Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Onderwerp:
Europese aanbesteding maaien bermen en watergangen

Zaaknummer:
32708-2020

Besteknummer:
2020-115

Datum:
24-03-2020

Inhoudsopgave

1 Inleiding 3
1.1 Algemeen 3
1.2 Overeenkomst 3
1.3 Wachtkamerconstructie 3
1.4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 4
1.5 Social Return 4
1.6 Communicatie 4
2 Planning en Inlichtingen 5
2.1 Voorgenomen planning 5
2.2 Stellen van vragen door inschrijvers 5
2.3 Nota van Inlichtingen 5
2.4 Opening van de inschrijving 5
3 Voorschriften inschrijving 6
3.1 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving 6
3.2 Storingen 6
3.3 Gestanddoeningstermijn inschrijving 6
3.4 Algemene voorwaarden 6
3.5 Vertrouwelijkheid 7
3.6 Inschrijvingsvergoeding 7
3.7 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren 7
3.8 Klachtenprocedure 7
3.9 Originele taal en toepasselijk recht 8
3.10 Manipulatieve inschrijving 8
3.11 Past Performance 8
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 9
4.1 Algemeen 9
4.2 Uitsluitingsgronden 9
4.3 Combinatievorming en onderaanneming 9
4.3.1 Zelfstandige ondernemer 9
4.3.2 Een combinatie 9
4.3.3 Hoofd-/onderaannemer 10
5 Programma van eisen 11
5.1 Algemeen 11
5.2 Kwaliteit 11
5.3 Prijsstelling en facturering 11

6 Gunning 12
6.1 Beoordelingsprocedure 12
6.2 Gunningscriteria 12
6.3 Gunningsprocedure 14
6.4 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking 14
6.5 Verificatie 14
6.6 Gunning 14
6.7 Voorbehoud 15
Bijlage I: Gemeentelijke inkoopvoorwaarden (AIVW 2017) 17
Bijlage II: Uniform Europees Aanbestedingsdocument 18
Bijlage III: Model K omtrent rechtmatige inschrijving 19
Bijlage IV: Percentage SROI 20
Bijlage V: Uitvoeringsregels Social Return SDA gemeenten (5% norm) 21
Bijlage VI: Richtlijnen SROI SDA gemeenten 2017 22
Bijlage VII: RAW bestek 'Maaien bermen en watergangen 2020' (pdf en rsx bestand) 23
Bijlage VIII: Bestekstekeningen 'Maaien bermen en watergangen 2020' 24
Bijlage IX: V&G-plan 2020-115 25

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Assen (hierna te noemen gemeente) is voornemens een opdracht voor het maaien van bermen en watergangen te verstrekken volgens bijgevoegd RAW bestek ‘Maaien bermen en watergangen 2020’. Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de gemeente gekozen voor een Europese aanbesteding. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

1.2 Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente een partij te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument, in het bij dit document verstrekte RAW bestek en in de overige aanvullende documenten.

- De gemeente is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor een periode van één jaar.
- De overeenkomst gaat in op 2 juni 2020 (de werkzaamheden dienen plaats te vinden van 2 juni tot en met 30 november)
- De overeenkomst eindigt op 31 mei 2021
- De overeenkomst kan eenzijdig door de gemeente drie keer worden verlengd voor de duur van één jaar.
- Opzegging of verlenging van de overeenkomst zal geschieden per aangetekende brief drie maanden voor de expiratiedatum van de overeenkomst of voor de afloop van het jaar waarmee de overeenkomst is verlengd.
- Na afloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, is de overeenkomst van rechtswege beëindigd.

1.3 Wachtkamerconstructie

Indien de opdrachtnemer gedurende de implementatiefase, in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling, heeft de opdrachtgever het recht, onverlet hetgeen in de inkoopvoorwaarden is bepaald, om de inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen. Omgekeerd houdt dit in dat de opdrachtgever ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde inschrijver (de beoogd opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn.

Indien opdrachtnemer gedurende de implementatiefase niet meer voldoet aan de overige gestelde geschiktheidseisen, heeft de opdrachtgever het recht om de inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de opdracht alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen. Ook indien de Overeenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden heeft opdrachtgever het recht doch niet de plicht om vorenstaande procedure te hanteren.

1.4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegewogen.

1.5 Social Return

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- sociale criteria mee te nemen. Zo krijgt de sociale infrastructuur een stevige impuls en daarnaast geeft de overheid het goede voorbeeld. SR draagt bij aan de werkgelegenheid doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. De regeling is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap. De uitvoeringsregels voor Social Return zijn als bijlage bij TenderNed gevoegd. Het percentage SROI is voor deze opdracht bepaald op minimaal 5%, zie voor meer informatie hoofdstuk 6 ‘Gunning’.

