

Beschrijvend document

Inzake de Europese aanbesteding

“Onderhoud Sportvelden”

t.b.v.

Gemeente Borne



G E M E E N T E B O R N E

Versie: definitief
Datum: 1 mei 2020

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
2	Algemene informatie	7
3	Beoordelingsprocedure	8
4	Voorschriften voor het doen van een geldige Inschrijving	10
5	Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijving.....	13
6	Overige aandachtspunten.....	15
7	Inlichtingen	18
8	Criteria en voorschriften	19
9	Gunningscriteria.....	23
Bijlage A	Bestek.....	33
Bijlage B	Concept Overeenkomsten	34
Bijlage C	Standaardformulieren	35
Bijlage C1	Checklist	36
Bijlage C2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
Bijlage C3	Referentieverklaring	38
Bijlage C4	Conformiteitsverklaring	40
Bijlage C5	Inschrijfbiljet & Inschrijvingstaat.....	41
Bijlage C6	Aangeboden Materieel (SG 3)	42
Bijlage C7	Standaardformulier Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen.....	43

Begrippen

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een Beginhoofdletter aangeduid en gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige procedure, aangeduid in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 als de openbare procedure, waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een Aanbestedingsprocedure (waaronder o.a. de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document alsmede de Nota's van Inlichtingen).

Aanbestedingswet/AW2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016 van mei 2016, houdende een beschrijving van procedures voor het aanbesteden van opdrachten voor werken.

Aannemer/Opdrachtnemer

Inschrijver die de Opdracht gegund heeft gekregen.

Beschrijvend document

Het onderhavige door de Aanbestedende dienst opgestelde document waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de voorwaarden voor Inschrijving en de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht. Tevens bevat het Beschrijvend document formulieren die Inschrijvers moeten invullen bij hun Inschrijving.

Bestek

De beschrijving van de Opdracht (het werk) door Opdrachtgever opgemaakt conform de RAW-systematiek, de daarbij behorende tekeningen, en de voor de uitvoering van de Opdracht geldende voorwaarden.

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsstukken.

Coördinatieovereenkomst

De overeenkomst waarin de coördinatieverplichtingen zijn neergelegd met betrekking tot uit te voeren prestaties in de Opdracht en de aansturing en afstemming daarvan met de door nevenaannemer(s) uit te voeren prestaties in verband met de mogelijke vervangingsopgave van de sportvelden.

Dagen

Kalenderdagen.

Inschrijver

Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Aanbod van Inschrijver voor het uitvoeren van de Opdracht.

Nadere opdracht

Een nadere opdracht (bestelling) die wordt verstrekt onder de vigeur van de Raamovereenkomst.

Nota('s) van Inlichtingen

Nadere inlichtingen welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht.

De onderhavige Opdracht waarbij een Raamovereenkomst wordt gesloten met Aannemer teneinde uitvoering te geven aan de in de Aanbestedingsstukken beschreven prestaties.

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst

Gemeente Borne.

Raamovereenkomst/ Overeenkomst:

De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Aannemer waarin de voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht zijn neergelegd.

Schriftelijk

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd, en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.

Standaardformulier

Formulier in de vorm van een verplicht voorgeschreven opmaak behorende bij dit Beschrijvend document, in te vullen door een Inschrijver.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

Wachtkamerovereenkomst

Overeenkomst op basis waarvan in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst alsnog de Overeenkomst met een Inschrijver kan worden gesloten die in eerste instantie niet voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking kwam.

1 Inleiding

1.1 Inleiding

De gemeente Borne beschikt over sportpark 't Wooldrik, dat bestaat uit een sportcomplex met sporthallen, zwembad en een sportpark met natuur- en kunstgrasvelden en buitensportvoorzieningen. De visie op Sport en Bewegen in Borne is als volgt: *Een leven lang sport en bewegen voor alle inwoners van Borne en daarmee een gezonde leefstijl, ontmoeting verbinding en participatie stimuleren.*

Om zowel breedtesport als prestatiesport voor iedere inwoner mogelijk te maken, worden voldoende en kwalitatief goede en betaalbare accommodaties gefaciliteerd.

Om het onderhoud van de sportcomplexen op een afgesproken niveau te kunnen continueren, wenst de gemeente een beroep te doen op een nader te contracteren opdrachtnemer.

Tot 1 oktober 2020 wordt het onderhoud van de sportvelden in de gemeente Borne uitgevoerd door een opdrachtnemer op basis van een in 2016 gehouden aanbesteding. Met deze opdrachtnemer is afgesproken dat de overeenkomst eindigt op 30 November 2020 om ervoor te zorgen dat de Aannemer die de Raamovereenkomst sluit met de gemeente op basis van deze aanbesteding zijn werkzaamheden kan starten (per 1 oktober) aan het einde van het (groei – en onderhoud)seizoen met een overdrachtsperiode van 1 maand.

1.2 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht omvat het onderhouden van de sportvelden gelegen op het sportcomplex 't Wooldrik te Borne op basis van het Bestek (Bijlage A) alsmede de Raamovereenkomst, Coördinatieovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst (Bijlage B1, B2, B3).

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Onderhouden natuurgras sportvelden;
- Onderhouden kunstgras sportvelden;
- Onderhouden overige sportvoorzieningen;
- Onderhoud overige groenvoorzieningen;
- Bijkomende werkzaamheden

Ten aanzien van deze sportvelden staat gemeente Borne tevens voor een vervangingsopgave van reeds aangelegde velden die aan vervanging toe zijn. Hierbij zijn met name de SBR rubbergranulaat velden het meest in het oog springend, gelet op de huidige discussie die landelijk wordt gevoerd met betrekking tot de milieu-impact van dergelijke velden. De gemeente heeft dan ook op dit moment een studie opgestart om de diverse mogelijkheden en alternatieven op de huidige SBR systematiek in kaart te brengen. Op basis van het resultaat van deze studie zal uiteindelijk een aparte tenderprocedure worden opgestart ten behoeve van de vervanging van de toplagen van de betreffende sportvelden. De vervangingsopgave valt dus niet in de scope van de Opdracht. Wel betekent dit dat van Aannemer wordt verlangd dat zij de werkzaamheden van de aan te trekken nevenaannemer aanstuurt en coördineert. De coördinatieverplichtingen zijn neergelegd in de Coördinatieovereenkomst (**Bijlage B3**) en maken wel onderdeel uit van de Opdracht.

Voor het naastgelegen sportcomplex 't Wooldrik is de verwachting dat in de komende jaren een ver(nieuw)bouw van het huidige sporthal/ beach en zwembad complex zal plaatsvinden. Van Aannemer wordt verlangd hiermee rekening te houden en zo nodig zijn onderhoudswerkzaamheden af te stemmen met de nevenaannemers die bij deze renovatie-/nieuwbouwopdracht betrokken zijn. Daarnaast wordt van Aannemer verlangd dat hij in dit kader eventuele aanwijzingen vanuit Opdrachtgever opvolgt.

1.3 Percelen

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Gemeente Borne wenst dan ook één Aannemer te contracteren voor het onderhouden van de sportvelden op het sportcomplex 't Wooldrik in Borne. Naar haar oordeel bestaat er tussen de te verrichten onderhoudswerkzaamheden op de verschillende sportvelden naar aard en soort een zodanige directe samenhang (allen gelegen op hetzelfde complex) dat deze logischerwijze één geheel vormen. Opsplitsing van de te verrichten onderhoudswerkzaamheden zal leiden tot inefficiency en tot verschillen in aanpak en eindresultaat hetgeen voor zowel Aanbestedende dienst, als gebruikers, als voor Aannemer ongewenst is.

1.4 Raamovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst

De Raamovereenkomst vangt aan op 1 oktober 2020 en loopt tot en met 31 december 2026 en heeft aldus een looptijd van zes (6) jaren en drie (3) maanden. Reden voor deze langere looptijd is dat Gemeente Borne investeringen in innovatief materieel wenst te bevorderen en de afschrijvingsduur voor dergelijk innovatief materieel een langere periode bedraagt dan de gebruikelijke 4 jaar. Als voorbeeld noemt Opdrachtgever een investering in een robotmaaier en de daarbij horende afschrijvingsduur van zes (6) jaren.

Op de af te sluiten Raamovereenkomst is van toepassing de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012), behoudens voor zover daarvan in de Raamovereenkomst en de Aanbestedingsstukken niet is afgeweken.

Naast het voornemen tot het sluiten van de Raamovereenkomst met de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan, is Aanbestedende dienst voornemens een Wachtkamerovereenkomst (lopende tot 1 februari 2021) te sluiten met de Inschrijver die na de beoordeling als tweede als rang is geëindigd. In deze Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage B2**) is bepaald dat in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst (om wat voor reden dan ook) met de partij met wie de Wachtkamerovereenkomst is gesloten alsnog de Raamovereenkomst kan worden gesloten.

