

Beschrijvend document EA Groenvoorziening

Deelnemende scholen:

OSG Singelland

RSG Sneek

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs

Fryslân-noord

(de Jutter, OSG Piter Jelles, RSG Simon Veldijk)

Kenmerk:	TN 417791
Uitgevoerd door:	Inkooporganisatie Pompeblêd
In opdracht van:	Deelnemende scholen
Datum:	September 2023

Copyright 2023
www.pompebled.nl

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE.....	2
BESCHRIJVEND DOCUMENT	3
TENDERED	3
KEUZE PROCEDURE	3
1. DE AANBESTEDENDE DIENST	4
1.1 COÖRDINATIE AANBESTEDING	4
2. DE OPDRACHT	5
2.1 OMVANG VAN DE OPDRACHT	5
2.2 DOELSTELLINGEN	6
2.3 KLACHTENMELDPUNT	6
2.4 LOOPTIJD	6
2.5 GEEN AFNAMEVERPLICHTING.....	6
2.6 PERCELEN	6
3. PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	7
3.1 INLICHTINGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	7
3.2 INDIVIDUELE INLICHTINGEN MET GERECHTVAARDIGD ECONOMISCH BELANG	7
3.3 AANBIEDEN INSCHRIJVING	7
3.4 VOORWAARDEN	7
4. EISEN.....	9
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BEWIJSSTUKKEN	9
4.2 BEROEP OP EEN DERDE	10
4.3 INSCHRIJVING ALS COMBINATIE.....	10
4.4 VERIFICATIE EN BEWIJSSTUKKEN	11
5. PROGRAMMA VAN EISEN.....	12
6. BEOORDELING.....	12
6.1 BEOORDELINGSTEAM	13
6.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	13
7. GUNNINGCRITERIA.....	14
7.1 BEOORDELING KWALITEIT	14
7.2 BEOORDELING PRIJS.....	16
8. WIL JE MEEDOEN?	17
8.1 PLANNING.....	17
8.2 CHECKLIST INSCHRIJVING.....	17
9. RECHTSBESCHERMING.....	17
10. HEB JE VRAGEN EN/OF OPMERKINGEN?	18
BIJLAGEN:	18

Beschrijvend document

Dit document beschrijft de Europese aanbestedingsprocedure voor de groenvoorziening, ten behoeve van de Scholengroep Pompeblêd, hierna te noemen Aanbestedende dienst, met aanbestedingsnummer: TN 417791.

De CPV-codes die op deze aanbesteding betrekking hebben zijn: 77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden, 77211500-7 Onderhouden van bomen, 77311000-3 Onderhouden van sier- en recreatietuinen en 77320000-9 Onderhouden van sportvelden.

TenderNed

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via **TenderNed** (<http://www.tenderned.nl/>).

Dit betekent dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen verkrijgen;
- De aanbiedingen van de inschrijvers via TenderNed ingediend worden;
- De correspondentie ten aanzien van de gunning van de overeenkomst via TenderNed plaats zal vinden.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt de documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlink:

Brochure: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Technische vragen over het aanbestedingsplatform TenderNed kunnen gesteld worden aan de servicedesk van TenderNed telefoonnummer 0800-8363376 of via e-mail servicedesk@tenderned.nl.

Keuze procedure

Er is gekozen voor de uitvoering van een Openbare Europese aanbesteding.

De Aanbestedende dienst verwacht op basis van relevante marktkennis dat er een beperkt aantal inschrijvers een inschrijving zullen doen. Het toepassen van een andere procedure dan vermeld leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden naar TenderNed.

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit verhouding indient, beoordeling vindt plaats op basis van de methode Gunnen op Waarde. Oftewel de inschrijver die de meeste waarde kan toevoegen in de ogen van de Aanbestedende dienst.

De geschatte waarde van onderhavige Raamovereenkomst overschrijdt het drempelbedrag van € 215.000,00. Voor diensten. De totale opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst voor 3 scholengemeenschappen gaat uit van circa 125.000 euro per jaar met een maximale begroting van 200.000 per jaar.

De Raamovereenkomst kent tijdens de looptijd een maximale afname tot 800.000 euro, waarna de overeenkomst geen effect meer sorteert. Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontlenen. Bij deelname van andere scholengemeenschappen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dan geldt de maximale begroting per extra deelnemende entiteit.