1.6 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door de heer J.F. Kwak (beheeradviseur openbare ruimte).

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: https://www.tenderned.nl/e-gids.
Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

2 Planning en Inlichtingen

2.1 Voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit		Datum	Tijd
1.	Publicatie aanbesteding	24-03-2020	
2.	Uiterste datum tot het stellen van vragen	07-04-2020	12:00
3.	Verzending Nota van Inlichtingen	14-04-2020	
4.	Uiterste datum indienen offertes	04-05-2020	12:00
5.	Voorlopige gunning	11-05-2020	
6.	Definitieve gunning	01-06-2020	
7.	Start overeenkomst	02-06-2020	

2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en het programma van eisen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen uiterlijk tot 7 april 2020 (07-04-2020), 12:00 uur via TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen.

2.3 Nota van Inlichtingen

De gemeente zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de inschrijvers via TenderNed. Deze Nota van Inlichtingen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven eerder gepubliceerde documenten.

2.4 Opening van de inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, die wordt gepubliceerd via TenderNed. De ingediende prijzen zullen op een later tijdstip worden geopend en gewogen worden.

3 Voorschriften inschrijving

3.1 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

De inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

LET OP: Vergeet niet na het uploaden van uw aanbieding deze ook in te dienen via het dashboard.

3.2 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via inkoop@assen.nl.
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje ‘Bijzonderheden’).

3.3 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste 2 maanden na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.

3.4 Algemene voorwaarden

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de aanbestedingsdocumenten. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Assen (AIVW 2017) zijn als bijlage bij TenderNed bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de inschrijving, stemt de inschrijver in met de inhoud van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente. Het niet accepteren van de inkoopvoorwaarden kan tot uitsluiting leiden.

3.5 Vertrouwelijkheid

Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de gemeente alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.

3.6 Inschrijvingsvergoeding

Aan de inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een Inschrijvingsvergoeding, met inachtname van Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit.

3.7 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3.8 Klachtenprocedure

Indien een aanbieder een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mail adres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.

- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

3.9 Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

3.10 Manipulatieve inschrijving

Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria.

3.11 Past Performance

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om Past Performance toe te passen.
De vragen gaan onder andere over planmatig werken, kwaliteit, samenwerking, veiligheid en documentatie. De aanbestedende dienst kijkt in hoeverre de opdrachtnemer de bij inschrijving gemaakte beloftes waarmaakt en heeft waargemaakt.
Past Performance bevordert de samenwerking met de markt en creëert een basis voor een meer objectieve leverancierskeuze bij volgende opdrachten.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in .xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting. De Gemeente kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

Voor het invullen van de UEA is de toelichtende tekst geldig zoals die in de UEA is opgenomen. De handleiding zoals die door te zoeken op internet wordt gevonden met de titel ‘Handleiding invullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), versie 15 juli 2016’ of welke andere handleidingen ook worden door de aanbestedende dienst als niet rechtsgeldig gezien.

Ondertekening geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een ‘natte’ handtekening is dus niet nodig.

4.3 Combinatievorming en onderaanneming

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren. Dit betekent dat het indienen van de inschrijving kan worden gedaan door een ‘zelfstandige onderneming’, een ‘combinatie van ondernemingen’ of in de vorm van ‘hoofdonderaannemer(s)’. Ieder van deze vormen wordt aangeduid als ‘de inschrijver’. Ieder van de drie kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. (Een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn) In geval van combinatievorming of onderaanneming dient een getekende UEA in PDF format van de combinant of onderaannemer bij de inschrijving te worden gevoegd.

4.3.1 Zelfstandige ondernemer

De inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming. Er zijn geen bijzondere voorwaarden van toepassing.

4.3.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer onderaannemer(s). Eventueel zou een Combinatie ook een beroep kunnen doen op een Derde met ook als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen opdracht.

De inschrijver dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een combinatie, dient ieder lid van de combinatie een UEA in te dienen ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Na inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

4.3.3 Hoofd-/onderaannemer

Wanneer de inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt inschrijver in zijn inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Na inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Hij is aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

Door indiening van de offerte verklaart inschrijver akkoord te zijn met de uitgangspunten van dit programma van eisen en het bijbehorende bestek en de bijlagen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de aanbieding niet in behandeling wordt genomen.

Er dient gewerkt te worden conform alle geldende Europese en/of Nederlandse voorschriften, normen, bepalingen, richtlijnen en wetten.