1.5 Doel van dit Beschrijvend document

Het doel van dit Beschrijvend document, inclusief Bijlagen is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit Beschrijvend document beoogt tevens inzicht te geven in de minimale eisen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld, alsmede de doelstellingen van Opdrachtgever en de planning voor het verdere verloop van deze Aanbestedingsprocedure.

2 Algemene informatie

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Overheidsopdracht voor diensten, als bedoeld in artikel 1.1. Aanbestedingswet 2012. Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Op deze Aanbestedingsprocedure is, aangezien het aan werken gerelateerde dienstverlening betreft, eveneens het ARW 2016 van toepassing, gelet op , voor zover behoudens daarvan in de Aanbestedingsstukken wordt afgeweken. Aanbestedende dienst kiest ervoor de Aanbestedingsprocedure te voeren op basis van de openbare procedure conform Hoofdstuk 2 van het ARW 2016, indien en voor zover hiervan in de Aanbestedingsstukken niet is afgeweken. Kijkend naar het onderwerp van onderhavige Aanbestedingsprocedure afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële leveranciers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is het een relatief klein aantal leveranciers die interesse zouden kunnen hebben om de Opdracht uit te voeren. Met een Europese openbare procedure wordt de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd.

2.1. Publicatie

Deze aanbesteding (inclusief Aanbestedingsstukken) is gepubliceerd op <http://www.tenderned.nl>. De officiële aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen dient op de datum van dit Beschrijvend document nog plaats te vinden. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig downloaden van alle stukken.

2.2. Indicatieve planning Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige openbare aanbesteding is de volgende indicatieve planning voorzien:

Fase – Inschrijvingsfase	dag	datum	tijdstip
Publicatie aanbesteding	Vrijdag	1 mei 2020	
Schouw	Woensdag	6 mei 2020	
Uiterste datum indiening vragen 1 ^e Nvl	Woensdag	13 mei 2020	14.00 uur
Beschikbaarstelling 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag	25 mei 2020	
Uiterste datum en tijdstip te overleggen Inschrijvingen	Vrijdag	12 juni 2020	14.00 uur
Verificatiegesprekken	Donderdag	25 juni 2020	ntb
Streefdatum beslissing voorlopige gunning/afwijzing	Maandag	29 juni 2020	
Streefdatum mededeling definitieve gunning Aannemer (bezwaartermijn, tenminste 20 kalenderdagen)	Dinsdag	21 juli 2020	
Ondertekenen contract mogelijk vanaf	Dinsdag	21 juli 2020	

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze indicatieve planning kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na de sluitingsdatum, hierna onder paragraaf 4.1 van dit Beschrijvend document vermeld. De beoordelingsprocedure zal als volgt geschieden:

3.1.1 Toets op Procedurele eisen en Compleetheid van de Inschrijving

Inschrijver dient de procedurele voorschriften genoemd in dit Beschrijvend document in acht te nemen. Na ontvangst van de Inschrijving zal allereerst worden getoetst of de procedurele voorschriften in acht genomen zijn en of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn. Dat laatste gebeurt aan de hand van de vorm en inhoud van de checklist die is opgenomen in **Bijlage C1 Standaardformulier Checklist**. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

3.1.2 Toets op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvers die de toets op procedurele eisen en compleetheid van de Inschrijving doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij onder een door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond (paragraaf 8.2 van het Beschrijvend document) valt. Indien dit het geval is, dan is de Inschrijving ongeldig. Aanbestedende dienst toetst eveneens of de Gegadigde voldoet aan alle in dit Beschrijvend document opgenomen geschiktheidseisen. Een Inschrijver zal hieraan moeten voldoen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de geschiktheidseisen, wordt er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften gehandeld en is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.1.3 Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht (conformiteitstoets)

Inschrijvers/Inschrijvingen die ook de toets op de geschiktheidseisen doorstaan, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan het Bestek en de inhoud van de Raamovereenkomst (zie paragraaf 5.5 en 5.6 van dit Beschrijvend document). Een Inschrijver zal hieraan moeten voldoen om te kunnen meedingen naar gunning van de Opdracht. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de eisen als voormeld, dan kan er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften zijn gehandeld en kan de Inschrijving ongeldig zijn. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.1.4 Beoordeling op gunningscriteria

Slechts de Inschrijvingen die alle toetsen als hierboven vermeld doorstaan (en dus sprake is van een geldige Inschrijving), worden beoordeeld op de gunningscriteria als vermeld in hoofdstuk 9 van het Beschrijvend document. Aanbestedende dienst is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in dit Beschrijvend document, de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijver opvolgend in rangorde komt in aanmerking voor gunning van de Wachtkamerovereenkomst.

3.1.5 Verificatie

De Aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de Aanbestedingsprocedure te allen tijde het recht voor om verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen Inschrijvingen. Inschrijvers dienen deze vragen binnen zeven (7) kalenderdagen te beantwoorden.

Daarnaast behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om op enig moment tot een verificatiegesprek over te gaan om de inhoud en conformiteit van de Inschrijving te verifiëren.

Dat de toets op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en conformiteit op grond van bovengemelde volgorde in eerste instantie wordt uitgevoerd voordat beoordeling op de gunningscriteria plaatsvindt, wil niet zeggen dat Inschrijver op een later moment, bijvoorbeeld bij het opvragen van nadere bewijsmiddelen, niet alsnog ongeldig kan worden verklaard op grond van paragraaf 3.1.2. respectievelijk 3.1.3.

4 Voorschriften voor het doen van een geldige Inschrijving

4.1 Inschrijving en Sluitingsdatum

De Inschrijving dient **uiterlijk 12 juni 2020 om 14.00 uur** te worden ingediend (geüpload) via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>).

Indienen is op geen andere wijze mogelijk.

LET OP: Alvorens een Inschrijving via TenderNed te kunnen doen moet een Inschrijver zich registreren in TenderNed als gebruiker EN onderneming. Met name de registratie van de onderneming van de Inschrijver kan enkele dagen (o.a. i.v.m. de mogelijke aanvraag van E-herkenning) in beslag nemen. Aangeraden wordt om tijdig zorg te dragen voor een correcte registratie via TenderNed.

Zie voor meer informatie de brochure “In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed” te downloaden via: <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

Na sluiting van de digitale kluis op voormeld uiterste tijdstip van indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen en/of te wijzigen. Om problemen te voorkomen betreffende een tijdige en juiste indiening van uw Inschrijving, adviseren wij u met klem om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van de Inschrijver is zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving.

Voor de Inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

4.2 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal plaatsvinden na het in de voorgaande paragraaf vermelde tijdstip waarop de Inschrijvingen uiterlijk moeten zijn ingediend. Aangezien de opening (middels ontgrendeling van de digitale kluis via aanbestedingsplatform TenderNed) op digitale wijze plaats zal vinden, zal deze opening niet toegankelijk zijn voor de Inschrijvers. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

4.3 Zelfstandig - Hoofd-/onderaanneming / Combinatie

4.3.1 Zelfstandig of samenwerkingsvorm

Inschrijvers mogen alleen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere Ondernemers inschrijven op deze Aanbestedingsprocedure. Daarbij kunnen de volgende vormen van Inschrijvers worden onderscheiden:

- Zelfstandige Inschrijver;
- Inschrijver is hoofdaannemer en zal één of meerdere onderaannemers inzetten;
- Samenwerkingsverband van Ondernemers als één Inschrijver (Combinatie).

4.3.2 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen

Na Inschrijving(en) is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een samenwerkingsverband en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde onderaannemers/derden.

Inschrijver dient Aanbestedende dienst onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen

die van belang kunnen zijn voor Aanbestedende dienst om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Aanbestedende dienst. Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te maken. Aanbestedende dienst kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

4.3.3 Meerdere Aanmeldingen per concern

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven, tenzij er kan worden aangetoond dat er gedurende de Aanbestedingsprocedure geen concurrentievervalsend gedrag zal (kunnen) plaatsvinden. Meerdere rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a en 24b, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen. Is niet vast te stellen welke Inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

4.3.4 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één Combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen.

4.3.5 Zelfstandige Inschrijving

In geval van een Inschrijving door een zelfstandige Inschrijver stelt de Inschrijver de Opdracht geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de diensten van derden gebruik te moeten maken). Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen.

