

Openbare Europese aanbesteding

Terrein- en Groenonderhoud

Bijlage 03 – Over de opdracht

Datum : 9 Juli 2024
Fleur Noordzij, Inkoopadviseur

Deze bijlage is integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad van deze aanbesteding.

In deze bijlage zijn de volgende onderwerpen opgenomen:

- > 03.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding
- > 03.2 Omschrijving en omvang van de opdracht
- > 03.3 Samenvoeging en percelen
- > 03.4 Geschiktheidseisen
- > 03.5 Programma van eisen
- > 03.6 Gunningscriteria

03.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het Deltion College heeft de behoefte aan een leverancier die in staat is om planmatig en op regiebasis de buitenterreinen van de locaties van het Deltion College te onderhouden volgens de eisen en wensen van het Deltion College.

Doel van deze Raamovereenkomst is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor Terrein- en Groenonderhoud voor het Deltion College. De initiële looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt twee (2) jaar. Hierna kan de Raamovereenkomst nog drie (3) maal met twee (2) jaar verlengd worden. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2025.

03.2 Omschrijving en omvang van de opdracht

De aan te besteden opdracht betreft het dagelijks beheer van het terrein- en groenonderhoud rond de (huur) locaties van het Deltion College.

Daarnaast betreft het op offertebasis uitvoeren van terrein- en groen (her)inrichting. Hieronder wordt verstaan, de aanleg, uitvoering, onderhoud en/of vernieuwing van het groen van de herin te richten betreffende locatie.

Indien werkzaamheden vanuit een investering in een multidisciplinair project vallen wordt Opdrachtnemer als preferred supplier voorgedragen.

De belangrijkste elementen van de opdracht zijn:

Periodiek, regulier terrein- en groenonderhoud van de in **Bijlage 02 – Locaties en plattegrond Campus** genoemde terreinen en groenvoorzieningen op basis van CROW onderhoudsniveau A en B (zie Programma van Eisen) volgens de Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte 2013 van het CROW.

a. Groenonderhoud:

- > Maaien van het gras;
- > Onkruid vrij maken van bestrating en verhardingen;
- > Terrein ontdoen van bladeren, takken, onkruid, zwerfvuil, zand e.d.;
- > Snoeien van beplantingen en hagen in de zomerperiode;
- > Controleren en snoeien van bomen met 'dood hout' en overhangende takken;
- > Aanvullen van terreindelen met houtsnippers als 'valondergrond';
- > Onderhoud vijverbepanting;
- > Maaien talud vijver.
- >

- b. Terreinonderhoud:
- > Nalopen en herstellen van de bestrating verharding en terrein op 'val-struikelgevaar';
 - > Plaatsen van afvalbakken en recreatieve voorzieningen (banken en tafels);
 - > Beheer beregening waarbij de gehele installatie wordt getest op een goede werking en eventuele gebreken worden verholpen;
 - > In en uit bedrijf stellen irrigatie;
 - > Onderhoud riolering;
 - > Kolken / Putten ledigen/reinigen (1x per jaar);
 - > Reinigen lijnafwatering (2x per jaar).
- c. Werkzaamheden met betrekking tot de gladheidbestrijding.

Niet regulier terrein -en groenonderhoud:

- a. Het op afroep verzorgen van extra werkzaamheden op het gebied van terrein- en groenonderhoud, zoals het herstellen van kleine verzakkingen in de verhardingen, het kappen en/of rooien en afvoeren van bomen na omwaaien enzovoorts;
- b. Werkzaamheden met betrekking tot plaagdierbestrijding (bijvoorbeeld de eikenprocessierups).

Doelstelling van de opdracht

- Creëren aangename leer- en werkomgeving van de gasten, studenten en medewerkers van het Deltion College;
- Effectief, kostenefficiënt en doelmatig terrein- en groenonderhoud;
- Duidelijke afspraken met betrekking tot de dienstverlening;
- Pro actieve houding met betrekking tot de samenwerking;
- Maatschappelijke verantwoordelijkheid die aansluit op de ambities van het Deltion College;
- Transparantie in kosten en informatie;
- Flexibiliteit, efficiency en schaalbaarheid in dienstverlening;
- Waarborgen doelstellingen van het Deltion College.

