

Aanbestedingsleidraad

Onderhoud grasvegetatie

2025-2028



Documentgegevens

Kenmerk: 240169GZD

Status: Definitief 0.1

Versie: 0.3 (sjabloon versie 1.4 – met EU rusland sanctie)

Datum: 3-1-2025

Redactie: Dhr. A. Monshouwer

Vrijgegeven door: Robbert Phaff, Adviseur Groen en Bomen

Inhoudsopgave

1. De opdracht	4
1.1. Opdrachtgever.....	4
1.2. Aanleiding opdracht.....	4
1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....	4
1.4. Overeenkomst	5
1.5. Gestanddoening	5
1.6. Inkoopvoorwaarden	5
1.7. Inkoopdoelen.....	6
2. De aanbestedingsprocedure	7
2.1. Algemene kenmerken.....	7
2.2. Meedoen aan de aanbesteding.....	7
2.3. Deelnamevoorwaarden.....	8
2.4. Russische sancties.....	8
2.5. Planning aanbesteding	8
2.6. Contactgegevens.....	9
3. Eisen aan u als ondernemer	10
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	10
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op	10
derden	10
3.3. Uitsluitingsgronden	11
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht.....	12
3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	12
3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid.....	13
4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan.....	14
4.1. Beoordelingsmethode	14
4.2. Varianten.....	14

4.3.	Prijscriteria.....	14
4.4.	Kwaliteitscriteria (max. 3xA4).....	15
4.5.	Beoordelingsprocedure.....	18
4.6.	Checklist in te dienen stukken.....	18
5.	Overzicht bijlagen	19

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De aanbestedende dienst is gemeente Zwijndrecht.

Opdrachtgever is de afdeling Realisatie, team Beheer Openbare Ruimte die onder meer verantwoordelijk is voor het beheer van de grasvegetatie in de gemeente.

Meer informatie over de gemeente kunt u lezen op: www.zwijndrecht.nl

1.2. Aanleiding opdracht

De te vergeven opdracht betreft onderhoud grasvegetatie. Het regulier onderhoud van de grasvegetatie wordt periodiek middels een raamovereenkomst in de markt gezet met als doel één aannemer te contracteren die voor de duur van de raamovereenkomst het regulier onderhoud van de grasvegetatie ("maaibestek") uitvoert.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De Dienst bestaat in hoofdzaak uit:

- a) maaien intensief beheerde grasvegetaties;
- b) afmaaien loof van bolgewassen in grasvegetaties;
- c) Maaien grasbetontegels;
- d) maaien extensieve beheerde grasvegetaties;
- e) maaien bloemenmengsels;
- f) activiteiten in het kader van de Wet Natuurbeheer;
- g) afhandelen meldingen in fixi betreffende het maaiwerk;
- h) het toepassen van verkeersmaatregelen.

Opmerking: Van belang is te vermelden dat de grondslag in Zwijndrecht klei op veen is en vrij laag ligt. Door de hoge grondwaterstand én het bodemtype groeien gewassen relatief hard. Ook heeft de bodem onder natte omstandigheden weinig draagkracht. Dus door de zachte (natte) ondergronden en hoge waterstanden in combinatie met voedzame grond, dient Inschrijver zich ervan bewust te zijn dat in natte jaargetijden het niet mogelijk is om met zwaar materieel te maaien gelet op de insporingsdiepte. De druk per cm² speelt een belangrijke rol voor het mogelijk kapot rijden van o.a. bermen, trottoirs en fietspaden bij inzet van te zwaar materieel. Inschrijver wordt geacht het in te

zetten materieel af te stemmen op de omstandigheden ten einde de schade in de buitenruimte en de daarmee samenhangende overlast tot een minimum te beperken.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: RAW raamovereenkomst.