1. De Aanbestedende dienst

De scholengemeenschappen die aangesloten zijn bij de Scholengroep Pompeblêd hebben hun krachten gebundeld door het inrichten van de gezamenlijke inkooporganisatie Pompeblêd. Hiermee willen zij een professionele inkoop binnen de scholengemeenschappen realiseren onder het motto: *samen sterk in de markt*. De opzet is om scherp in te kopen met oog voor kwaliteit en duurzaamheid, ten gunste van het onderwijs.

De volgende doelstellingen horen hierbij:

- Inkoopafspraken die uitgaan van de behoefte van de organisatie;
- Verhoging van de efficiency;
- Betere prijs/kwaliteit verhouding;
- Transparant werken en inkopen;
- Werken binnen de wettelijke kaders.

De inkooporganisatie van de Scholengroep Pompeblêd treedt voor de onderhavige aanbesteding op als aanbestedende dienst namens de volgende scholengemeenschappen:

OSG Singelland (<https://www.singelland.nl>)

RSG Sneek (<https://www.rsg-sneek.nl>)

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-noord (<https://ovo-fryslannoord.nl>)

- De Jutter (PO en VO)
- OSG Piter Jelles en
- OSG Simon Veldijk

Verder te noemen in dit document als “Aanbestedende dienst”.

Meer informatie over de verschillende scholen is te vinden op de websites van de scholen.

Let op! Andere deelnemende scholengemeenschappen van Stichting Pompebled kunnen te allen tijde, zonder voorbehoud en onder dezelfde condities aansluiten bij lopende contracten voortkomend uit deze aanbesteding.

1.1 Coördinatie aanbesteding

Voor deze aanbesteding is een projectteam vanuit de scholen en Pompebled samengesteld.

De coördinatie van de aanbesteding ligt namens de inkooporganisatie van de Scholengroep Pompeblêd bij de inkoopadviseur van Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-noord.

Contactpersoon voor de aanbesteding is:

mevr.	D.R. Nauta, inkoopadviseur a.i.
E-mail:	dnauta@ovofn.nl
Telefoonnummer:	06-18481462

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon **is toegestaan**. We stellen het niet op prijs als je andere medewerkers dan bovengenoemde contactpersoon benaderd over deze aanbesteding. Mochten wij dit toch constateren dan heeft dit uitsluiting van de aanbesteding tot gevolg.

2. De Opdracht

De Aanbestedende dienst voert een Europese Openbare aanbesteding uit voor de realisatie van een Raamovereenkomst voor de totale groenvoorziening.

2.1 Omvang van de opdracht

Opdrachtgever wenst een raamovereenkomst af te sluiten voor het (periodieke) onderhoud van de groenvoorziening, onderhoud aan de sportvelden en voor mogelijke gladheidbestrijding van de deelnemende scholen. De kwaliteit van de te leveren diensten ten aanzien van groenonderhoud, dienen te allen tijde te voldoen aan de RAW-hoofdcodes B van de CROW Kwaliteitscatalogus openbare ruimten 2018.

Uit te voeren werkzaamheden zijn o.a.:

Algemeen Groenonderhoud

- Onderhoud beplantingen;
- Onkruidbeheersing en bestrijding;
- Bestrijding (specifieke) beplanting o.a. berenklauw en Japanse knoop
- Snoeien bomen, hagen en struiken;
- Beheersing en afvoeren natuurlijk afval;
- Onderhoud bomen;(VTA keuring/inspectie is vereist)
- Onderhoud grasvegetatie:
- Beheersen grashoogte en overgroei bermen en grasvelden;
- Maaien en afvoeren lang gras;
- Onderhoud schoolpleinen;
- Uitvoeren van minimaal een voor- en najaarsbeurt per locatie;
- Overige bijkomende werkzaamheden.

Onderhoud Sportvelden (indien aanwezig)

- Onderhoud sportveld:
- Beheersen grashoogte sportveld volgens de richtlijn van de KNVB, NOC*NSF;
- Beheersen overgroei sportveld (incl. achterzijde hekwerk);
- Maaien en afvoeren (lang) gras (grasvegen);
- Rollen met gazonwals;
- Verticuteren;
- Beluchten (wiedeggen) van de grasmat;
- Bemesten van de grasmat;
- Onkruidbestrijding.

Gladheidsbestrijding preventief en correctief (specificatie van werkzaamheden/ wijze inzet gewenst)

- Sneeuwschuiven;
- Ijsbestrijdingsdiensten/ strooien.