Buiten de opdracht

- Buitenbeplanting welke in de plantenbakken bij de ingangen zijn geplaatst;
- Beheer van de wijnranken;
- Werkzaamheden die van dusdanige aard zijn dat deze bij een specialistische leverancier uitbesteed moeten worden.

Omvang van de opdracht

De opdrachtwaarde voor deze opdracht zoals (benoemd onder **00.2 Wat zoekt het Deltion College?** in de **Aanbestedingsleidraad** is gebaseerd op de historische afname en de verwachte toekomstige ontwikkelingen.

Wens voor de toekomstige werkwijze

Het Deltion College werkt met FMIS 'Topdesk'. De wens van het Deltion College is om Topdesk ook in te zetten voor het doen van meldingen van terrein- en groenonderhoud storingen. Op deze manier komen meldingen binnen in het Topdesk systeem, waarna de contractmanager van het Deltion College een opdracht aan de Opdrachtnemer kan verstrekken. Wanneer Opdrachtnemer een koppeling met het Topdesk systeem kan maken, of gebruik maakt van een vergelijkbaar Dashboard om zo storingen van het Deltion College effectiever te kunnen oppakken zou dat aansluiten bij de wens van het Deltion College*.

* In dat geval dient een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten op basis van de template van het Deltion College.

CPV codes

- CPV code: 77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden;
- CPV codes 77314000-4 Onderhoud van terreinen.

03.3 Samenvoeging en percelen

Het Deltion College heeft ervoor gekozen de opdracht samen te voegen. De motivatie hiervoor is dat de samenvoeging opdrachten betreft die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

03.4 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;

Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht:

Accountantsverklaring

Het Deltion College verwacht dat u beschikt over een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening zonder zogenaamde continuïteitsparagraaf. Indien inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van **Formulier D Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)**. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de inschrijver die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Kwaliteitsborging

1. Inschrijver beschikt over ISO 9001-certificaat dat is afgegeven door een instantie die gecertificeerd is op basis van NEN-EN-ISO/IEC 17021 of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en gedurende de contractperiode).
2. Inschrijver beschikt over een Groenkeur BRL Groenvoorziening-certificaat dat is afgegeven door de stichting Groenkeur of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en gedurende de contractperiode).
3. Inschrijver beschikt over een Groenkeur BRL Boomverzorging-certificaat dat is afgegeven door de stichting Groenkeur of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en gedurende de contractperiode).

U dient een kopie van het keurmerk of certificaat na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd kan leiden tot uitsluiting.

Veiligheid

1. Inschrijver beschikt over een VCA certificaat of een gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Het VCA certificaat of een gelijkwaardig certificaat moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en gedurende de contractperiode),

U dient een kopie van het keurmerk of certificaat na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd kan leiden tot uitsluiting.

Milieubeheer

1. Inschrijver beschikt over ISO 14001-certificaat dat is afgegeven door een instantie die gecertificeerd is op basis van NEN-EN-ISO/IEC 17021 of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en gedurende de contractperiode).

U dient een kopie van het keurmerk of certificaat na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd kan leiden tot uitsluiting.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Door het Deltion College zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetenties:

1. Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van Terrein- en groenonderhoud voor een opdrachtgever met een vergelijkbaar terrein als het Deltion College.
2. Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van werkzaamheden conform de Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte van het CROW

Met een vergelijkbaar terrein wordt bedoeld: verdeeld over verschillende locaties, met prioriteit voor doorgang van de bedrijfsvoering en met veel verkeersbewegingen op en rond het terrein.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

03.5 Programma van Eisen

Naast de in **03.4 Geschiktheidseisen** beschreven geschiktheidseisen aan de inschrijver, stellen we ook een aantal eisen waaraan de inschrijver moet voldoen om de opdracht goed uit te kunnen voeren. In **Bijlage 04 Programma van eisen** staan de eisen die we stellen aan de (uitvoering van de) opdracht.

03.6 Gunningscriteria

We gebruiken het gunningscriterium **beste prijs-kwaliteitverhouding** en beoordelen dus op zowel prijs als kwaliteit. Op beide onderdelen kan de inschrijver punten scoren, die we bij elkaar optellen. Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver met de hoogste totaalscore.

In de onderstaande tabel staan de subgunningscriteria en onderdelen van de subgunningscriteria met de bijbehorende puntenscores.

