbeidsmarkt, voor mensen uit de Wsw en voor mensen die zijn aangewezen op nieuw beschut. Werkom verricht het groenonderhoud in de Wheermolen. De volgende werkzaamheden worden door Werkom uitgevoerd:

- Onderhoud kruidachtigen
6-8x per jaar maaien 'meter-stroken' en zichthoeken
Vanuit verkeersveiligheid maaien van veiligheidsstrook van 1 meter vanaf de weg en maaien zichtlijnen voor het verkeer.
Werkgebied: hele gemeente, zie bijlage Hondenstroken en extra maaien ruiggras
- Onderhoud gazon en trapvelden
1x per jaar opvullen gaten in gazon en inzaaien
Periode: half februari voor maaiseizoen
Werkgebied: hele gemeente
- Honden-uitrenvelden
3x per jaar gaten opvullen + schoonmaken bordjes, incidenteel snoeien
Werkgebied: hele gemeente
- Honden uitlaatstroken
1x per 3-5 weken maaien en ruimen hondenpoep (Amazon Profihopper fijne klepelmaaier + oprapen uitwerpselen)
Werkgebied: hele gemeente, zie bijlage Hondenstroken en extra maaien ruiggras
- Vervangen bovengrondse boomverankering (boompalen en -band)
Verwijderen bovengrondse boomverankering (boompalen en -band)
Vervangen gietranden door aannemer bomenbestek
Verwijderen gietranden
Werkgebied: hele gemeente
- Stamopschot (waterlot) verwijderen
Verwijderen gietranden
Werkgebied: hele gemeente
- Opschot/zaailingen verwijderen bij bruggen (via Jim Binken)
Werkgebied: hele gemeente
- Schoffelen
Ondersteuning groenploeg gemeente in wijken die door de eigen dienst van de gemeente worden onderhouden.
- Snoeien
Ondersteuning groenploeg gemeente in wijken die door de eigen dienst van de gemeente worden onderhouden.
- Speelplekken
Onkruidvrij maken valgronden en schoonmaken speeltoestellen

1.1.6 Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie (3) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 maart 2023 en de overeenkomst eindigt dus op 1 maart 2026. De gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst drie (3) keer met één (1) jaar te verlengen of voor twee (2) of drie (3) jaar ineens. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot

verlenging zal zij, in onderling overleg, uiterlijk drie (3) maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	Donderdag 1 december 2022
2	Marktinformatie bijeenkomst	Maandag 12 december 2022 om 9:00 uur
3	Uiterlijke ontvangst van vragen	Donderdag 15 22 december om 10:00 uur
4	Bekendmaken nota van inlichtingen	Woensdag 21 december 2022 Donderdag 12 januari 2023
	Kerstperiode	24 december 2022 — 8 januari 2023
5	Ontvangst inschrijvingen	Maandag 16 30 januari 2023 om 10:00 uur
6	Dialogo	23 of 24 januari 6 en 7 februari 2023*
7	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Donderdag 26 januari 2023 9 februari 2023
8	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Binnen 5 dagen
9	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	Woensdag 15 februari 1 maart 2023
10	Ondertekening overeenkomst/ Versturen definitieve gunning	Donderdag 16 februari 2023 2 maart 2023

* afhankelijk van de hoeveelheid inschrijvers zijn we mogelijk genoodzaakt om een extra beoordelingsdag in te plannen.

De planning op TenderNed is leidend. De gemeente behoudt zich echter het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Marktinformatie bijeenkomst

Om de geïnteresseerden nader te informeren over het proces van aanbesteden en de gestelde eisen, wordt een marktinformatiebijeenkomst gehouden op

Maandag 12 december 2022 van 9.00 tot 10.00 uur.

Deze wordt gehouden op locatie:

Gemeente Purmerend

Purmersteenweg 42

1441 DM Purmerend

Tijdens deze bijeenkomst komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:

- De opdracht
- Aandachtspunten met betrekking tot de inschrijving
- Beoordelingsmethode

De marktinformatiebijeenkomst heeft als doel om marktpartijen die geïnteresseerd zijn in de aanbesteding de gelegenheid te bieden tot het stellen van vragen, zodat onduidelijkheden weggenomen worden. Dit geldt voor algemene vragen. Inhoudelijke vragen dienen middels de Nota van Inlichtingen te worden ingediend.