Buiten de scope van de Opdracht valt:

- Ongediertepreventie
- Onderhoud straatmeubilair
- Aanleg bestrating

Aantal Locaties als onderdeel van de opdracht:

OSG Singelland	3 locaties, 1 sportveld
RSG Sneek	3 locaties, geen sportvelden
Stichting OVO Fryslân-Noord	10 locaties, 2 sportvelden

Zie bijlage 2 voor een uitgebreid overzicht met adresgegevens van alle locaties en de terreintekeningen.

2.2 Doelstellingen

Doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

1. Tegen de beste prijs/kwaliteit verhouding groenvoorziening en onderhoud van terreinen laten uitvoeren;
2. Realisatie van *uniformiteit, continuïteit en beheersbaarheid* van de dienstverlening voor alle scholen en locaties;
3. Leveringen en dienstverlening worden meetbaar en eenduidig conform afspraak uitgevoerd;
4. Zorgdragen dat de scholen op rechtmatige wijze groenvoorziening kan afnemen bij de gecontracteerde partijen.

2.3 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen. Klachten kunnen ingediend worden per e-mail via secretariaat@pompebled.nl. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

2.4 Looptijd

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is **1 januari 2024**. De datum voor contractondertekening wordt na gunning met de winnende inschrijvers afgestemd.

De looptijd van de overeenkomsten betreft een periode van vier (4) jaren met de mogelijkheid voor de Opdrachtgever(s) om de Overeenkomst 2 (twee) keer met twee (2) jaar te verlengen. De overeenkomst kan na het verstrijken van de initiële duur van vier (4) jaren door de school waarmee de overeenkomst is afsloten, met in achtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden, beëindigd worden. Niet deelnemende scholen kunnen onder dezelfde voorwaarden gebruik maken van dezelfde looptijd en/of optie jaren.

De af te sluiten overeenkomst dient flexibel naar de toekomst te zijn. Dat wil zeggen dat het contract dient mee te groeien met de veranderingen die gedurende de looptijd van het contract plaatsvinden. Hierbij kan gedacht worden aan het aansluiten of afstoten van scholengemeenschappen en/of locaties, het samenvoegen van locaties, fusie of een veranderende behoefte die Opdrachtgever nu nog niet overziet.

De keuze voor het al dan niet verlengen van de overeenkomst ligt uitsluitend bij de Opdrachtgever. Op grond van deze overeenkomst wordt uitdrukkelijk de mogelijkheid opgenomen om de overeenkomst uit te breiden in het geval de Inschrijver diensten of functionaliteit(en) aanbiedt op het gebied van bedrijfsvoering of administratieve systemen die een bijdrage leveren aan de dienstverlening.

Het is toegestaan de overeenkomst op deze manier uit te breiden zolang de begroting van de maximale opdrachtwaarde per jaar niet meer dan 10% stijgt door deze aanvullende functionaliteit(en).

Ook moet de school de mogelijkheid hebben om aanvullende opdrachten te verstrekken voor het vervullen van de (veranderende) behoeften van de schoolorganisatie.

2.5 Geen Afnameverplichting

De raamovereenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op basis van de Overeenkomst geen nadere opdrachten te verstrekken;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een opdracht te gunnen aan een derde die geen partij is bij de Overeenkomst in het geval Opdrachtnemer niet, onvoldoende of niet tijdig in de aanvraag van Opdrachtgever kan voorzien. Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

2.6 Percelen

De onderhavige Opdracht en de gespecificeerde werkzaamheden vallen in 1 perceel. Het splitsen in percelen is niet wenselijk omdat Opdrachtgever alle diensten onder regie tegelijkertijd bij een (1) Opdrachtnemer wil kunnen neerleggen. Daarnaast is er sprake van een duidelijke samenhang van de Opdracht en zijn er voldoende aanbieders in de markt die de Opdracht als geheel kunnen invullen. De inzet van onderaannemers is hierbij wel toegestaan.

3. Procedurevoorschriften

Inschrijvingen dienen in overeenstemming met de uitgangspunten in dit hoofdstuk ingediend te worden.

3.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Vragen voor de Nota van inlichtingen kunnen conform de planning uitsluitend via TenderNed, gericht worden aan de contactpersoon. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag.

Vragen die tijdig zijn ingediend worden beantwoord in de Nota van inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt geanonimiseerd en gepubliceerd op www.tenderned.nl. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

3.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Wanneer inschrijver een vraag heeft waarvan om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang beantwoording in de Nota van Inlichtingen niet gewenst is kan deze vraag voorleggen aan de contactpersoon. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver accepteert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver. Indien aanbestedende dienst van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen voor de algemene Nota van Inlichtingen.