De overeenkomst treedt in werking op 1-4-2025 en wordt gesloten voor een periode van een jaar met een optie tot eenzijdige verlenging van drie (3) maal één (1) jaar. De overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 31-3-2026, met een mogelijke uitloop tot uiterlijk 31-3-2029. Verlengingen zullen drie (3) maanden van tevoren schriftelijk bevestigd worden aan de opdrachtnemer. De gemeente garandeert de partij bij de raamovereenkomst geen omzet. De maximaal geraamde waarde van de raamovereenkomst is €3.500.000,- exclusief btw voor de maximale looptijd. Zodra de maximale waarde is bereikt verstrekt de gemeente geen opdrachten meer binnen de raamovereenkomst en eindigt deze overeenkomst. Jaarlijks wordt het beschikbare budget vastgesteld. Derhalve kunnen geen rechten worden ontleend aan de genoemde bedragen.

De overeenkomst wordt gevormd door de opdrachtbrief in combinatie met de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving die als bijlagen bij de overeenkomst worden gevoegd en aldus een integraal onderdeel daarvan vormen.

Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- a) De Overeenkomst exclusief Bijlagen
- b) Bijlage 1: Nota van Inlichtingen
- c) Bijlage 2: Aanbestedingsdocumenten zoals gepubliceerd op TenderNed
- d) Bijlage 3: Inschrijving d.d. <datum>.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn naast de Standaard 2020 de UAV2012 voorwaarden van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Versterken lokale economie	Daar deze aanbesteding de ruimte biedt aan lokale resp. regionale partijen om deel te nemen, waar nodig in samenwerkingsverband, wordt invulling gegeven aan het potentieel versterken van de lokale economie.
2 Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SROI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage (verplichting: 7% van de loonsom).
3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Dit inkoopdoel krijgt indirect invulling door de wijze de werkzaamheden worden uitgevoerd.
4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Dit inkoopdoel krijgt aandacht in de gunningcriteria. Vooral van belang voor deze opdracht is hier de snelheid van rijden bij scholen of in andere kwetsbare naburige omgeving bij de uitvoering van de werkzaamheden. Verder is aan overlastbeperking ook middels besteksvoorwaarden t.a.v. opruimwerkzaamheden invulling gegeven.
5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	N.v.t.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Dienst
Gunningcriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Prijs weegt voor 40% mee en Kwaliteit weegt voor 640% mee. In totaal kunnen 1000 punten worden behaald, 4600 voor Prijs en 600 voor Kwaliteit.
CPV code:	77310000 Beplanten en onderhouden van groengebieden
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Gelet op de aard en omvang van de Opdracht alsmede de integrale eindverantwoordelijkheid die de winnende marktpartij zal dragen voor de uiteindelijke uitvoering van de werkzaamheden heeft de gemeente ervoor gekozen het project niet in diverse percelen te verdelen.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	niet

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](https://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlagen) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
6-1-2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
21-1-2025 10.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
10-2-2025	Verzending nota van inlichtingen
21-2-2025 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen

21-2-2025 10.05	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
27-2-2025	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
28-2-2025	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
20-3-2025	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
21-3-2025	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
1-4-2025	Aanvang opdracht

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD).

Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- GBD/OC: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. dhr. A. Monshouwer
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage (Bijlage 1). In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of u in de omstandigheden verkeert dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
- Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

Inschrijver beschikt minimaal over de navolgende verzekeringen:

A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

Toelichting: Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van €5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan.

B. WAM

Toelichting: Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieelverzekering voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico en laad- en losrisico zijn. Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking worden uitgesloten.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

C. GROENKEUR

- **Bewijsmiddel:** Groenkeur-bedrijfscertificaat beoordelingsrichtlijn BRL Groenvoorziening.
Op nader verzoek van de Aanbestedende dienst toont Inschrijver middels het overleggen van een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van een inschrijving in combinatie of met onderaanneming, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie resp. van alle

deelnemers afzonderlijk toe, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet.