Aanwezigen gemeente

- Projectleider;
- Adviseur inkoop.

Deelname marktinformatiebijeenkomst

Tot uiterlijk 8 december 12.00 uur kunt u zich opgeven voor de marktinformatiebijeenkomst onder vermelding van de namen en functies van de personen die aanwezig zullen zijn (maximaal 2 personen per aanbieder). U kunt deze gegevens mailen naar: aanbestedingen@purmerend.nl of via de berichtenmodule van TenderNed.

2.4 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of is geklaagd. De gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan de

gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat de gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de betrokken Inkoopadviseur (J. Versteeg op 0299-452285).

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. J. Versteeg onder vermelding van Groenonderhoud. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.6 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.7 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.9 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing gehouden worden. De (raam)overeenkomst wordt besproken om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.10 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlelen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijk loopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Een kort geding is aanhangig gemaakt indien en zodra aan de gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de gemeente is uitgebracht.

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 voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente.

2.11 Klachten

Klachtenregeling

De gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

De gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de gemeente.

De gemeente legt jaarlijks intern verantwoording af over de klachtafhandeling en rapporteert hierover. Deze rapportage is publiek toegankelijk met het oog op de transparantie. De manier waarop over klachtafhandeling wordt gerapporteerd is vormvrij. In ieder geval moet worden gerapporteerd over:

- het aantal klachten;
- of klachten gegrond of ongegrond zijn bevonden;
- hoe klachtafhandeling in algemene zin heeft bijgedragen aan het leereffect van de aanbestedende dienst.

De klachtenregeling is opgenomen in bijlage 9.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht (één of meer percelen) in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding (inclusief de eventueel in paragraaf 3.4 genoemde tegemoetkoming) en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving is onherroepelijk. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Een inschrijving die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken als de inschrijver aantoont dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke inschrijftermijn, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling van de inschrijvingen blijkt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.4 voor de uitzondering hierop).

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan op een perceel inschrijven als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie op een perceel.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.
- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan indien de gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.
- De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring (Bijlage 1 model K) dient in het geval van een BV of een NV getekend te worden door de statutaire bestuurder. De verklaring dient in het geval van andere rechtsvormen getekend te worden door de hoogst vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder (zie onder kop 'bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet naar waarheid is ingevuld, of niet door de juiste persoon is ondertekend.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de UAV 2012 van toepassing (hierna: inkoopvoorwaarden). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.
- De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:
 1. De overeenkomst;
 2. Nota('s) van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad Groenonderhoud en zijn bijlagen;
 4. RAW bestek RD22-023-... en zijn bijlagen (hierna RAW bestek);
 5. Standaard RAW bepalingen 2020;
 6. UAV 2012;
 7. Verificatieverslag;
 8. De inschrijving
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.

- De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
- De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- De gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst de gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een opdrachtnemer zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.
- De gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen> Indien de gemeente de leverancier verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op www.purmerend.nl, is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen.
- Inschrijvers die een volledige, geldige en kwalitatief voldoende aanbieding doen, ter beoordeling van gemeente, ontvangen als tegemoetkoming in de voor de inschrijving gemaakte kosten een bedrag van € 1.000,- (excl. btw). De inschrijver aan wie een of meer percelen definitief is gegund, ontvangt geen tegemoetkoming. De tegemoetkoming wordt betaalbaar gesteld nadat definitief is gegund en door de inschrijver gefactureerd is aan gemeente. De tegemoetkoming is maximaal €1.000,- per inschrijver en/of combinatie van inschrijvers, ongeacht het aantal percelen waarop ingeschreven wordt. Bij meer dan 10 geldige inschrijvingen (ongeacht het aantal percelen waarop ingeschreven wordt) wordt € 10.000,- evenredig verdeeld over de geldige inschrijvingen vanaf nummer 2 per perceel en verder in rangorde.
- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 8) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