3.3 Aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen. Alle documenten die ingevuld moeten worden staan separaat op TenderNed. Alleen inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.

De inschrijving dient de volgende (ingevulde) en rechtsgeldig ondertekende stukken te bevatten:

- *Aanbiedingsbrief (o.a. contactgegevens van de contact- en vervangend contactpersoon)*
- *Kwaliteitsdocument (Uitwerking van de gunningscriteria)*
- *UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)*
- *Programma van Eisen*
- *Prijzenblad*
- *Uittreksel KvK*
- *Beroep op draagkracht/bekwaamheid derden (indien van toepassing)*
- *Referentieverklaring en Tevredenheidsverklaring*

3.4 Voorwaarden

Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure en ook met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals opgenomen in de aanbesteding- en contractdocumenten. Alle lopende afspraken inzake groenonderhoud voor genoemde locaties eindigen van rechtswege op het moment van inschrijven.

Documenten

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Voor zover deze documenten onderling tegenstrijdig zijn prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde:

- Overeenkomst inclusief Verwerkingsovereenkomst;
- De nota's van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
- Algemene Inkoopvoorwaarden Pompeblêd;
- Beschrijvend document d.d. juli 2023;
- Programma van Eisen;
- De inschrijving van Inschrijver.

Tegenstrijdigheden

Alle aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg samengesteld. Als een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren heeft tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de Aanbestedende dienst daarvan op de hoogte te stellen, door middel van de Nota van inlichtingen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. (Grossman-arrest (zaak C-230/02))

Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van reden de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de aanbestedende dienst.

Overige voorwaarden

- 1) De inschrijving moet minimaal 90 dagen geldig zijn na indiening. Mocht er een rechtszaak komen, dan wordt deze periode automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep.
- 2) Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
- 3) Je kunt uitsluitend inschrijven op de gehele opdracht.
- 4) Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.
- 5) Opdrachtgever vergoedt eventuele kosten die je maakt in het kader van je inschrijving, niet.
- 6) Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver (digitaal) ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- 7) Inschrijver dient de verstrekte aanbesteding- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
- 8) Opdrachtgever kan jou om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen en kan eventueel controleren of de opgegeven referentieopdrachten naar tevredenheid is uitgevoerd.
- 9) Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen dan zal Opdrachtgever je eenmalig in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen het geconstateerde gebrek te herstellen.
- 10) Op de overeenkomst zijn uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden al hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen. Als dergelijke voorwaarden toch zijn toegevoegd aan een Inschrijving resulteert dit automatisch in ongeldigheid van de betreffende Inschrijving.
- 11) Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
- 12) Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts een (1) gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van het geldende: Prijzenblad (Excel-bestand).

4. Eisen

De Aanbestedende dienst stelt een aantal eisen waaraan jij als leverancier moet voldoen. Zo mag je bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn. Om aan te geven dat je aan onze eisen voldoet, moet je een formulier invullen. Dat formulier heet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Ook stelt Opdrachtgever eisen aan jouw organisatie om te kijken of die geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Als je hier niet aan voldoet, is Opdrachtgever verplicht jouw inschrijving terzijde te leggen en mag je niet meer mee doen met de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsstukken

a. Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het: "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Door het ondertekenen van deze UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

b. Eisen Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000, - per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000, - per jaar. Als de huidige verzekering van de dienstverlener onvoldoende is, dient de dienstverlener aan te geven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af te sluiten.

c. Eisen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

U dient minimaal een **(1) referentie en tevredenheidsverklaring** aan te leveren voor de oplevering van een duurzaam vergroeningsproject en de uitvoering van groenonderhoudsdiensten binnen het onderwijs die zijn uitgevoerd binnen de afgelopen drie (3) jaren.

Inschrijver toont door het overleggen van referenties zijn bekwaamheid aan, waaruit ondubbelzinnig blijkt dat inschrijver aan de gevraagde competenties voldoet.

De Inschrijver gebruikt hiervoor bijlage 3: Referentie. Deze dient volledig en waarheidsgetrouw ingevuld te worden.

U dient met de referentie aan te tonen dat:

- De oplevering/ uitvoering van de opdracht op moment van indienen van de inschrijving niet langer dan drie (3) jaren geleden is afgerond.
- de opdracht naar tevredenheid van desbetreffende opdrachtgever is uitgevoerd.

Competentie: Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het succesvol duurzaam vergroenen en onderhouden van terreinen, (school)pleinen en straten.

Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, zonder de betreffende Inschrijver daar vooraf in te kennen, met de referenten contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referentie te verifiëren.