4.3.6 Hoofd-/onderaanneming

In geval van een Inschrijving door een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, en dus als hoofdaannemer alleen door gebruik van onderaannemers aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, dient Inschrijver middels “Bijlage B2 Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument “ aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een derde/derden doet (onder vermelding van de derde/derden waarop hij een beroep doet – zie Deel II onder C van voormelde bijlage). Een Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient na het voornemen tot gunning aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde/derden (onderaannemers), welke derde(n) dan ook verplicht in de uitvoering dienen te worden betrokken door de Opdrachtnemer

In geval van een Inschrijving door een Inschrijver die zelfstandig aan de eisen voldoet, doch desondanks als hoofdaannemer in de uitvoering toch één of meerdere onderaannemers wenst in te zetten dan dient Inschrijver middels “**Bijlage C2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**” aan te geven voor welke werkzaamheden hij deze onderaannemers wenst in te zetten (onder vermelding van de derde/derden waarop hij een beroep doet – zie Deel II onder D van voormelde Bijlage).

Daarnaast dient iedere onderaannemer afzonderlijk **Bijlage C2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij de Inschrijving te overleggen overeenkomstig de wijze als beschreven

in paragraaf 8.1 ev. en Bijlage C2 met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

De inschakeling van onderaannemers door de hoofdaannemer laat de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer jegens de Aanbestedende dienst onverlet. Hoofd- en onderaannemer dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld in paragraaf 8.2 (uitsluitingsgronden).

4.3.7 Combinatievorming

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van Ondernemers als Inschrijvers (Combinatie) dient iedere onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband (Combinant), afzonderlijk "**Bijlage C2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**" bij de Inschrijving te overleggen, overeenkomstig de wijze als beschreven in paragraaf 8.2 en Bijlage C2 met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

Daarnaast dient onder Deel II, paragraaf A van voormelde **Bijlage C2** de wijze van deelneming te worden aangegeven, de rol van de ondernemer binnen de combinatie, de identiteit van de andere ondernemers (waarbij in ieder geval ook de leider/penvoerder van de combinatie kenbaar wordt gemaakt) en indien van toepassing de naam van de deelnemende combinatie. Met het opgeven van een samenwerkingsverband als Inschrijver aanvaardt ieder lid (Combinant) van het samenwerkingsverband hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht.

Combinanten dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld in paragraaf 8.2 (uitsluitingsgronden).

5 Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijving

5.1. Inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd.

Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is in **Bijlage C1** een Checklist bijgevoegd. Deze dient ingevuld bij de Inschrijving gevoegd te worden. Bij het samenstellen van de Inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld op de Checklist (zie ook de verwijzingen op de bijlagen naar de verschillende bestanden in uw Inschrijving).

Indien Inschrijver bepaalde zaken door middel van documenten wenst toe te lichten, dan dient duidelijk te worden verwezen naar de pagina's van het desbetreffende document.

De Standaardformulieren moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en ondertekend. In te vullen Standaardformulieren worden ook digitaal ter beschikking gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de Standaardformulieren aan te vullen en/of te wijzigen. Het Standaardformulier is ongeldig indien de vaste tekst van een Standaardformulier is aangevuld en/of gewijzigd, tenzij hiertoe uitdrukkelijk toestemming is verleend door Opdrachtgever of onmiskenbaar uit het Standaardformulier anders kan worden opgemaakt.

5.2. Nederlandse taal

De Inschrijving en alle verdere correspondentie met de Opdrachtgever in de uitvoering van de Opdracht dienen te geschieden in de Nederlandse taal.

Officiële documenten en rapporten van derden mogen in een andere taal zijn, maar dienen op eerste verzoek van Opdrachtgever in Nederlandse of Engelse vertaling binnen zeven (7) Dagen te worden aangeleverd.

5.3. Marktconformiteit van prijzen en tarieven

De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

Indien een Inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende dienst, voordat hij deze Inschrijving afwijst, Schriftelijk om de door hem noodzakelijk geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende Inschrijving. Artikel 2.116 AW2012 is van overeenkomstige toepassing.

5.4. Valuta en BTW

Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW.

5.5. Onherroepelijkheid / Onvoorwaardelijkheid en Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of waaraan op enigerlei wijze voorwaarden (bijvoorbeeld het verwijzen naar eigen algemene voorwaarden) worden verbonden zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

De Inschrijving dient tot uiterlijk 4 maanden (120 Dagen) na sluitingsdatum van de Inschrijving onherroepelijk te zijn. Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn één (1) maand na uitspraak in dit kort geding.

5.6. Conformiteitseis

Inschrijver dient zich onvoorwaardelijk akkoord te verklaren m.b.t. de inhoud van het Bestek (**Bijlage A**) evenals de concept Raamovereenkomst, Coördinatieovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage B1, B2, B3**) door middel van het invullen van de Conformiteitsverklaring (**Bijlage C4**) aan te geven daarmee onvoorwaardelijk akkoord te gaan. Dit Standaardformulier dient te worden toegevoegd aan de Inschrijving als aangegeven in de Checklist. Het overleggen van de Conformiteitsverklaring als voormeld laat onverlet dat Aanbestedende dienst te allen tijde verificatievragen kan stellen en/of overige onderzoeken kan instellen om de conformiteit van een Inschrijving te bepalen/verifiëren (zie ook paragraaf 3.1.5 en 5.8).

5.7. Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend (zie punt VI van voormelde **Bijlage C2**). De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, zal voordat de Opdracht aan hem wordt gegund, deze bevoegdheid dienen aan te tonen, bij voorkeur door een uittreksel uit het handelsregister ofwel door machtiging. Deze dient op verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver aan wie een voorgenomen gunning wordt verstrekt, binnen zeven (7) Dagen te worden geleverd.

5.8. Controlemogelijkheden door Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen besprekingen en/of Schriftelijke verzoeken tot verduidelijking met Inschrijvers plaatsvinden met het oog op een verduidelijking van de inhoud van de Inschrijving. De besprekingen hebben uitdrukkelijk niet tot doel Inschrijvers de mogelijkheid te bieden de Inschrijving te laten aanpassen of wijzigen, of op enige wijze te handelen op een manier die de mededinging zou kunnen vervalsen. Blijkt een Inschrijver bij het verzoek om verduidelijking (alsnog) niet te kunnen voldoen aan hetgeen gesteld is in de Inschrijvingsleidraad, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard (zie ook paragraaf 3.1.5).

5.9. Blijven(d) voldoen aan alle eisen

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen zoals deze in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

5.10. Varianten

Varianten worden niet toegestaan.

6 Overige aandachtspunten

6.1. Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

6.2. Algemene voorwaarden

Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve Raamovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst Coördinatieovereenkomst en overige Aanbestedingsstukken zoals het Bestek zullen geldend zijn bij de uitvoering van de Opdracht. Voorstellen ter aanpassing van deze voorwaarden, dienen te worden ingediend op de in paragraaf 7.1 beschreven wijze.

6.3. Bezwaarclausule

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de gunningbeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van twintig (20) Dagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen voornoemde beslissing van Opdrachtgever, bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel.

Indien binnen deze termijn van twintig (20) Dagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de Opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

Indien niet binnen twintig (20) Dagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de belanghebbenden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde(n) met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw in de markt moet worden uitgevraagd. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kunnen door de begunstigde(n) geen aanspraken worden ontleend jegens de Opdrachtgever op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin dit Beschrijvend document niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

6.4. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de onderhavige aanbesteding, dan wordt hij geacht deze klacht goed gemotiveerd, inclusief de eventuele gevolgen voor zijn inschrijving, via de berichtenmodule op TenderNed kenbaar te maken. Aanbestedende dienst zal zich vervolgens inspannen om de klacht op een zo kort mogelijke termijn, met inachtneming van alle relevante (juridische) aspecten, te behandelen en de klagende inschrijver hierover te informeren.

Indien inschrijver van mening is dat de klacht gegrond blijft, dan kan hij zich, conform het 'Twents Reglement Klachtafhandeling bij aanbesteden 2013' melden bij de klachtencommissie van de 14 Twentse gemeenten. Zie:

https://www.borne.nl/sites/default/files/twents_reglement_klachtafhandeling_bij_aanbesteding_2013.pdf

6.5. Beslechting van geschillen

Bij geschillen aangaande de onderhavige aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Onverminderd het bepaalde in paragraaf 6.4 zal ieder geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze Aanbestedingsprocedure, in eerste aanleg bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel.