4 Selectie van de inschrijving

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 2.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering tegen beroepsrisico's

Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van inschrijver dien deze, mede ten behoeve van de gemeente, te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de looptijd van het werk, de aansprakelijkheid van inschrijver en van de gemeente voor door derden geleden schade door, voortvloeiende uit en/of verband houdend met de uitvoering van het in deze opdracht omschreven werk en wel tot een bedrag van tenminste € 2.500.000,- per schadegeval. Het eigen risico mag ten hoogste € 25.000 per gebeurtenis bedragen. Een kopie van de geldige verzekeringspolis dient als bewijsstuk.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

4.2.3 Technische bekwaamheid

Ervaring

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

- Onderhoud regulier van heesters en bosplantsoen in het openbaar gebied met een minimale opdrachtwaarde van € 150.000,- exclusief btw en minimaal een jaar verantwoordelijk voor het betreffende onderhoud.

~~Voor elk van deze kerncompetentie(s) moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen.~~

Inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 3) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving als bijlage B. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de gegadigde in de drie jaar voorafgaand aan de dag inschrijving naar tevredenheid van de referent heeft uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever/ de onafhankelijke derde.
- De referentieopdracht mag voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever/ opgegeven contactpersoon en de locatie te bezoeken. De gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.

VCA* of gelijkwaardig

De inschrijver beschikt ten aanzien van het groenonderhoud in het openbare gebied over een adequaat veiligheidszorgsysteem. Dat veiligheidszorgsysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in de norm VCA* (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers).

De gegadigde toont dit aan door het overleggen van:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat van een certificerende instellingen die door NEN bevoegd zijn verklaard, met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd; of,

- Een kopie van het meest recente, geldige certificaat betreffende het gelijkwaardige veiligheidszorgsysteemcertificaat waarover de inschrijver beschikt met vermelding van het jaar van invoering en expiratie van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een andere instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde veiligheidszorgsysteemcertificaat gelijkwaardig is; of,
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, die tenminste voldoen aan de door de gemeente hierboven gestelde normen op het gebied van de veiligheidszorgsysteem, waaronder in ieder geval wordt verstaan een veiligheidszorgsysteem met betrekking tot groenonderhoud, jaarlijks getoetst door een onafhankelijke derde die hiertoe bevoegd is. De inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door de gemeente gestelde normen.

Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het veiligheidszorgsysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.2.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de

geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure.

5.1 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor beste prijs-kwaliteitverhouding. De reden hiervoor is dat marktpartijen verschillen in kwaliteit.

5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de methode gunnen op waarde: kwaliteit wordt vertaald naar Euro's (bonus of malus) en in mindering gebracht op of bijgeteld bij de prijs.

De kwaliteit van de inschrijving wordt door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van de volgende criteria (zie bijlage 4):

1. Casus
2. Inzet duurzame brandstoffen en CO₂-reductie
3. Dialoog

Hieronder wordt de methode Gunnen op waarde eerst op hoofdlijnen omschreven. Vervolgens is de methode uitgewerkt in de scoretabel (afbeelding 1) uitgewerkt.

5.2.1 Gunnen op waarde

Bij de methode Gunnen op waarde wordt kwaliteit beoordeeld met een cijfer en wordt dit cijfer vertaald naar 'Meerwaarde' in euro's. Nadat per inschrijver bepaald is hoeveel 'Meerwaarde' behaald is, wordt van de 'Prijs' de 'Meerwaarde' afgetrokken. Deze som is de 'Evaluatieprijs'. Degene met de laagste 'Evaluatieprijs' heeft de beste prijs- kwaliteitverhouding en wordt de opdracht gegund.

$$\text{Prijs} - \text{Meerwaarde (kwaliteit)} = \text{Evaluatieprijs}$$

5.2.2 Gunnen op waarde stap voor stap

Stap 1 Meerwaarde/kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de (kwaliteit-)criteria opgenomen in bijlage Kwaliteitscriteria (bijlage 4). De antwoorden op de kwaliteitscriteria dienen bij te worden gevoegd als bijlage C.