Uittreksel KvK

U dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister (KvK) volgens de eisen van de wet. Het bewijs dient de situatie te betreffen zoals op het moment van inschrijving en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf sluitingsdatum inschrijving.

LET OP: U dient een uittreksel KvK toe te voegen aan uw inschrijving.

Als de tekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient deze machtiging bij inschrijving toegevoegd te worden.

Geen Russische betrokkenheid

In verband met de Russische oorlog tegen Oekraïne heeft de Europese Unie verschillende sanctiepakketten met beperkende maatregelen tegen Rusland aangenomen. Op basis van het sanctiepakket van 8 april 2022 is het verboden om (overheids)opdrachten of concessies te gunnen aan een Russische/ een aan Rusland gelieerde onderneming.

Aangezien deze Opdracht valt onder de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012, heeft Opdrachtgever vanuit dat sanctiepakket van overheidswege een onderzoekplicht naar enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een Eigen Verklaring, opgesteld door het expertisecentrum voor aanbesteden (PIANOO). Met het volledig invullen en ondertekenen van deze Eigen verklaring, geeft Inschrijver aan dat er geen Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst is. Indien er enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst is, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Zie ook bijlage 8 EV Uitsluiting Russische betrokkenheid.

AVG

De Inschrijver voldoet na definitieve gunning met betrekking tot informatiebeveiliging en privacy aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De Inschrijver is bereid om met Scholengroep Pompeblêd na voorlopige gunning een Verwerkersovereenkomst te sluiten in overeenstemming met het Model Verwerkersovereenkomst.

Zie ook bijlage 5a Model Verwerkersovereenkomst.

4.2 Beroep op een derde

Inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden. Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, kan Inschrijver bij Inschrijving volstaan met een melding van de onderaanneming in het "UEA".

Inschrijver dient daarnaast een aanvullende verklaring te overleggen conform bijlage 7: "Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden". Met dit formulier geeft Inschrijver aan met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, en ook tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht. De derde verklaart met het ondertekenen van dit formulier dat de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA niet op hem van toepassing zijn. Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

4.3 Inschrijving als combinatie

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen. Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient van ieder combinatielid bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende UEA-verklaring te overleggen waarin is verklaard dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de te gunnen overeenkomst.

4.4 Verificatie en bewijsstukken

Bij inschrijving dient Inschrijver een uittreksel KvK en opgave referentie incl. tevredenheidsverklaring in te dienen. Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver daarnaast volstaan met het ondertekenen van het "UEA".

Door het ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventuele bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

Bewijsstukken in te leveren tijdens de verificatiefase door enkel de Inschrijver waaraan de Scholengroep Pompeblêd voornemens is de overeenkomst te gunnen:

Omschrijving	Aanleveren in format
Beroep op een derde (indien van toepassing)	Bijlage 7: Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies en belastingen	Verklaring Belastingdienst
Controleverklaring	Verklaring Accountant
Gedragsverklaring aanbesteden	GVA Ministerie van Justitie
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Certificaat Verzekeraar

5. Programma van Eisen

De Eisen die betrekking hebben op deze aanbesteding staan verwoord in bijlage 1: Programma van Eisen. Inschrijver dient door middel van het plaatsen van een X in de desbetreffende kolom aan te geven aan welke Eisen de Inschrijver gaat voldoen.

Om in aanmerking te komen voor gunning moet de Inschrijver met alle gestelde **Eisen** akkoord gaan. Voor een rechtsgeldige inschrijving moet iedere pagina van de bijlage worden voorzien van een paraaf en moet het document ondertekend worden door een daartoe namens de organisatie tekenbevoegd persoon.

6. Beoordeling

Opdrachtgever beoordeelt de ontvangen inschrijvingen op drie kwaliteitscriteria en het prijzenblad. Het kwaliteitsdocument wordt individueel beoordeeld door iedere medewerker van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt op basis van consensus per kwaliteitscriterium een definitieve score vastgesteld. Er wordt per kwaliteitscriterium een beoordeling toegekend volgens onderstaande scoretabel. Deze beoordelingen staan voor een bepaalde kwaliteitswaarde in euro's.

De totale kwaliteitswaarde in euro's wordt berekend aan de hand van de behaalde scores. De behaalde kwaliteitswaarde in euro's wordt afgetrokken van de totale inschrijfprijs van de opdracht. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom voor de inschrijving. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de opdracht gegund.