Subgunningscriteria en onderdelen	Weging	Maximale score
G.1 Prijs		
• G.1.1 Planmatig onderhoud	30%	300 punten
• G.1.2 Regie werkzaamheden	10%	100 punten
Totaal subgunningscriterium G.1 Prijs	40%	400 punten
G.2 Kwaliteit		
• G.2.1 Dienstverlening en Samenwerking	25%	250 punten
• G.2.2 Milieubewust ondernemen	25%	250 punten
• G.2.3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	10%	100 punten
Totaal subgunningscriterium G.2 Kwaliteit	60%	600 punten
Totaalscore prijs en kwaliteit	100%	1.000 punten

Hieronder zijn de onderdelen van de subgunningscriteria uitgewerkt.

G.1 Prijs

Het subgunningscriterium G.1 Prijs is opgebouwd uit meerdere onderdelen, zoals aangegeven in de tabel. Per onderdeel geven wij een toelichting en leggen wij uit wat wij vragen.

> De wijze waarop wij de prijs beoordelen, is opgenomen in **Bijlage 07 Inkoopprocedure**.

G.1.1 Planmatig onderhoud

In **Formulier C Prijsopgaveformulier**, tabblad 1 wordt een indicatieve totaalprijs berekend over alle genoemde werkzaamheden (inclusief eventuele kortingen) met betrekking tot het planmatig onderhoud van het Deltion College.

Voor het planmatig onderhoud van het terrein- en groenonderhoud rond de (huur) locaties van het Deltion College wenst het Deltion College gedurende de contractperiode een vast maand bedrag* gefactureerd te krijgen. Dit vaste maandbedrag wordt tijdens de implementatie in overleg nader bepaald aan de hand van de jaarplanning en de opgegeven prijzen in het Prijsopgaveformulier.

*Het Deltion College behoudt de vrijheid om bij het wijzigen van (tijdelijke) locaties of (omvang van) terreinen de opdrachtomvang te wijzigen. Als gevolg hiervan zullen in overleg de maandelijkse kosten voor terrein- en groenonderhoud opnieuw berekend worden door Opdrachtnemer.

Wijze van beantwoorden

Opgave dient te geschieden volgens **Formulier C Prijsopgaveformulier**, tabblad 1. Het formulier mag niet anders worden ingevuld dan aangegeven in het bestand. De door Inschrijver opgegeven prijzen staan vast gedurende de gehele contractperiode.

G.1.2 Regie werkzaamheden

In **Formulier C Prijsopgaveformulier**, tabblad 2 wordt een indicatieve totaalprijs berekend over alle genoemde werkzaamheden (inclusief eventuele kortingen) met betrekking tot de Regie werkzaamheden van het Deltion College.

Wijze van beantwoorden

Opgave dient te geschieden volgens **Formulier C Prijsopgaveformulier**, tabblad 2. Het formulier mag niet anders worden ingevuld dan aangegeven in het bestand. De door Inschrijver opgegeven prijzen staan vast gedurende de gehele contractperiode.

G.2 Kwaliteit

Het subgunningscriterium G.2 Kwaliteit is opgebouwd uit meerdere onderdelen, zoals aangegeven in de tabel. Per onderdeel geven wij een toelichting en leggen wij uit wat wij vragen.

Minimumscore kwaliteit

Inschrijver moet tenminste 60% van de maximale score behalen (360 punten) op G.2 Kwaliteit. Scoort de inschrijver minder? Dan is zijn inschrijving ongeldig en neemt hij verder geen deel aan deze aanbesteding.

> De wijze waarop wij de kwaliteit beoordelen, is opgenomen in **Bijlage 07 Inkoopprocedure**.

G.2.1 Dienstverlening en samenwerking.

Het Deltion College wil een samenwerking met een innovatieve partner op het gebied van terrein- en groenonderhoud die zoveel mogelijk ontzorgt door een proactieve, flexibele en zelfstandige rol in te nemen. Het Deltion College streeft naar een inhoudelijke en gestructureerde wijze van contact door middel van heldere afspraken en verwachtingen omtrent planning en uitvoering bij zowel het planmatige onderhoud als de regie werkzaamheden. Tevens zoekt het Deltion College een partner waarbij nadere offerte aanvragen gedaan kunnen worden voor werkzaamheden welke niet zijn opgenomen in het prijzenblad, denk bijvoorbeeld aan het herinrichten van een buitenterrein.