De (kwaliteits-)criteria zijn voor ieder perceel hetzelfde. De meerwaarde verschilt wel per perceel. In onderstaande tabellen staat per criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

In onderstaande tabellen staat per criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

A. Meerwaarde / kwaliteit	Purmer Noord	Purmer Zuid	Weidevenne	Beemster
Casus	€ 50.000	€ 30.000	€ 40.000	€ 20.000
Duurzaamheid	€ 10.000	€ 8.000	€ 11.000	€ 5.000
Interview	€ 30.000	€ 18.000	€ 26.000	€ 12.000

- Elk lid van het beoordelingsteam geeft individueel en onafhankelijk van elkaar een waardering per criterium op basis van eigen deskundigheid. De waardering is in hele cijfers tussen 2 en 10 per criterium.
- De individuele waarderingen en de motivering voor het toekennen van een cijfer worden in het projectteam besproken.
- Vervolgens wordt op basis van de individuele waardering in consensus een (heel) cijfer per criterium bepaald en tot een motivering gekomen (individuele scores worden niet gecommuniceerd).

Cijfers

Per criterium wordt per beoordelaar een rapportcijfer gegeven.

De volgende grondslag geldt voor de toekenning van de rapportcijfers:

10 = uitstekend	5 = net niet voldoende
9 = zeer goed	4 = onvoldoende
8 = goed	3 = ruim onvoldoende
7 = ruim voldoende	2 = slecht/ niet beantwoord
6 = voldoende	

Meerwaarde in euro

De toegekende cijfers op de kwalitatieve criteria worden omgezet naar 'Meerwaarde' in euro's.

Afhankelijk van het cijfer wordt hierbij per criterium een percentage van het in de kolom 'Maximale meerwaarde' opgenomen bedrag in de Scoretabel toegekend.

De percentages van de 'Maximale meerwaarde' per cijfer zijn:

Waarderings-model	Percentage fictieve <u>positieve</u> Meerwaarde op basis van maximale meerwaarde					Percentage fictieve <u>negatieve</u> Meerwaarde op basis van maximale meerwaarde			
Cijfer	10	9	8	7	6	5	4	3	2
Percentage van Maximale meerwaarde	100%	75%	50%	25%	0%	25%	50%	75%	100%

Als formule: $((\text{behaalde cijfer} - 6) / 4) * \text{Maximale meerwaarde}$

De formule gaat voor op het waarderingsmodel.

Stap 2 – Prijs

De beoordeling op kwaliteit vindt plaats zonder dat door het beoordelingsteam kennis is genomen van de prijs. Dit betekent dat pas nadat de beoordeling van de gunningscriteria 1-3 is afgerond, de prijs wordt gedeeld met het beoordelingsteam. De adviseur inkoop opent het tabblad Prijzen in TenderNed vlak na de sluiting van de inschrijvingstermijn om de volledigheid van de inschrijving te controleren.

Voor het indienen van de prijs wordt zowel het inschrijvingsbiljet als de inschrijvingsstaat ingevuld met behulp van de calculatiesoftware van de inschrijver en bijgeleverd (in pdf en .zsj) als bijlagen D, E en F.

De prijs (exclusief btw) wordt per inschrijver ingevoerd in de scoretabel (zie afbeelding 1).

Stap 3 – Evaluatieprijs

Prijs - Meerwaarde (kwaliteit) = Evaluatieprijs

Van de 'Prijs' wordt de behaalde 'Meerwaarde' op basis van de kwalitatieve criteria afgetrokken. Deze som is de 'Evaluatieprijs' per inschrijving. De laagste 'Evaluatieprijs' is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op kwaliteit. Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De betreffende inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

Voorbeeld inschrijvingen

Om de systematiek nog verder te verduidelijken en zo transparant mogelijk te zijn, zijn in de Scoretabel (afbeelding 1) een drietal voorbeeld-inschrijvingen opgenomen. Deze zijn geheel fictief en slechts ter verduidelijking van de systematiek.