Het programma van eisen bestaat uit dit aanbestedingsdocument en de bijlages van dit document, waaronder het RAW bestek 'Maaien bermen en watergangen 2020'.

5.2 Kwaliteit

De gemeente hecht veel waarde aan kwaliteit. Inschrijver dient aan te geven op welke wijze het werk wordt uitgevoerd, hoe er om wordt gegaan met het milieu en hoe de kwaliteit gewaarborgd is.

5.3 Prijsstelling en facturering

Prijzen offerte

Prijzen moeten duidelijk in de bijlagen staan. De inschrijver kan dit indienen bij de inschrijving, tezamen met de gehele offerte.

Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers kunnen één keer een aanbieding uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen die kosteloos zijn, wordt € 0,00 ingevuld. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
2. De offerteprijs moet een integrale kostprijs zijn. Dit houdt in dat ook de kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het programma van eisen, hierin zijn meegenomen. De gemeente wil achteraf niet geconfronteerd worden met extra kosten.
3. Eventueel meerwerk moet vooraf worden aangemeld en de opdrachtgever moet daarmee akkoord zijn.
4. De opdrachtgever accepteert alleen een netto prijsopgaaf, zie ook 1. Het geleverde product inclusief eventuele aanpassingen wordt gefactureerd, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument en de offerte van de inschrijver.

Voorwaarden voor de facturen zijn:

1. Facturatie mag pas plaatsvinden na levering en acceptatie van de prestatie.
2. Rekeningen en eventuele bijlagen bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf sturen naar crediteuren@assen.nl
3. Het zaaknummer en de contactpersoon van de gemeente Assen vermelden bij de adressering op de factuur. Het ontbreken van deze gegevens kan zorgen voor vertraging in de betaling.

Let op: U dient het zaaknummer (32708-2020) en contactpersoon (nader te bepalen) te vermelden bij de NAW gegevens bij de regel T.A.V. van de factuur.

6 Gunning

6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan het programma van eisen. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimumeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing. Uitsluitend inschrijvingen die deze toetsing doorstaan zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV, voorheen EMVI). Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningmethodiek. *LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als onderdeel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.*

6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabellen staan de te hanteren gunningscriteria en subgunningscriteria per perceel met vermelding van de relatieve waarde.

Criterium	**Waarde**
Prijs	40%
Kwaliteit, Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (onderverdeeld in de subgunningscriteria hieronder)	50%
Kwaliteit	*50%*
Milieu	*20%*
Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	*30%*
Social Return	10%

Gunningscriterium 'Prijs'

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De prijs wordt vergeleken met een vooraf vastgestelde waarde. Het aantal te behalen punten wordt berekend met de formule (Pn/Pi)*100, waarbij Pn de vooraf vastgestelde waarde is en Pi de ingediende offerteprijs. Het is dus mogelijk meer dan 100 punten te scoren, indien de ingediende prijs lager is dan de vooraf gestelde waarde.

Gunningscriterium 'Kwaliteit, Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen'

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver een plan van aanpak met hierin de maatregelen die inschrijver neemt ten behoeve van Kwaliteit, Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord ondernemen. Het gaat hier om de visuele en fysieke kenmerken van het onderwerp zelf welke in afzonderlijke delen in de offerte dienen te zijn beschreven.

Het gunningscriterium omvat de vraag aan de inschrijver om aan te tonen hoe hij de beste kwaliteit (volgens de gestelde normen en eisen) levert voor deze opdracht en hoe deze kwaliteit door de inschrijver wordt gewaarborgd, waarbij Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijke aspecten zijn.

LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als plan van aanpak en zijn dus ook geen deel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

In het kader van Maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft de gemeente Assen een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en streeft naar het maximaal haalbare. Zo zullen opdrachten waarbij niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) niet door de gemeente Assen worden afgesloten.

Tevens verlangt de gemeente in het plan van aanpak van inschrijver een omschrijving van de te gebruiken machines in woonwijken. De gemeente verlangt van inschrijver dat in de aangegeven gebieden compacte machines gebruikt worden die zo min mogelijk overlast (in de breedste zin van het woord) veroorzaken. Het is aan inschrijver om in zijn plan van aanpak (deel 'Kwaliteit') aan te tonen hoe dit gerealiseerd gaat worden en met welke machines. Zie ook bepaling 51.02.30 in het bijgevoegde RAW bestek.