6.6. Overig

- a) De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
- b) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- c) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tot niet-gunning van (delen van) Opdrachten of tot voorwaardelijke gunning van Opdrachten (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen).
- d) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. Gegadigden/Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- e) Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- f) Op onder deze Aanbestedingsprocedure tot stand te komen Overeenkomst(en) is Nederlands recht van toepassing.
- g) De Aanbestedende dienst stelt Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig Schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht.
- h) Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen dan wel het (tijdelijk/definitief) staken van deze Aanbestedingsprocedure (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.
- i) Met het indienen van de Inschrijving door Inschrijver, garandeert Inschrijver dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
- j) Iedere Gegadigde/Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsstukken en door overlegging van de Inschrijving te hebben ingestemd met de toepasselijkheid hiervan. De bij dit Beschrijvend document opgenomen bijlagen en de één of meerdere nog te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
- k) Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de Opdrachtgever hier tijdig Schriftelijk van op de hoogte te stellen via de in paragraaf 7.2 beschreven werkwijze. Daarbij geldt dat Inschrijvers tijdens deze Aanbestedingsprocedure een proactieve houding dienen in te nemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat zij eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden zo spoedig mogelijk melden (en hiertegen zo nodig in rechte opkomen), zodat deze vóór het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving nog bijgesteld kunnen worden. Indien een Inschrijver eventuele bezwaren, onduidelijkheden en

onvolkomenheden niet onverwijld na publicatie van dit Beschrijvend document – doch in ieder geval vóór het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving, meldt, verwerkt de Inschrijver daarmee zijn rechten om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

- I) Behoudens uitzonderingen door de wet of regelgeving gesteld, mag zonder Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan voor het doel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

7 Inlichtingen

7.1. Schouw

Aanbestedende dienst biedt Geïnteresseerden op **woensdag 6 mei 2020** de gelegenheid de sportvelden van de sportcomplexen 't Wooldrik (7622 DG) te Borne te schouwen. De drie voetbal en korfbal locaties zijn de gehele dag (van 9.00 uur tot 15.00 uur) vrij te bezichtigen, waarbij Opdrachtgever nadrukkelijk wijst op het belang van het houden van voldoende afstand tot een ander. Gelet op de huidige maatregelen ivm COVID-19 zal Opdrachtgever niet aanwezig zijn, derhalve is er geen gelegenheid tot het stellen van vragen en zal er geen rondleiding plaatsvinden.

7.2. Mogelijkheid tot stellen van vragen

Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen. Uitsluitend Schriftelijk door Opdrachtgever ontvangen vragen worden conform het hierna bepaalde tijdens de Aanbestedingsprocedure in behandeling genomen. De vragen dienen **uiterlijk op 13 mei 2020 om 14.00 uur**, gesteld in het Nederlands, via de berichtenmodule van TenderNed te worden gesteld.

Indien u vragen wenst te stellen, dient u dat conform **Bijlage C7 Standaardformulier Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen** in MS Word format of vergelijkbare digitale tekstverwerker (geen scan) te doen. Vragen die niet conform het gevraagde Standaardformulier in MS Word of vergelijkbare digitale tekstverwerker worden ingediend - of niet volgens de gemelde procedure - worden niet in behandeling genomen. Te laat ingediende vragen worden niet in behandeling genomen.

De beantwoording van de Schriftelijk ingediende vragen zal worden opgenomen in een door de Opdrachtgever op te stellen Nota('s) van Inlichtingen. Deze Nota('s) van Inlichtingen zal/zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk worden verstrekt. Informatie wordt verstrekt via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>). Door plaatsing van bijlagen (waaronder de Nota van Inlichtingen) worden automatisch notificatieberichten (e-mail) verstuurd aan de personen die zich hebben geregistreerd en bijlagen hebben gedownload van deze internetsite. Geïnteresseerde/Inschrijver is verantwoordelijk voor juiste registratie. Geïnteresseerde dient in verband met mogelijke registratiefouten dan wel het om andere reden niet ontvangen van notificatieberichten vanaf voormelde datum van publicatie van de Nota van Inlichtingen genoemde internetpagina regelmatig te controleren op toegevoegde bijlagen.

Eventuele opmerkingen/wijzigingsvoorstellen ten aanzien van het Bestek, de concept Raamovereenkomst, Coördinatieovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Bijlagen moeten eveneens uiterlijk op **13 mei 2020 om 14.00 uur** worden ingediend zodat deze in de Nota van Inlichtingen aan de orde kunnen komen. Opdrachtgever is echter niet verplicht deze opmerkingen/wijzigingsvoorstellen over te nemen. Het Bestek en vorenbedoelde overeenkomsten worden, met in acht name van hetgeen in de Nota van Inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief en integrale acceptatie van deze documenten geldt bij het indienen van de Inschrijving als harde eis. Het niet voldoen aan deze eis zal leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving uit de verdere Aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk tien (10) Dagen voor de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving de laatste Nota van Inlichtingen verstrekken. Aan verstrekte inlichtingen tijdens deze gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts rechten worden ontleend, indien en voor zover deze inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst op genoemde wijze zijn verstrekt of Schriftelijk zijn verstrekt (per e-mail daaronder begrepen) in een Nota van Inlichtingen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken, die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de Aanbestedende dienst.

8 Criteria en voorschriften

8.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft inzicht in de gestelde uitsluitingsgronden en te beoordelen gunningscriteria.

Van de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, zal de Aanbestedende dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen eisen. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in **Bijlage C2 Standaardformulier Uniform Europees**

Aanbestedingsdocument pas door Inschrijver ingediend hoeven te worden wanneer door de Aanbestedende dienst Schriftelijk aan Inschrijver het voornemen is verstrekt en Aanbestedende dienst hiertoe heeft verzocht. Voor alle combinatieleden dient eveneens per perceel een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving te worden gevoegd (zie eveneens Deel II onder A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren kan door Aanbestedende dienst worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan alle eisen.

8.2 Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. De Aanbestedende dienst hanteert het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument", zoals opgesteld door het Ministerie van Economische Zaken en opgenomen als **Bijlage C2** bij dit Beschrijvend document, mede als bewijs dat geen van de uitsluitingsgronden die door Aanbestedende dienst in genoemde Bijlage van toepassing zijn verklaard zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver.

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving in eerste instantie volstaan met het indienen van voormelde "**Bijlage C2 Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument**".

Bij Combinaties/Onderaannemers:

Indien Inschrijver een Combinatie is, dient iedere onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband (combinant) voormelde eigen verklaring en informatie bij Inschrijving te overleggen. Combinanten dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld in deze paragraaf. Ingeval sprake is van Hoofd-/onderaanneming geldt bovenstaande voor zowel hoofd- als onderaannemer.

Bewijsstukken van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver:

Van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, zal Aanbestedende dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen. Indien Inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en kan de Aanbestedende dienst besluiten overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen van één in rangorde opvolgende Inschrijver op te eisen.

Inschrijver dient na het daartoe gedane verzoek door Aanbestedende dienst de volgende bewijsmiddelen en verklaringen in te dienen:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst;
- Uittreksel Handelsregister.

Gedragsverklaring aanbesteden

Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Inschrijver dient na het voornemen tot gunning als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag een aantal weken in beslag kan nemen.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaren (terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving) op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen. Voor alle combinatieleden en onderaannemers geldt dat zij eveneens een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de Aanbestedende dienst.

Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst

Een recente verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

Uittreksel handelsregister

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient Inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke personen of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient Inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van sluitingsdatum van de inschrijvingen.

In geval een Inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs KvK te worden aangeleverd, na een voornemen tot gunning. Tevens dient indien van toepassing het KvK-uittreksel van derden waarop de Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen zich beroept, Onderaannemers die Inschrijver wenst in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht en van de holding te worden bijgevoegd.

Alle na het daartoe gedane verzoek in te dienen bewijsmiddelen en verklaringen, dus ook die van alle deelnemende ondernemingen in een samenwerkingsverband en/of derden waarop een beroep wordt gedaan te voldoen, dienen uiterlijk zeven (7) Dagen na het daartoe gedane verzoek beschikbaar te zijn gesteld aan Aanbestedende dienst.

8.3 Geschiktheidseisen (knock-out)

Voor de in de onderstaande paragrafen gestelde geschiktheidseisen geldt dat een Inschrijver hieraan in ieder geval (minimaal) moet voldoen. Indien een Inschrijver niet (of niet tijdig) voldoet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen, is de Inschrijving ongeldig en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking en wordt Inschrijver uitgesloten voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

8.3.1 Technische bekwaamheid

Om voor de Opdracht in aanmerking te komen, moet de Inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Per kerncompetentie toont de Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige Opdracht, door middel van het overleggen van één (1) (niet meer en niet minder) referentie per kerncompetentie.

In deze Aanbestedingsprocedure is de volgende kerncompetentie met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant.

1. Onderhoud kunstgras sportveld

Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het onderhouden van een kunstgras sportveld met een minimaal aaneengesloten vloeroppervlakte van 6000m².

2. Onderhoud natuurgras sportveld

Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het onderhouden van een natuurgras sportveld met een minimaal aaneengesloten vloeroppervlakte van 6000m².