PURMER NOORD		Aanbieder A		Aanbieder B		Aanbieder C	
Gunningscriteria (Fictieve) Meerwaarde	Maximale meerwaarde	Cijfer	Meerwaarde	Cijfer	Meerwaarde	Cijfer	Meerwaarde
A. Meerwaarde/ Kwaliteit							
1 Casus	€ 50.000,00	7	€ 12.500	8	€ 25.000	9	€ 37.500
2 Duurzaamheid	€ 10.000,00	7	€ 2.500	6	€ 0	9	€ 7.500
3 Dialoog	€ 30.000,00	7	€ 7.500	8	€ 15.000	7	€ 7.500
M. Meerwaarde (op kwalitatieve			€ 22.500,00		€ 40.000,00		€ 52.500,00
B. Prijs							
Prijs Inschrijfprijs (exclusief omzetbelasting)	nvt	n.v.t.	€ 900.000,00	n.v.t.	€ 950.000,00	n.v.t.	€ 1.100.000,00
E. Evaluatieprijs per aanbieder			€ 877.500,00		€ 910.000,00		€ 1.047.500,00
R. Rang			1		2		3

Afbeelding 1

Uit het voorbeeld is af te leiden dat de inschrijvingen van partij A de laagste 'Evaluatieprijs' en daarmee de economisch meest voordelige inschrijving is voor perceel Purmer Noord.

Vervolg

Nadat de economisch meest voordelige inschrijving is bepaald inclusief motivering wordt het voornemen tot gunning verstuurd.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/ of voorrijkosten.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- In de inschrijvingsstaat mogen geen negatieve bedragen voorkomen, met uitzondering van bestekspostnummer 919990 'Korting'. Bij het toepassen van een korting onder deze bestekspost, geldt de korting ook voor deelposten bij eventueel aanvullende of afwijkende opdrachtverlening. De toe te passen korting wordt berekend aan de hand van het percentage tussen het bedrag van bestekspostnummer 919990 ten opzichte van het subtotale van de inschrijfstaat bij inschrijving, afgerond op ééntiende procent.
- De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.

5.3 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Beoordelingscommissie:

1. Groenspecialist;
2. Beheerder groen;
3. Projectleider;
4. Toezichthouder groen;

Ondersteuning:

Projectmedewerker
Adviseur inkoop

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/haar achtergrond aansluit. De beoordelingscommissie zal uit tenminste drie beoordelaars blijven bestaan.

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.4.

5.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)

Social Return

De gemeente wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

De inschrijver verklaart akkoord te gaan met het aanwenden van 2% van de opdrachtsom om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Na gunning stelt inschrijver een plan van aanpak op en legt deze voor aan de gemeente. Het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 is van toepassing en is als bijlage bij de overeenkomst opgenomen.

De gemeente is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden.

5.5 Kwaliteitscriteria

De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van de vragen met betrekking tot de kwaliteitscriteria een antwoord te geven en bij te voegen bij de inschrijving als bijlage C. De antwoorden van inschrijver vormen een integraal onderdeel van de overeenkomst en zijn bij de ingediende prijs inbegrepen.

6 Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

6.1.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/paragraaf
Bijlage 1	Model K	3.4
Bijlage 2	UEA	4.1 en 4.3
Bijlage 3	Model referentieopdrachten	4.2
Bijlage 4	Kwaliteitscriteria	5
Bijlage 5	RAW- bestek, inclusief Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat	5.2
Bijlage 6	UAV 2012	3.4
Bijlage 7	Uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 (aparte pdf)	5.4
Bijlage 8	Model Concerngarantie	3.4
Bijlage 9	Klachtenregeling	2.10
Bijlage 10	Tekeningen	1.1

6.1.2 In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage A	UEA
Bijlage B	Model Referentieopdrachten
Bijlage C	Antwoord op kwaliteitscriteria
Bijlage D	Inschrijfbiljet
Bijlage E	Inschrijfstaat in pdf
Bijlage F	Inschrijfstaat in .zsx

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving
Bijlage G	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Bijlage H	VCA*
Bijlage I	Model Concerngarantie
Bijlage J	Verzekeringspolis



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
info@purmerend.nl

[purmerend.nl](https://www.purmerend.nl)