Het gunningscriterium Kwaliteit, Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Indien de inschrijver gemiddeld een 6 scoort, krijgt de inschrijving 100 punten volgens de formule (N/6)*100, waarbij N het gemiddelde is van de scores van alle beoordelaars. Ook op dit criterium is het mogelijk meer dan 100 punten te scoren.

Gunningscriterium 'Social Return'
Social Return afspraken hebben als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en wordt als onderdeel bij aanbestedingen verplicht gesteld. Het ter beschikking stellen van arbeidsplaatsen voortvloeiend uit de gevraagde diensten wordt als een pré beschouwd. Het opgegeven percentage SROI en het daarbij behorende bedrag ten opzichte van de inschrijfprijs per jaar, dient ieder jaar aan SROI te worden besteed.

Bij de gemeente zetten we hoog in om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt de kans te geven om terug te keren in de arbeidsmarkt. Van de inschrijver wordt verwacht in zijn offerte aan te geven op welke wijze hij mede aan deze doelstelling zal bijdragen.

Het minimale percentage SROI ten opzichte van de inschrijfprijs is 5%. Het maximale percentage wat aan SROI voor deze opdracht kan worden ingezet is 15%. De inschrijver met de hoogste financiële waarde aan SROI behaalt het maximaal aantal punten van 100, de overige inschrijvers scoren naar Rato.

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver een plan van aanpak. Dit gevraagde plan van aanpak wordt niet beoordeeld maar dient opdrachtgever een goed en compleet beeld te geven van de manier waarop inschrijver invulling gaat geven aan het opgegeven percentage SROI ten opzichte van de inschrijfprijs en hoe wordt gegarandeerd dat het opgegeven percentage SROI ten opzichte van de inschrijfprijs wordt ingebed in de organisatie.

LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als plan van aanpak en zijn dus ook geen deel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

6.3 Gunningsprocedure

Elk gunningcriterium wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van punten voorzien, volgens onderstaande systematiek, waarbij ook tussenliggende scores kunnen worden gegeven:

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punt	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punt	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

Na deze individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen om hun definitieve cijfer(s) en waarderingen per Inschrijver kenbaar te bespreken, waarna de individuele beoordelingen worden gemiddeld. Hierna zullen de prijzen toegevoegd worden.

Het aantal punten per gunningscriterium wordt vermenigvuldigd met de betreffende wegingsfactor en bij elkaar opgeteld. De inschrijving met de meeste punten geeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.4 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

6.5 Verificatie

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren. De tweede inschrijver wordt dan bepaald door een nieuwe rekenronde zonder de als eerste geëindigde partij.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

6.6 Gunning

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via

TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Inschrijvers die (vooralsnog) niet aan aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen.

Ook bestaat voor deze inschrijver de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen. De termijn die hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen (opschortende termijn) na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Een afschrift van de dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden toegezonden aan de gemeente.

6.7 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

Inhoud bijlagen

Bijlage I:	Gemeentelijke inkoopvoorwaarden (AIVW 2017)	17
Bijlage II:	Uniform Europees aanbestedingsdocument	18
Bijlage III:	Model K omtrent rechtmatige inschrijving	19
Bijlage IV:	Percentage SROI	20
Bijlage V:	Uitvoeringsregels Social Return SDA gemeenten (5% norm)	21
Bijlage VI:	Richtlijnen SROI SDA gemeenten 2017	22
Bijlage VII:	RAW bestek 'Maaien bermen en watergangen 2020' (pdf en rsx bestand)	23
Bijlage VIII:	Bestekstekeningen 'Maaien bermen en watergangen 2020'	24
Bijlage IX:	V&G-plan 2020-115	25

Bijlage I: Gemeentelijke inkoopvoorwaarden (AIVW 2017)

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.

Bijlage II: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.

LET OP! Voor het invullen van de UEA is de toelichtende tekst geldig zoals die in de UEA is opgenomen. De handleiding zoals die door te zoeken op internet wordt gevonden met de titel "Handleiding invullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), versie 15 juli 2016" of welke andere handleidingen ook worden door de aanbestedende dienst als niet rechtsgeldig gezien.

Bijlage III: Model K omtrent rechtmatige inschrijving

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.

Bijlage IV: Percentage SROI

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.

Bijlage V: Uitvoeringsregels Social Return SDA gemeenten (5% norm)

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.

Bijlage VI: Richtlijnen SROI SDA gemeenten 2017

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.

Bijlage VII: RAW bestek ‘Maaien bermen en watergangen 2020’ (pdf en rsx bestand)

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.

Bijlage VIII: Bestekstekeningen ‘Maaien bermen en watergangen 2020’

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.

Bijlage IX: V&G-plan 2020-115

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.