D. KERNCOMPETENTIE

- **Toelichting:** Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetentie:
Aantoonbare ervaring met het regulier onderhoud van gras in de openbare ruimte op basis van frequentiebestek of een meerjarig maaibestek op beeld;
 - gedurende een periode van tenminste twee (2) jaar bij één (1) Opdrachtgever met een minimale omvang van €100.000,- per jaar ex btw;
 - binnen een periode van 5 jaar voorafgaand aan datum aanbesteding;
 - waarbij Inschrijver als hoofdaannemer eindverantwoordelijk was voor uitvoering van de werkzaamheden, de coördinatie van de uitvoering en de tevredenheid van Opdrachtgever ten aanzien van de uitvoering. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tevredenheidsverklaringen op te vragen ter bevestiging van de referent dat de werkzaamheden adequaat en naar tevredenheid zijn uitgevoerd.
- **Bewijsmiddel:** Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage F.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

E. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.
- Dit uittreksel dient tegelijkertijd ter verificatie van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De Prijs weegt voor 40% mee en Kwaliteit weegt voor 60% mee. In totaal kunnen 1000 punten worden behaald, 400 voor Prijs en 600 voor Kwaliteit, onderverdeeld in 3 sub-gunningscriteria (deelaspecten).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gewogen factorscore methode.

Voor deze aanbesteding worden de volgende sub-gunningcriteria gehanteerd:

GC1	Prijs (Inschrijfsom)	400 punten
GC2.1	Plan van Aanpak; Deelaspect 1	300 punten
GC2.2	Plan van Aanpak; Deelaspect 2	200 punten
GC2.3	Plan van Aanpak; Deelaspect 3	200 punten
Totaal aantal te behalen punten		1.000 punten

In de paragrafen hieronder leest u per sub-gunningcriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat vakinhoudelijk betrokkenen uit team Beheer Openbare Ruimte. Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Varianten

Er is geen sprake van varianten.

4.3. Prijscriteria

P1: INSCHRIJFSOM

- Wat we van u willen zien:

- Om uw inschrijving op het criterium "GC1 Prijs" te kunnen toetsen, dient u bij uw inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat te voegen.
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie Bijlage – aanbestedingsvoorwaarden

Ten aanzien van de indexering wordt verwezen naar het Bestek.

4.4. Kwaliteitscriteria (max. 3x A4)

De gunningcriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

GC2 : PLAN VAN AANPAK

De Aanbestedende dienst verwacht dat Inschrijver over kennis en kunde beschikt die van toegevoegde waarde is voor de uitvoering van de opdracht. De toekomstig opdrachtnemer vervult met de uitvoering van de werkzaamheden een belangrijke rol in het beheer van het openbaar groen in de gemeente en levert daarmee een bijdrage aan de gebruikers van de openbare ruimte. Derhalve is het voor de Aanbestedende dienst van belang dat de opdrachtnemer een proactieve rol inneemt en adequaat acteert in de uitvoering van de werkzaamheden alsook in bijbehorende zaken als communicatie, organisatie en planning. De Aanbestedende dienst wil daarom graag toetsen in hoeverre Inschrijver de opdracht doorgrondt en zijn toegevoegde waarde zichtbaar maakt op de volgende drie kwaliteitsaspecten:

Deelaspect 1

Van belang is te vermelden dat de grondslag in Zwijndrecht klei op veen is en vrij laag ligt. Door de zachte (natte) ondergronden en hoge (grond-)waterstanden in combinatie met voedzame grond, dient Inschrijver zich ervan bewust te zijn dat in natte jaargetijden het niet mogelijk is om met zwaar materieel te maaien gelet op de insporingsdiepte. De druk per cm² speelt een belangrijke rol voor het mogelijk kapot rijden van o.a. bermen, trottoirs en fietspaden bij inzet van te zwaar materieel. Doel is om de beschreven werkzaamheden tijdig en met zo min mogelijk schade uit te voeren.