De referenties dienen in de afgelopen periode van ten hoogste **drie (3) jaar** te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). En dienen **tenminste 1 jaar** in uitvoering te zijn en/of te zijn geweest.

De Inschrijver dient per referentie het formulier, zoals opgenomen in **Bijlage C3** in objectieve bewoordingen in te vullen. Daarnaast zal op het referentieformulier zelf door de Inschrijver aangevinkt moeten worden dat aan de kerncompetentie wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie.

Elk referentieformulier moet verifieerbaar zijn, dat wil zeggen: het formulier omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de opdracht. Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie(s) te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. De Inschrijver heeft de

contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling

voor de eventuele in te zetten onderaannemers in de uitvoering van de Opdracht.

8.3.2 Nederlandse taal

Alle communicatie en alle dienstverlening aan de Opdrachtgever dient plaats te kunnen vinden in de Nederlandse taal. Op elk moment gedurende de onderhavige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Opdracht dient een vaste contactpersoon c.q. de projectcoördinator beschikbaar te zijn voor het verstrekken van nadere informatie en voor overleg namens de Inschrijver in de Nederlandse taal.

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving volstaan met het indienen van voormelde **Bijlage C2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Door rechtsgeldige ondertekening van die Bijlage verklaart Inschrijver te voldoen aan de bovengemelde minimumeis

9 Gunningscriteria

9.1 Inleiding

Opdrachtgever is voornemens om een Overeenkomst aan te gaan met de Inschrijver die de vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, gelet op de volgende subgunningscriteria:

Criteria
SG 1. Prijs
SG 1.1. Aanneemsom
SG 2. Kwaliteit – Niet Binair
SG 2.1. – Communicatie & Samenwerking (contact met verenigingen en gemeente Borne);
SG 2.2. – Bereikbaarheid – Consul-app.
SG 2.3. – Planning & Flexibiliteit & Kwaliteit Velden
SG 2.4. – SROI Inzet personeel
SG 2.5. – Kwaliteit en continuïteit in te zetten personeel
SG 2.6. – Klachtafhandeling
SG 3. Kwaliteit –Binair
SG. 3.1 Duurzaamheid in te zetten Materieel

Aanbestedende dienst hanteert hiertoe de methode gunnen op waarde. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste Totaalscore welke wordt gevormd door de Aanneemsom minus een fictieve korting die wordt bepaald door de getotaliseerde meerwaarde van de kwalitatieve subgunningscriteria.

Totaalscore = Aanneemsom – Fictieve korting kwalitatieve subgunningscriteria (getotaliseerd)

De Inschrijver opvolgend in rangorde komt in aanmerking voor gunning van de Wachtkamerovereenkomst (zie paragraaf 1.4).

In onderstaande tabel is een de wijze waarop de Totaalscore tot stand komt weergegeven. Hierin is eveneens de maximale kwaliteitswaarde opgenomen die kan worden behaald bij de uitwerkingen van de kwalitatieve subgunningscriteria.

Criterium				Totalen
Prijs				
Aanneemsom (SG1)				€.....
Kwaliteit	Max. Fictieve korting	Beoordeling	Behaalde fictieve korting €	
SG2.1	€ 5000			
SG2.2	€ 5000			
SG2.3	€ 5000			
SG2.4	€ 5000			
SG2.5	€ 5000			
SG2.6	€ 5000			
Totaal Fictieve korting kwaliteit Niet Binair (som SG 2.1. t/m 2.6)				€.....
Totaal Fictieve korting kwaliteit binair (SG3)				€...
Totaalscore (Aanneemsom minus Totale Fictieve korting)				€.....

De Aanneemsom is hierna uitgewerkt in paragraaf 9.2. De kwaliteitsonderdelen (SG2.1. t/m SG2.6) en de wijze waarop de uitwerkingen hiervan worden beoordeeld zijn uitgewerkt in paragraaf 9.3. Bij een gelijke Totaalscore bepaalt laagste Aanneemsom de uiteindelijke winnaar. Mocht ook dat geen winnaar aanwijzen dan bepaald het lot. Voor de loting zal een notaris worden ingeschakeld.

9.2 Kwantitatief subgunningscriterium (Aanneemsom)

De Inschrijving dient te geschieden op het in Bijlage C5 gevoegde Inschrijvingsbiljet. Ingevolge artikel 2.25.2 van het ARW 2016 dient de Inschrijving te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet dat is ondertekend door de Inschrijver. Dit betekent dat het inschrijvingsbiljet ondertekend dient te zijn door een rechtsgeldig bevoegde c.q. gevolmachtigde persoon. De Inschrijver dient tevens een specificatie van het bedrag van de Inschrijving te verstrekken conform het in Bijlage C5 gevoegde Inschrijfstaat. De Aanneemsom wordt gevormd door een door Inschrijver in te dienen Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaat (**Bijlage C5**). De totaalprijs op het Inschrijvingsbiljet vormt de prijs die in de beoordeling wordt betrokken (de Aanneemsom).

9.3 Kwalitatieve subgunningscriteria – Niet Binair

Door Aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie ingesteld voor de beoordeling van de kwaliteit van de kwalitatieve subgunningscriteria. Het team kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie kan worden begeleid door een procesbegeleider en juridisch en administratief worden ondersteund. In geval van calamiteiten kan een teamlid of teamleden worden vervangen. Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt op basis van de beoordelingscriteria afzonderlijk de kwaliteitsonderdelen. Na de individuele beoordeling worden de resultaten gezamenlijk met alle leden van de beoordelingscommissie besproken onder leiding van een procesbegeleider. Dit heeft als doel de gelijke interpretatie van de criteria te verifiëren en te komen tot een gezamenlijke unanieme vaststelling van de scores per kwaliteitsonderdeel.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderings op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende subgunningscriterium. De subgunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor Aanbestedende dienst van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere “subgunningscriteria”. De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen.

De beoordelingscommissie kent per Inschrijving aan elk kwaliteitsonderdeel een score toe. Een score voor een kwaliteitsonderdeel wordt uitgedrukt in een geheel cijfer. De scores vertegenwoordigen een fictieve korting op de kwaliteitsonderdelen als weergegeven in onderstaande tabel.

Score	Toelichting	Fictieve korting
onvoldoende	(Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt in de uitwerking en/of de uitgewerkte informatie is inhoudelijk niet relevant en/of sluit in het geheel niet aan bij de geformuleerde doelstelling(en), beoordelingsaspecten onder het criterium en/of met de uitwerking wordt in onvoldoende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde doelstelling(en) onder het criterium en onderstaande uitgangspunten.	€0, fictieve korting
voldoende	Met de uitwerking wordt in voldoende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde doelstelling(en), beoordelingsaspecten onder het criterium en onderstaande uitgangspunten.	€1500, fictieve korting
goed	Met de uitwerking wordt in goede concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde doelstelling(en), beoordelingsaspecten onder het criterium en onderstaande uitgangspunten.	€4000, fictieve korting
uitstekend	Met de uitwerking wordt in uitmuntend concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de geformuleerde doelstelling(en) beoordelingsaspecten onder het criterium en onderstaande uitgangspunten.	€5000, fictieve korting

De kwalitatieve uitwerkingen van Inschrijver en de verstrekte informatie zijn niet vrijblijvend, de diensten, processen en de geleverde producten in de uitvoering dienen hiermee in overeenstemming te zijn.

Alle in Inschrijvers uitwerking op de kwaliteitsaspecten dienen in de prijsaanbieding/Inschrijving te zijn opgenomen. Indien er aanvullende niet binnen de prijsaanbieding/Inschrijving vallende informatie/aanbiedingen door Inschrijver worden ingediend, dient dit duidelijk te worden aangegeven. Het onder die voorwaarden ingediende item zal niet worden beoordeeld en meegewogen.

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete voorstellen, plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden voorstellen en plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden voorstellen en plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de voorstellen en plannen;
- De voorstellen en plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in de Aanbestedingsstukken beschreven criteria, projectdoelstellingen en uitgangspunten.

De uitwerking van alle niet-binaire subgunningscriteria als hierna vermeld onder SG.2.1. t/m SG.2.5. dienen als pdf-bestanden te worden geüpload. De maximale omvang van al deze criteria tezamen is tien (10) pagina's A4. Het document moet geschreven zijn in Arial, lettergrootte 10, regelafstand exact 12 pnt, marges 'normaal'. Binnen deze maximale omvang is het aan Inschrijver zelf om de omvang voor elk subcriterium (SG) te bepalen. Overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal ertoe leiden dat het gedeelte van de tekst dat het maximaal voorgeschreven aantal pagina's overschrijdt niet in de beoordeling wordt meegenomen.