Formule: Totale inschrijfsom - Behaalde kwaliteitswaarde = Fictieve Inschrijfsom

Score	% Maximale Kwaliteitswaarde	Omschrijving
1 Uitmuntend	100%	De uitwerking van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen, de uitwerking is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <i>uitmuntend en meetbaar resultaat</i> en de uitwerking overstijgt de verwachtingen, pragmatisch, efficiënt, professioneel of communicatief in de werkwijze.
2 Goed	75%	De uitwerking van de inschrijver wekt vertrouwen, de antwoorden zijn helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <i>goed resultaat</i> , de uitwerking overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.
3 Voldoende	50%	De uitwerking van de inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen, de antwoorden zijn minder helder en minder begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de uitwerking kent aanwijsbare punten van verbetering.
4 Onvoldoende	0	De uitwerking van de inschrijver geeft onvoldoende vertrouwen, de antwoorden zijn onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <i>onvoldoende resultaat</i> en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis' of er is sprake van het ontbreken van gevraagde informatie.

6.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 5 personen, samengesteld uit kernteamleden van de Pompebled inkoopgroep. Elke deelnemende school draagt minimaal 1 beoordelaar voor. De namen van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

De procesbegeleider inkoop controleert de Inschrijvingen allereerst op rechtsgeldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de in deze Uitnodiging tot Inschrijving vermelde minimumeisen voldoet, kan die Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Van alle rechtsgeldige Inschrijvingen wordt een eindscore vastgesteld. De procesbegeleider inkoop is geen onderdeel van het beoordelingsteam.

Als tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Inschrijving wordt deze uitgesloten van deelname. Aanbestedende dienst kan Inschrijver wiens Inschrijving onvolledig is verzoeken de Inschrijving aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht om Inschrijver op dergelijke omissies te wijzen. Inschrijver aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden wordt uitgesloten.

6.2 Beoordelingsprocedure

De openingsvergadering en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden door de procesbegeleider geopend en er wordt een proces-verbaal van opening opgesteld. Vervolgens wordt gecontroleerd of de Inschrijvingen voldoen aan de formele vereisten.

Fase 2: Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Inschrijver die de UEA niet volledig en rechtsgeldig ondertekend heeft bijgevoegd, wordt uitgesloten.

Fase 3: Beoordeling van Programma van Eisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het Programma van Eisen. Inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan het gestelde programma van eisen, wordt uitgesloten.

Fase 4: Beoordeling kwaliteitsdocument en prijs

De beoordeling geschiedt volgens de beschrijving in hoofdstuk 7 volgens de methode van Gunnen op waarde.

Fase 5: Bekendmaking voorlopige gunning

Bekendmaking aan welke inschrijvers Aanbestedende dienst voornemens is de aanbesteding te gunnen.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken

De Inschrijvers met de Beste Prijskwaliteitverhouding worden verzocht de bewijsstukken over de geschiktheidseisen aan te leveren. De bewijsstukken zijn **niet ouder dan zes (6) maanden** vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Fase 7: Definitieve gunning en contractering

Bekendmaking aan welke inschrijvers Aanbestedende dienst de aanbesteding heeft gegund. Gevolgd door ondertekening van de overeenkomst.

7. Gunningcriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van de methode “Gunnen op waarde”. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom wordt aangemerkt als de winnende inschrijving. In de onderstaande tabel staan de gunningcriteria vermeld inclusief de te behalen maximale kwaliteitswaarde. Afhankelijk van de toegekende score van uw inschrijving en uw inschrijfsom voor de opdracht wordt de fictieve inschrijfsom bepaald.

7.1 Beoordeling kwaliteit

Nr.	Criteria	Maximale Kwaliteitswaarde	Score	Behaalde kwaliteitswaarde	Totaal
Inschrijfsom					€ XXXXX
G1	<i>Implementatieplan</i>	€ 50.000	1-4	€ XXXXX	
G2	<i>Vergroeningsproject</i>	€ 25.000	1-4	€ XXXXX	
G3	<i>Groenbeleving</i>	€ 25.000	1-4	€ XXXXX	
Totale kwaliteitswaarde criterium G1 t/m G3					€ XXXXX
Fictieve Inschrijfsom = Inschrijfsom - Behaalde Kwaliteitswaarde					€ XXXXX

Bij de beoordeling van de inschrijving wordt gekeken naar de wijze waarop invulling is gegeven aan onderstaande criteria. Deze worden door de beoordelaars individueel beoordeelt waarna een definitieve puntenscore in consensus wordt vastgesteld door het beoordelingsteam.