Het Deltion College wil graag inzicht krijgen in de dienstverlening van de Inschrijver in de samenwerking met het Deltion College. Hiervoor dient Inschrijver minimaal onderstaande aspecten uit te werken:

Vragen bij dit onderdeel

1. Dienstverlening
 - a. Een beschrijving van alle processtappen vanaf gunning tot en met uitvoering van de dienstverlening, inclusief tijdslijn, taken en verantwoordelijkheden van zowel Inschrijver als het Deltion College.
 - b. De wijze waarop de communicatie met het Deltion College tijdens de implementatieperiode en looptijd van de Raamovereenkomst wordt georganiseerd.
 - c. De wijze waarop het Deltion College wordt ontzorgd.
 - d. Op welke wijze Inschrijver invulling kan geven aan het aspect partnership tijdens de looptijd van de overeenkomst.
2. KWIS meldingen (Klachten, Wensen, Informatieverzoeken & Storingen)
 - a. Een beschrijving van alle processtappen van KWIS meldingen tijdens de uitvoering van de dienstverlening, inclusief tijdslijn, taken en verantwoordelijkheden van zowel Inschrijver als het Deltion College.
 - b. Welke KPI's, inclusief oplostijd en beheersmaatregelen kan Inschrijver koppelen aan KWIS meldingen.
 - c. Op welke wijze het Deltion College KWIS meldingen kan plaatsen (denk aan de mogelijke inzet van een Dashboard).
 - d. Hoe zorgt Inschrijver er voor dat de klachten niet nogmaals voorkomen?
 - e. Op welke wijze kan Inschrijver voorzien in de wens van het Deltion College om in de toekomst gebruik te maken van Topdesk of Dashboard?
3. Nadere offertes
 - a. Stappenplan bij een nadere offerte.

Wij beoordelen dit onderdeel op:

- De mate waarin Inschrijver ingaat op alle aspecten van de gestelde vragen.
- De mate waarin de beantwoording concreet en specifiek voor de opdracht en voor het Deltion College is.
- De mate waarin de uitwerking pro- activiteit, haalbaarheid, vertrouwen wekt en effectiviteit aantoont.
- De mate waarin de opdrachtnemer een creatieve/innovatieve uitwerking geeft.
- De mate waarin het Deltion College ontzorgd wordt.

Wijze van beantwoorden

Voor de beantwoording van dit onderdeel mag inschrijver **maximaal 4 pagina's** (enkelzijdig) op A4-formaat in pdf aan informatie toevoegen.

G.2.2 Milieubewust ondernemen

Deltion College heeft zich gecommitteerd aan de 17 Sustainable Development Goals (SDG's) van de VN. Met deze zeventien doelen is het doel om in 2030 een betere en duurzame wereld voor iedereen te bereiken, waarin niemand wordt buitengesloten.



De SDGs bestaan uit 17 “Global Goals” met 169 subdoelen. Meer informatie over deze SDG’s vindt u op: <https://www.sdg Nederland.nl>.

Vanuit de Strategische Koers van het Deltion College zijn er specifieke duurzaamheidsthema’s voor terrein- en groenonderhoud waar het Deltion College, vanuit een grote ambitie, verdere invulling aan wil geven met als belangrijkste pijlers;

- > Duurzaamheid naar ‘the next level’ brengen;
- > Onderhoudsvriendelijk groen;
- > ‘extensief beheer’;
- > Verhoging van biodiversiteit;
- > Verhoging van de natuurlijke belevingswaarde;
- > Het verder ‘vergroenen’ van het Deltion College.

Inschrijver dient bij zijn uitwerking een beschrijving in te dienen van de wijze waarop u het Deltion College ondersteunt bij het realiseren van onze ambities op het gebied van milieubewust ondernemen.