SG 2.1 – Communicatie & Samenwerking (contact met verenigingen en gemeente Borne);

Inleiding/achtergrond

Opdrachtgever is samen met de sportverenigingen verantwoordelijk voor het onderhouden van de sportvelden. Vanuit de meeste verenigingen is er een vaste vrijwilligersgroep die zich inzet voor het onderhoud, maar ook voor de beplanting op de sportcomplexen. Van Aannemer wordt verlangd dat hij integraal samenwerkt met deze verenigingen en hun vrijwilligers en zorgdraagt voor voldoende aanwezige kennis bij deze verenigingen en vrijwilligers ter ondersteuning van de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden. Ook wordt verwacht dat de Aannemer aanwezig is bij het georganiseerde kwartaaloverleg met de "aanvoerders" van het onderhoud van de verenigingen. Opdrachtgever is geïnteresseerd in een proactieve Aannemer die meedenkt in kansen en oplossingen en ontzorgd. Daarnaast is het gewenst dat Aannemer met alle partijen proactief meedenkt en samenwerkt en kansen benut bij het ontwikkelen/implementeren van toekomstige/innovatieve oplossingen/vraagstukken, zoals bijvoorbeeld: waterhuishouding, bestrijdingsmiddelen, Greendeal, het opwekken van energie op het park.

Vraag

Hoe ziet Inschrijver de samenwerking tussen de vereniging, aannemer en de gemeente, in een tijd waarbij de gemeente steeds meer ontzorgd wilt worden en waarbij steeds meer taken en verantwoordelijkheden bij verenigingen worden neergelegd?

Beantwoord daarbij in ieder geval tevens de volgende deelvragen/onderwerpen:

- ✓ Beschrijf uw visie op de samenwerking met Opdrachtgever en de verenigingen en hun vrijwilligers;
- ✓ Beschrijf de overleg- en contactmomenten met Opdrachtgever en maak deze inzichtelijk d.m.v. een overlegschematische en een overlegstructuur in aanvulling op de projectorganisatie van Opdrachtgever;
- ✓ Beschrijf de wijze waarop en de mate waarin de interne en externe communicatie en gegevensuitwisseling zal plaatsvinden. Inschrijver dient hierin tevens uitdrukkelijk te betrekken de wijze waarop de resultaten van de veldcontroles worden gecommuniceerd;
- ✓ Beschrijf de wijze waarop u zorgdraagt voor voldoende aanwezige kennis bij de verenigingen en hun vrijwilligers.
- ✓ Welke meerwaarde biedt u nog meer aan op dit gebied ?

De uitwerking dient te worden geanonimiseerd (ontdaan van logo's en merknamen ed.) om een zo objectieve beoordeling te borgen.

Beoordeling:

Beoordeling van het onderhavige subgunningscriterium vindt plaats op grond van:

- De kwaliteit van de visie op de samenwerking;
- De mate waarin en de manier waarop Opdrachtgever en derden (de verenigingen) van informatie worden voorzien en betrokken worden bij het onderhoud;
- De wijze waarop en de mate waarin de uitwerking van Inschrijver blijkt geeft van borging van een toekomstgerichte efficiënte en oplossings- en resultaatgerichte aanpak en werkwijze;
- De mate waarin de aanpak blijkt geeft van een (pro-)actieve en dynamische en bovenal ontzorgende aanpak van Aannemer, zodanig dat Aannemer in staat is af te wijken van geplande activiteiten als de omgeving daarom vraagt, maar waarbij Opdrachtgever wel op adequate wijze wordt geïnformeerd;
- De mate waarin de uitwerking op vertrouwenwekkende wijze blijkt geeft van een samenwerking waarbij Aannemer in staat is om kansen ten aanzien van toekomstige/innovatieve oplossingen/vraagstukken te zien en deze te benutten.

SG 2.2 - Bereikbaarheid – Consul-app.

Inleiding/achtergrond

Alle voetbalwedstrijden gaan het gehele seizoen door in Borne. Dit houdt in dat de speelvelden aantal van weersinvloeden onderhevig zijn en dat de bespeelbaarheid hiervan onder wisselende omstandigheden moet worden vastgesteld. Beoordeling hierbij ligt bij de vereniging(en)/consul, scheidsrechter en/of Aannemer. Om dit beoordelingsproces te vereenvoudigen/stroomlijnen heeft de gemeente Borne een Consul-app ingesteld. Daarbij is het gewenst dat Aannemer ook buiten de Consul-app goed bereikbaar is

De Consul-app is een instrument dat ingezet kan worden door :

- Consuls van voetbalclubs;
- Gemeente Borne/ BLOS;
- Aannemer.

En wordt o.a. gebruikt:

- bij plotselinge verslechterende weer omstandigheden, waarbij twijfel is of het verstandig is om een natuurgras nog een keer extra te belasten dat al slecht bespeelbaar is;
- na afkeuring van het veld. Daarbij worden er alternatieven gezocht om de wedstrijd toch door te kunnen laten gaan. Dit kan betekenen dat men uitwijkt naar een ander sportcomplex bij de zustervereniging;
- als de gemeente een speelverbod wil leggen bij extreem weer (sneeuw in de wintermaanden);

Vraag

Werk uit op welke wijze u invulling geeft aan uw bereikbaarheid en deelname aan de Consul-app.

Beantwoord daarbij in ieder geval tevens de volgende deelvragen/onderwerpen:

- ✓ Beschrijf de wijze waarop u uw bereikbaarheid voor contact met de Opdrachtgever en verenigingen doordeweeks en tijdens speelweekenden vormgeeft en gegarandeerd;
- ✓ Beschrijf de wijze waarop u invulling geeft aan de gewenste samenwerking in de Consul-app, daarbij in ieder geval ingaand op:
 - Advisering in al dan niet bespelen natuurgrasvelden in 't weekend
 - Meedenken in oplossingen mocht een veld onbespeelbaar zijn.
 - Actief deelnemen in de Consul-app;

De uitwerking dient te worden geanonimiseerd (ontdaan van logo's en merknamen ed.) om een zo objectieve beoordeling te borgen

Beoordeling:

Beoordeling van het onderhavige gunningscriterium vindt plaats op grond van:

- de mate waarin Aannemer bereikbaarheid garandeert;
- de wijze waarop en de mate waarin de uitwerking van Inschrijver blijkt geeft van borging van een efficiënte, proactieve en oplossings- en resultaatgerichte aanpak en werkwijze;
- de mate waarin de uitwerking blijkt geeft van borging voor commitment van alle partijen en een gedragen gezamenlijke beslissing;

SG 2.3. - Planning & Flexibiliteit & Kwaliteit Velden

Inleiding/achtergrond

Opdrachtgever acht het van groot belang dat de kwaliteit van de sportvelden op het huidige niveau blijft. Dit kan worden bereikt door het op juiste wijze uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden. Een globale planning voor de uitvoering van deze werkzaamheden is bijgevoegd als Bijlage op het Bestek. Bij het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden dient rekening te worden gehouden met de gebruikers van de sportcomplexen en incidentele evenementen, zoals een sportdag van een school uit de omgeving. Ook weersomstandigheden kunnen van invloed zijn op de planning.

Van Aannemer wordt dan ook een grote mate van flexibiliteit verlangd met betrekking tot de planning en de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden. Tegelijkertijd dient Aannemer in staat te zijn groot onderhoud met een zo kort mogelijke doorlooptijd in te plannen rekening houdend met deze externe invloeden.

Vraag

Werk uit op welke wijze u invulling geeft aan bovenstaande.

Beantwoord daarbij in ieder geval tevens de volgende deelvragen/onderwerpen:

- ✓ Beschrijf de wijze waarop de kwaliteit van de sportvelden gegarandeerd wordt. Ga hierbij uitdrukkelijk in op het borgen van de kwaliteit van de sportvelden in geval van wijzigingen in de planning en op de frequentie van veldcontroles en maak hierbij onderscheid tussen hoog- en laagseizoen;
- ✓ Beschrijf de wijze waarop en de mate waarin geacteerd wordt in geval van constatering van mindere kwaliteit en/of afkeur van een sportveld;
- ✓ Beschrijf de wijze waarop wordt omgegaan met weersomstandigheden in relatie tot de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden.
- ✓ Beschrijf de wijze waarop omgegaan wordt met het inplannen van groot onderhoud in het hoog seizoen;
- ✓ Beschrijf de verwachte doorlooptijd van het groot onderhoud zoals opgenomen in het Bestek en ga hierbij uitdrukkelijk in op de naar u inzicht top vijf (5) voorzienbare en niet voorzienbare risico's voor de planning en de maatregelen die genomen worden om deze risico's zoveel mogelijk te beperken

De uitwerking dient te worden geanonimiseerd (ontdaan van logo's en merknamen ed.) om een zo objectieve beoordeling te borgen

Beoordeling

Beoordeling van het onderhavige subgunningscriterium vindt plaats op grond van:

- De kwaliteit van de maatregelen die genomen worden om de kwaliteit van de sportvelden te garanderen;
- De mate waarin flexibiliteit in de onderhoudswerkzaamheden is aangetoond rekening houdend met de gebruikers van de sportvelden en de invloed van weersomstandigheden op de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden;
- De kwaliteit van de in kaart gebrachte risico's en de te nemen maatregelen ter beperking van deze risico's;
- De mate waarin overtuigend en vertrouwenwekkend is aangetoond dat inschrijver de gevraagde processen, rekening houdend met de kenmerken van de Opdracht en met de wensen van Opdrachtgever, op alle aspecten doorgrond en beheerst.