Nr.	
G1.	Implementatieplan Schrijf een implementatieplan over <u>de invoering van het contract</u> waarbij aandacht is voor: 1. Een planning met doorlooptijden van de activiteiten in de periode na de definitieve gunning tot aan de uitvoering. 2. Taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer: <i>welke functionaris wordt waarvoor ingezet en wie is, wanneer, waarvoor aanspreekbaar dan wel verantwoordelijk. Hoe adviseert u Opdrachtgever m.b.t. het Groenonderhoud? Op welke manier wordt het groenonderhoud nader gespecificeerd in frequentie en te behalen resultaat?</i> Taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtgever: <i>Welke acties/ medewerking verwacht u van Opdrachtgever wat betreft de realisatie van de geboden dienstverlening?</i> 3. Welke risico's ziet u, en hoe denkt u die te beheersen? Ziet u nog kansen of mogelijkheden? 4. Op welke manier geeft uw organisatie invulling aan maatschappelijk verantwoord ondernemen? Voor de inzet van Social Return wil Opdrachtgever zich confirmeren aan de Friese Eis zoals vastgesteld door het coördinatiepunt Social Return (www.SROI Fryslân.nl). Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW, met een maximum van €300.000,- aan Social Return, aan te wenden in het kader van Social Return. 5. Specificatie Gladheidsbestrijding; werkzaamheden preventief en correctief, hoe melding maken, inzet materieel, werkwijze na melding gevaarlijke situatie, frequentie inzetten. <u>Bij de beoordeling van het ontwerp wordt met name gelet op:</u> - Volledigheid, structuur en leesbaarheid, - haalbaarheid planning en toepasbaarheid in de praktijk, passend bij de organisatie; - Suggesties, tips en adviezen; Maximaal 3 x A4 tekst en 1 A4 grafische afbeeldingen volgens vrij format.

G2. Vergroeningsproject (referentie)

Neem ons mee in een van jullie succesverhalen! Geef een voorbeeld van een succesvol vergroeningsproject. Welke meetbare doelstellingen zijn er vooraf vastgesteld en gerealiseerd? Hoe heeft het vergroenen van de omgeving bijgedragen? Geef een duidelijke visuele weergave van de voor- en na situatie. Benoem daarnaast de doorlooptijd van het project en een raming van de kosten.

Bij de beoordeling van het ontwerp wordt met name gelet op:

- Volledigheid, structuur en leesbaarheid;
- Toepasbaarheid in de praktijk, meetbaarheid resultaten;
- Originaliteit;
- Aantrekkelijke lay-out, kleurgebruik, algehele presentatie;
- Suggesties en adviezen, toepasbaarheid in de praktijk;
- Toepassing duurzaamheid en inzet Innovaties.

Maximaal 2 x A4 tekst en 2 A4 grafische afbeeldingen volgens vrij format.

G3. Groenbeleving

Wat kan de groenbeleving bijdragen aan de uitstraling van onze locaties en de educatie en bewustwording van onze leerlingen en bezoekers? Deel met ons jullie visie!

Hoe kan groen en de jaarlijkse onderhoudsplanning bijdragen aan de beleving, educatie, bewustwording en welzijn van onze leerlingen? Denk hierbij aan specifieke momenten zoals bijvoorbeeld de start van een nieuw schooljaar, onderwijsactiviteiten/projecten, leerling participatiemogelijkheden, (technische) innovaties, duurzaamheidsinitiatieven en/of viering van bepaalde feestdagen.

Benoem minimaal 2 uitvoerbare ideeën/suggesties. Geef per suggestie een begroting van de kosten en vermeld de doorlooptijd voor realisatie.

Bij de beoordeling van de visie wordt met name gelet op:

- Volledigheid, juistheid, structuur en leesbaarheid;
- Haalbaarheid en Toepasbaarheid in de praktijk, passend bij kernwaarden Opdrachtgever;
- Originaliteit ideeën
- Aantrekkelijke lay-out, kleurgebruik, algehele presentatie

Maximaal 1 A4 en 1 A4 grafische afbeeldingen volgens vrij format.

7.2 Beoordeling Prijs

Inschrijver dient het Prijzenblad in te vullen en rechtsgeldig ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving. Alle prijzen dienen gebaseerd te zijn op prijspeil 2023.