1. Hoe waarborgt de aannemer het tijdelijk en op vaktechnisch juiste wijze uitvoeren van de dienst. Daarbij wil de opdrachtgever onder meer zien hoe hij omgaat met terreinomstandigheden, uitsluiten schades en groeikracht gewas.
2. Hoe gaat de aannemer om met voorkomen achterstand, niet tijdig (kunnen) maaien en opgelopen achterstand.

Deelaspect 2

Doel van deze vraag is om duidelijke afstemming te realiseren met oog op beperking van overlast en een efficiënte uitvoering van de werkzaamheden. Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan:

1. werken in of in de naaste omgeving van scholen;
2. afstemming met vrijwilligers die delen van parken beheren (waaronder het Arboretum en het Noordpark)

Deelaspect 3

Binnen de gemeente Zwijndrecht wordt met het meldingsysteem Fixi gewerkt. Hiervoor geldt dat de melding binnen 5 werkdagen afgehandeld en uitgevoerd dient te zijn. Doel van de vraag is om de tevredenheid van de burgers hoog te houden ten aanzien van de dienstverlening en het aantal klachten tot een minimum te beperken.

Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan kwaliteitsborging op onder meer de volgende kwaliteitsaspecten:

- meting en registratie van meldingen en klachten om deze te kunnen afhandelen.
- proactief meedenken met opdrachtgever t.a.v. het beheer van de grasvegetatie. Hierbij hoort ook het adequaat voorkomen en signaleren van schades o.a. aan bomen en hun wortels.

➤ Wat we van u willen zien:

Beschrijf in uw Plan van Aanpak hoe u invulling geeft aan de aspecten genoemd onder de deelaspecten.

De maximale omvang voor dit plan van aanpak is **max. 3 pagina's A4**, Arial/Verdana lettergrootte 10pt.* Inschrijver dient de beantwoording "SMART" te formuleren: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden. Hierdoor wordt het voor het beoordelingsteam gemakkelijker om uw antwoorden te beoordelen aan de hand van de gevraagde onderdelen in de subgunningcriteria.

*Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de gemeente gevraagde bijlage (zoals een planning, schets of tekening).

De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de overeenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn.

Beoordelingskader:

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een gewogen factorscore systematiek gehanteerd. Daarbij beoogt de Aanbestedende dienst een maximale kwaliteit te behalen binnen de geraamde waarde van de opdracht.

De score op de kwaliteitscriteria wordt omgezet naar punten conform de puntenschaal. De inschrijver met het hoogste aantal punten voor Prijs en Kwaliteit komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De leden van de beoordelingscommissie zullen het kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer conform onderstaande tabel. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen plenair besproken worden en zal er in **consensus** gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer per deelaspect.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

Richtlijn	% van max. te behalen aantal punten
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan de beoordelingscriteria en beoogd doel wordt voldaan.	100%
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria en beoogd doel wordt voldaan.	80%
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria en beoogd doel wordt voldaan.	60%
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria en beoogd doel wordt voldaan.	40%
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat nauwelijks aan de beoordelingscriteria en beoogd doel wordt voldaan.	20%
Geen invulling: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet aan de beoordelingscriteria en beoogd doel wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt.	0%

4.5. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.
4. De behaalde score wordt bekend gemaakt voordat de prijskluis geopend wordt. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op GC1. Deelaspect 1. Indien dan nog een gelijke score bestaat wordt bezien wie de hoogste score heeft op GC1. Deelaspect 2. Vervolgens op GC1. Deelaspect 3. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

4.6. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
---	--------------	-------------

1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

2 Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat Bestek

3 Uittreksel Kamer van Koophandel

4 Verklaring Russische sancties

5 Beantwoording sub-gunningcriteria

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

Bewijsmiddelen geschiktheidseisen

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Prijsinvulformulier (of alternatief)
- F. Verklaring Russische sancties
- G. Formulier Geschiktheidseis - Kerncompetentie
- H. Beantwoordingsformulier gunningscriteria