SG 2.4. - SROI Inzet personeel

Inleiding/achtergrond

De gemeente Borne heeft beleid op SROI. Sportparken zijn uitermate geschikt voor de inzet van SROI. Op dit moment wordt gebruik gemaakt van deelnemers van het project 'Borne Werkt' (mensen met lange afstand tot de arbeidsmarkt). We verwachten daarbij dat er een vorm van samenwerking en kennisuitwisseling ontstaat. Namens de gemeente Borne wordt dan ook verwacht dat de aannemer hier invulling aan geeft.

Vraag

Aanbestedende dienst wil dan ook weten op welke wijze Inschrijver invulling gaat geven aan deze SROI verplichtingen en of Inschrijver hierbij meerwaarde aanbiedt. Hiervoor dient de Inschrijver de hoofdonderwerpen van zijn 'SROI plan' (die hij conform beleid aan Opdrachtgever dient te overleggen) uit te werken. Dit 'SROI plan' geldt als startpunt tijdens het gesprek tussen Opdrachtgever en Aannemer over de invulling van de social return verplichting.

Beantwoord daarbij in ieder geval tevens de volgende deelvragen/onderwerpen:

- ✓ - Geef aan hoeveel uren SROI wordt ingezet gedurende één onderhoudsjaar ?
- ✓ - Hoe wordt SROI-personeel getraind en begeleidt ?
- ✓ - Voor welke werkzaamheden wordt SROI-personeel voor ingezet/toegepast ?

De uitwerking dient te worden geanonimiseerd (ontdaan van logo's en merknamen ed.) om een zo objectieve beoordeling te borgen

Beoordeling:

Beoordeling van het onderhavige gunningscriterium vindt plaats op grond van:

- de wijze waarop en de mate waarin Inschrijver een concrete bijdrage levert aan SROI;
- de mate waarin SROI als belangrijk onderwerp is ingebed in de reeds bestaande organisatieprocessen;
- de meerwaarde die Inschrijver biedt ten opzichte van de verplichtingen conform beleid en de voorgestelde samenwerking/kennisuitwisseling binnen het project 'Borne Werkt'.

SG 2.5. - Kwaliteit en continuïteit in te zetten personeel

Inleiding/achtergrond

Voor een goede uitvoering van de Opdracht is het van belang dat Aannemer gedurende de looptijd van de Opdracht continue (ook gedurende vakantieperiodes/ziektes ed.) kan beschikken over voldoende geschoold personeel.

Vraag

De uitwerking bevat een beschrijving van de kwaliteit van de aangeboden sleutelfunctionarissen, benoem daarbij de personen en functies/rollen en beschrijf hun vaardigheden en kwalificaties in relatie tot de thans voorliggende Opdracht. Waarom is voor deze samenstelling van het team voor deze Opdracht gekozen? Op welke wijze kan dit team bijdragen aan het welslagen van de Opdracht? De voorgestelde personen dienen uiteraard ook daadwerkelijk voor de opdracht ingezet te worden. U dient de motiveringen van het projectteam integraal in uw uitwerking op te nemen.

Inschrijver dient interne maatregelen te beschrijven die genomen worden om de continuïteit en de kwaliteit van de inzet van de sleutelfunctionaris(sen) in de uitvoering te waarborgen bij korte en langdurige afwezigheid van sleutelfunctionaris(sen) door vervanging van kwalitatief minimaal gelijkwaardig personeel.

Daarnaast dient Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij flexibele inzet van de sleutelfunctionarissen garandeert. Hierbij dient Inschrijver nadrukkelijk in te gaan op de wijze waarop hij waarborgt dat de sleutelfunctionarissen beschikbaar en bereikbaar zijn en snel kunnen schakelen.

De uitwerking dient te worden geanonimiseerd (ontdaan van logo's en merknamen ed.) om een zo objectieve beoordeling te borgen

Beoordeling:

Beoordeling van het onderhavige gunningscriterium vindt plaats op grond van:

- de mate van rechtstreeks met de aard van de onderhavige opdracht verband houdende, inzet van relevante deskundigheid;
- de kwaliteit van de maatregelen die genomen worden om de continuïteit en de kwaliteit van de voorgestelde sleutelfunctionarissen te borgen;
- de mate waarin overtuigend en vertrouwenwekkend is aangetoond dat inschrijver de gevraagde processen, rekening houdend met de kenmerken van de Opdracht en met de wensen van Opdrachtgever, op alle aspecten doorgrond en beheerst.

SG 2.6. – Klachtafhandeling

Inleiding/achtergrond

Het is zowel in het belang van de gemeente als in het belang van Aannemer dat klachten zo veel als mogelijk worden voorkomen en daar waar ze toch optreden zo snel mogelijk op een adequate wijze worden opgelost.

Een formele klacht dient altijd te worden gemeld via De Bestuurscommissie Lichamelijke Opvoeding en Sport (De BLOS). De BLOS zal bij een ingekomen klacht bepalen bij wie (gemeente/Aannemer) het initiatief voor afhandeling ligt.

Vraag

Welke wijze gaat de aannemer om met klachten. Met andere woorden hoe ziet het klachtenafhandelingsproces van Inschrijver eruit indien De BLOS bepaald heeft dat een klacht aan Aannemer dient te worden geadresseerd. De gemeente overweegt om in de toekomst dit proces te digitaliseren middels beheersoftware.

Beantwoord daarbij in ieder geval tevens de volgende deelvragen/onderwerpen:

- ✓ op welke wijze worden klachten en de afhandeling daarvan vastgelegd, gemonitord en gerapporteerd;
- ✓ op welke wijze worden correctieve/preventieve maatregelen hierop door Aannemer genomen om een klacht op te lossen en in de toekomst te voorkomen;
- ✓ op welke wijze kan Inschrijver de gemeente en De BLOS adviseren en bijstaan in bovengemelde digitaliseringsopgave;

De uitwerking dient te worden geanonimiseerd (ontdaan van logo's en merknamen ed.) om een zo objectieve beoordeling te borgen

Beoordeling:

Beoordeling van het onderhavige gunningscriterium vindt plaats op grond van:

- de mate waarin de uitwerking op vertrouwende wijze blijkt geeft van een adequaat klachtafhandelingsproces inclusief daarbij horende communicatie, monitoring en rapportage;
- de mate waarin en de wijze waarop Inschrijver op een klantvriendelijke wijze klachten probeert te voorkomen;
- de mate waarin de uitwerking blijkt geeft dat Inschrijver het projectbelang boven eigen belang verkiest.

9.4 Kwalitatief subgunningscriterium – Binaire criteria (SG 3.)

SG 3.1. – Duurzaamheid in te zetten Materieel

In **onderstaande SG 3.1.** zijn de (binair te beoordelen) wensen opgenomen die de gemeente Borne heeft ten aanzien van duurzaamheid in te zetten materieel. Deze criteria worden absoluut beoordeeld door middel van een binaire beoordeling per wens. Dit betekent dat Inschrijver in **Bijlage C6** het aantal door hem aangeboden eenheden dient op te geven en het door hem aangeboden materieel dient te specificeren. De wensen zijn dan ook als subgunningscriteria aan te merken.

Inleiding/achtergrond

De gemeente vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. De gemeente vindt het dan ook van belang dat Aannemers bij de uitvoering van de Opdracht zo duurzaam mogelijk acteren. Het gebruik van duurzaam materieel is daarbij een belangrijk speerpunt. Duurzaam in economische en milieutechnische zin.

Vraag

Werk uit op welke wijze u invulling geeft aan bovengemelde doelstelling van de gemeente om zoveel als mogelijk te werken met duurzaam materieel.