Voorwaarden:

- De op te geven Inschrijfsom is volledig, dat wil zeggen zonder beperkende voorwaarden en inclusief alle bijkomende kosten (zoals uren, middelen, materialen, verpakkingskosten, voorraadkosten, transportkosten, reiskosten, administratiekosten, leveringskosten, incasso, overhead, e.d.) en exclusief BTW.
- Naast de geoffreerde tarieven zijn er geen aanvullende kosten die in rekening worden gebracht. Alle kosten (implementatiekosten, uitvoering, nazorg, overhead en overige vaste en variabele kosten dienen verdisconteerd te worden in de opgegeven prijzen.
- Uurtarieven voor 'optionele werkzaamheden' worden niet meegenomen in de beoordeling
- U gaat ermee akkoord dat alle prijzen, kosten zijn verwerkt en dat er gedurende de looptijd van de raamovereenkomst buiten de overeengekomen prijzen op geen enkele andere wijze andere kosten in rekening zult brengen, tenzij hiervoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming is gegeven door Opdrachtgever.
- Opgegeven eenheidsprijzen in het prijzenblad zullen gedurende de gehele contractperiode gelden als vaste prijs (met indexeringsmogelijkheid)
- Het niet verstrekken van prijzen of het verstrekken een "0" of een negatieve waarde is niet toegestaan. Dit wordt gezien als een Irreële Inschrijving.
- Aan genoemde aantallen/hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.
- De beoordeling van de prijs vindt plaats op een zo goed mogelijk ingeschatte omvang van de opdracht. Aan deze inschatting kunnen geen rechten ontleend worden.

8. Wil je meedoen?

Aanbestedende dienst hoopt van harte dat je mee wil doen aan deze aanbesteding.

Je kunt tot uiterlijk maandag 1 november voor 12.00 uur je inschrijving insturen.

8.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen.

Fase van het aanbestedingsproces	Datum	Tijdstip (C.E.T.)
Uitnodiging en publicatie aanbestedingsdocumenten	18 september 2023	
Indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Dinsdag 3 oktober 2023	12.00 uur
Publicatie beantwoording Nota van Inlichtingen	Vrijdag 6 oktober 2023	
Inleverdatum inschrijving	Maandag 1 november	12.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	10 november 2023	
Definitieve gunning	1 december 2023	

*De **dik en cursief** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Opdrachtgever. De overige data zijn indicatief en niet bindend.*

8.2 Checklist Inschrijving

Zorg dat je inschrijving minimaal bestaat uit de volgende onderdelen:

- ✓ Aanbiedingsbrief – vermelding contactpersoon, KvK nummer en contactinformatie van de organisatie
- ✓ Uitwerking kwaliteitscriteria (vrij format, bij voorkeur in 1 Pdf-bestand)
- ✓ Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)
- ✓ Bijlage 1 Programma van Eisen
- ✓ Bijlage 3 Opgave Referenties
- ✓ Bijlage 4 Prijzenblad en opgave uurtarieven

9. Rechtsbescherming

Mocht je het niet eens zijn met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan kan je in de 20 dagen na de voorlopige gunning, een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Noord-Nederland.

Maak je als Inschrijver binnen de gestelde termijnen geen gebruik van de geboden mogelijkheden, dan komt dit voor eigen risico en mag eenieder er gerechtvaardigd van uitgaan dat er geen bezwaar is tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten.

10. Heb je vragen en/of opmerkingen?

Vragen en/of opmerkingen kun je tot **dinsdag 3 oktober 12.00 uur** stellen via Tenderd.

Opdrachtgever probeert hier zo snel mogelijk, maar uiterlijk 7 oktober 2023 antwoord op te geven. De beantwoorde Nota van Inlichtingen wordt ook weer gedeeld via Tenderd aan alle partijen.

De beantwoording van alle vragen (Nota van Inlichtingen) staat hiërarchisch boven alle eerder verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

Dit beschrijvend document met bijbehorende bijlagen zijn met de grootste zorg samengesteld. Als je hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren of opmerkingen hebt tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan kun je ons daarvan op de hoogte te stellen via Tenderd of contact opnemen met de contactpersoon voor de aanbesteding.

We zijn te allen tijde bereid om vragen te beantwoorden of onduidelijkheden nader toe te lichten.

Bijlagen:

Deze bijlagen maken integraal en onlosmakelijk deel uit van deze aanbesteding:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Locatielijst en adresgegevens
 - Bijlage 2a t/m 2O Tekeningen per locatie
- Bijlage 3: Referentie
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: (concept) Raamovereenkomst
 - Bijlage 5a: Model Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 6: Inkoopvoorwaarden Pompebled
- Bijlage 7: Formulier Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden
- Bijlage 8: Uitsluiting Russische betrokkenheid
- Bijlage 9: CROW-beeldbestek