Vragen bij dit onderdeel

1. Wat is uw ambitieniveau voor groenonderhoud, biodiversiteit en bodemkwaliteit in relatie tot de opdracht voor het Deltion College?
2. Welke maatregelen worden genomen om duurzaamheid te bevorderen, wat zijn de milieudoelstellingen van de Inschrijver?
3. Welke kansen ziet Inschrijver om het terrein van het Deltion College (verder) te verduurzamen? Kunt u dit in een groenbeheerplan verwerken?
4. Op welke wijze worden alle afvalstoffen duurzaam verwerkt? Kan Inschrijver dit koppelen aan de R-ladder?
5. Op welke wijze zal Inschrijver het Deltion College en de studenten meenemen in zijn expertise omtrent Milieubewust ondernemen en bijdragen aan de bewustwording en kennisvergroting omtrent dit thema?
6. Op welke wijze kunt u vanuit flexibiliteit en vindingrijkheid het Deltion College helpen bij het verder uitwerken en realiseren van de specifieke duurzaamheidsthema’s vanuit de Strategische Koers. Kunt u dit aan concrete plannen koppelen?

Wij beoordelen dit onderdeel op:

- De mate waarin inschrijver ingaat op alle aspecten van de gestelde vragen.
- De mate waarin de beantwoording verder gaat dan wat op dit moment marktconform en/of wettelijk verplicht is.
- De mate waarin de beantwoording concreet en specifiek voor de opdracht en voor het Deltion College is.
- De mate waarin de uitwerking pro- activiteit, haalbaarheid, vertrouwen wekt en effectiviteit aantoont.

Wijze van beantwoorden

Voor de beantwoording van dit onderdeel mag inschrijver **maximaal 3 pagina's** (enkelzijdig) op A4-formaat in pdf aan informatie toevoegen.

G.2.3 Maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Het Deltion College zoekt een dienstverlener waarmee op basis van Maatschappelijk verantwoord ondernemen een relatie voor de lange termijn kan worden opgebouwd, gebruikmakend van de expertise die er in-house is.

Onder maatschappelijk verantwoord ondernemen verstaat het Deltion College de drie pijlers 'People', 'Planet', 'Prosperity'. Het Deltion College vindt het belangrijk dat Inschrijver meedenkt in dit maatschappelijk belang en hier op relevante wijze een bijdrage aan levert. Opdrachtnemer zal het gevraagde MVO niveau borgen in zowel uitvoering en realisatie.

Voor dit subgunningscriterium dient Inschrijver minimaal onderstaande aspecten uit te werken:

Vragen bij dit onderdeel

1. Maatschappelijk verantwoord ondernemen
 - a. Op welke wijze kan Inschrijver een bijdrage leveren aan een circulaire bedrijfsvoering bij het Deltion College in relatie tot de dienstverlening?
 - b. Welke invulling kan Inschrijver geven aan innovatieve ideeën op het gebied van samenwerking die een positieve bijdrage kunnen leveren aan het onderwijs en/of de studenten?
 - c. Welke invulling kan Inschrijver geven aan innovatieve ideeën op het gebied van terrein- en groenonderhoud voor het Deltion College?
 - d. Op welke wijze heeft Inschrijver haar organisatie Maatschappelijk Verantwoord ingericht?
2. Social return
 - a. Hoe wordt Social Return en Diversiteit en Inclusie vanuit Inschrijver gestimuleerd/ ingezet binnen deze opdracht?
 - b. Hoe wordt geborgd dat deze mensen de juiste aandacht en begeleiding krijgen?
 - c. Welke maatregelen treft Inschrijver voor een divers en inclusief werkklimaat, op welke wijze koppelt Inschrijver deze aan KPI's?
 - d. De wijze waarop Inschrijver periodiek rapporteert over de uitvoer van Social return en het beleid binnen haar eigen organisatie en aan het Deltion College.
 - e. Op welke trede van de PSO ladder Socialer ondernemen bevindt Inschrijver zich, wat is hierin het ambitieniveau van Inschrijver?

Wij beoordelen dit onderdeel op:

- De mate waarin inschrijver ingaat op alle aspecten van de gestelde vragen.

- De mate waarin de beantwoording concreet en specifiek voor de opdracht en voor het Deltion College is.
- De mate waarin de uitwerking pro- activiteit, haalbaarheid en effectiviteit aantoont.
- De mate waarin de opdrachtnemer een creatieve/innovatieve uitwerking geeft.

Wijze van beantwoorden

Voor de beantwoording van dit onderdeel mag inschrijver **maximaal 3 pagina's** (enkelzijdig) op A4-formaat in pdf aan informatie toevoegen.