- Inzet Robotmaaiers;
- Inzet gps gestuurde onkruidbestrijder robot;
- Inzet kunstgrasrobots;
- Inzet (kunst) mest strooier gps gestuurd;
- Inzet elektrische gereedschap (bosmaaier, kettingzaag, heggenschaar, etc.);
- Inzet elektrische voertuigen (van en naar locatie personeel)

Beoordeling:

Beoordeling van het onderhavige gunningscriterium vindt plaats op grond van onderstaande tabel, waarbij de uiteindelijke Fictieve korting per onderdeel (C) wordt berekend op grond van onderstaande formule:

$$\text{Fictieve korting per eenheid (A)} \times \text{Aangeboden eenheden (B)} = \text{Fictieve korting (C)}$$

Materieel	Fictieve korting per eenheid (A)	Aangeboden eenheden * (B) (conform Bijlage C6 door Inschrijver) **	Fictieve korting (C)
Inzet robotmaaiers	€1.000,-- per veld		C = A*B
Inzet gps gestuurde onkruidbestrijder robot	€ 500,-- per veld		C = A*B
Inzet kunstgrasrobots	€ 500,-- per veld		C = A*B
Inzet (kunst) mest strooier gps gestuurd	€ 250,-- per veld		C = A*B
Inzet elektrische handgereedschap (bosmaaier, kettingzaag, heggenschaar, etc.)	€ 500,-- total sum (geen eenheden)		C = A*B
Inzet 100% elektrische voertuigen (alle vervoersbewegingen van en naar locatie personeel 100% elektrische voertuigen)	€2500,- total sum (geen eenheden)		C = A*B

* **NB1.** De aangeboden eenheden mogen niet het maximaal aantal van 6 natuurgrasvelden en 5 kunstgrasvelden overstijgen.

** **NB2.** Het aanbod van Inschrijver is niet vrijblijvend en dient bij uitvoering te worden nagekomen. Het aanbod dient eveneens in de aangeboden prijzen en tarieven (onder SG1) te zijn aangeboden. Indien tijdens de uitvoering de Aannemer naar beoordeling van de directie niet voldoet aan de in de Inschrijving aangeboden kwaliteit als voormeld kan door de directie een boete gelijk aan die van de fictieve korting worden opgelegd aan de Aannemer.

Bijlage B Concept Overeenkomsten

Bijlage B1 Raamovereenkomst,
Bijlage B2 Coördinatieovereenkomst
Bijlage B3 Wachtkamerovereenkomst

Bijlage C1 Checklist

Bijlage C1 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Onderhoud Sportvelden" t.b.v. gemeente Borne, d.d. 1 mei 2020

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door Inschrijver. Er dient een paraaf gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Betreft gevraagde	Omschrijving vraag/gevraagde	Volgorde in uw Inschrijving	Bijgevoegd
	Eventuele aanbiedingsbrief	Bestand 1	
De volgende documenten dienen te worden ingediend			
Bijlage C1	Checklist in te leveren documenten	Bestand 2	
Bijlage C2	Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bestand 3 *	
Bijlage C3	Referentieverklaringen	Bestand 4	
Bijlage C4	Conformiteitsverklaring	Bestand 5	
Bijlage C5	Inschrijfbiljet	Bestand 6a toevoegen onder het tabblad Prijs in TenderNed!	
Bijlage C5	Inschrijvingsstaat	Bestand 6b toevoegen onder het tabblad Prijs in TenderNed!	
Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria	SG2.1	Bestand 7a	
	SG2.2	Bestand 7b	
	SG2.3	Bestand 7c	
	SG2.4	Bestand 7d	
	SG2.5	Bestand 7e	
	SG2.6	Bestand 7f	
	SG3.1	Bestand 7g	

* Indien combinatie/onderaanneming voor iedere combinant/onderaannemer een separate verklaring toevoegen!!

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver:	
Naam tekenbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage C2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage C2 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Onderhoud Sportvelden" t.b.v. gemeente Borne, d.d. 1 mei 2020

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage C3 Referentieverklaring

Bijlage C3 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Onderhoud Sportvelden" t.b.v. gemeente Borne, d.d. 1 mei 2020

Het volledig ingevulde formulier dient u conform Checklist in uw Inschrijving bij te voegen.

1.	NAW gegevens referentieopdracht	
	Referentie	
	Adres	
	Postcode en plaats	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
2.	Algemene informatie referentieopdracht	
	Startdatum	
	Einddatum	
	Samenwerkingsverband?	Ja / nee
	Opdrachtwaarde	
	Algemene omschrijving van de organisatie van de referent	
3.	Omschrijving van de Opdracht	
4.	Gestelde eisen aan referentieopdrachten	
	Onderstaand aankruisen dat de referentie aan de kerncompetentie/gestelde eisen voldoet. Inschrijver dient te borgen dat middels het indienen van die referentie aan alle gestelde eisen conform par. 8.3.1 wordt voldaan. ☐ Onderhoud kunstgras sportveld Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het onderhouden van een kunstgras sportveld met een minimaal aaneengesloten vloeroppervlakte van 6000m². ☐ Onderhoud natuurgas sportveld Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het onderhouden van een natuurgas sportveld met een minimaal aaneengesloten vloeroppervlakte van 6000m².	

5.	Rol Inschrijver	
	Doet u een beroep op een referentie van een derde (lid van samenwerkingsverband of onderaannemer)? Ja / Nee Naam derde: <naam onderneming>, gevestigd te, <plaats> Zo ja, was u (Inschrijver) verantwoordelijk voor het gehele referentieproject? Ja / Nee	
Inschrijver		
Datum		
Plaats		
Naam		
Functie		
Onderneming		
Handtekening		

Bijlage C4 Conformiteitsverklaring

Bijlage C4 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Onderhoud Sportvelden" t.b.v. gemeente Borne, d.d. 1 mei 2020

Ondergetekende,

verklaart in zijn hoedanigheid van:

(functie): _____

dat:

- Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Bestek, opgenomen in Bijlage A van het Beschrijvend document Onderhoud Sportvelden d.d. 1 mei 2020 t.b.v. gemeente Borne met bijbehorende bijlagen;
- en;
- Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Raamovereenkomst, overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst, opgenomen in Bijlage B1, B2, B3 van het Beschrijvend document Onderhoud Sportvelden d.d. 1 mei 2020 t.b.v. gemeente Borne met bijbehorende bijlagen;

zoals deze na verstrekking van de laatste Nota van inlichtingen hebben te gelden.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver:	
Naam tekenbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage C5 Inschrijfbiljet & Inschrijvingstaat

Bijlage C5 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Onderhoud Sportvelden" t.b.v. gemeente Borne, d.d. 1 mei 2020

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage C6 Aangeboden Materieel (SG 3)

Bijlage C6 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Onderhoud Sportvelden" t.b.v. gemeente Borne, d.d. 1 mei 2020

U dient in kolom B. de door u aangeboden eenheden op te geven en daarnaast in een separate bijlage de specificaties van al het aangeboden materieel aan te reiken en eveneens aan te geven voor welk type veld het materieel wordt aangeboden.

Materieel	Fictieve korting per eenheid (A)	Aangeboden eenheden (B) * (obv max 6 natuurgrasvelden en 5 kunstgrasvelden) **	Fictieve korting (C) $C = A \cdot B$
Inzet robotmaaiers	€1.000,-- per veld		
Inzet gps gestuurde onkruidbestrijder robot	€ 500,-- per veld		
Inzet kunstgrasrobots	€ 500,-- per veld		
Inzet (kunst) mest strooier gps gestuurd	€ 250,-- per veld		
Inzet elektrische handgereedschap (bosmaaier, kettingzaag, heggenschaar, etc.) (*)	€ 500,-- total sum (geen eenheden)		
Inzet 100% elektrische voertuigen (alle vervoersbewegingen van en naar locatie personeel 100% elektrische voertuigen)	€2500,- total sum (geen eenheden)		

* **NB1.** De aangeboden eenheden mogen niet het maximaal aantal van 6 natuurgrasvelden en 5 kunstgrasvelden overstijgen.

** **NB2.** Het aanbod van Inschrijver is niet vrijblijvend en dient bij uitvoering te worden nagekomen. Het aanbod dient eveneens in de aangeboden prijzen en tarieven (onder SG1) te zijn aangeboden. Indien tijdens de uitvoering de Aannemer naar beoordeling van de directie niet voldoet aan de in de Inschrijving aangeboden kwaliteit als voormeld kan door de directie een boete gelijk aan die van de fictieve korting worden opgelegd aan de Aannemer.

Bijlage C7 Standaardformulier Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen

Bijlage C7 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Onderhoud Sportvelden" t.b.v. gemeente Borne, d.d. 1 mei 2020

	Document	Paragraaf	Vraag

NB: Dit formulier is slechts bedoeld ten behoeve van het stellen van vragen als bedoeld in hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document.

Dit formulier dient u derhalve niet toe te voegen aan uw Inschrijving!!