

**Aanbestedingsleidraad
Onderhoudsbestek sportvelden gemeente Albrandswaard
Referentie 20-263-ABW**



Titel : **Aanbestedingsleidraad
Onderhoudsbestek sportvelden gemeente
Albrandswaard
Referentie 20-263-ABW**

Opdrachtgever : Het college van burgemeester en wethouders van de
gemeente Albrandswaard
Bezoekadres: Hofhoek 5, 3176 PD Poortugaal
Postadres: Postbus 1000, 3160 GA Rhoon

Projectleider : De heer A. Bruijgoms, Afdeling Accommodatiebeheer

Projectadviseur B.A.S. : De heer P. (Peter) Prins

Contactgegevens : B.A.S. Begeleiding en Advies Sportterreinen
Delftsestraatweg 51, 2645 CA Delfgauw
Telefoon: 015 285 22 11
E-mail: info@bas-sport.nl

Projectnr. : 20-263-ABW

Datum : 15 december 2020

Status : Definitief

Versie : 1

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Aanbesteding	5
1.2	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	5
1.3	Inkoopvoorwaarden	6
1.4	Procedure.....	6
1.5	Perceelomschrijving	6
1.6	Omvang van de opdracht	7
2	Procedure tot contracteren.....	8
2.1	Planning	8
2.2	Communicatie	8
2.2.1	Vragen & Nota van Inlichtingen.....	9
2.2.2	Tegenstrijdigheden	9
2.3	Aanbesteding	10
2.4	Voornemen tot gunning	10
2.5	Standstill termijn	10
2.6	Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken.....	11
2.7	Definitieve gunning.....	11
3	Inschrijvingsvereisten.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Beroepsbevoegdheid.....	14
3.4	Inschrijving in combinatie en/of in onderaanneming.....	15
3.5	Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	16
3.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	16
3.7	SROI-regeling.....	16
3.8	In te dienen documenten	16
4	Beoordelingsprocedure	17
4.1	Algemeen	17
4.2	Criterium.....	17
4.3	Beoordeling	17
4.4	Gunningscriteria en wijze van beoordelen	18
4.4.1	Gunningscriterium 1: Prijs (60 punten)	18
4.4.2	Gunningscriterium 2: Kwaliteit, - en duurzaamheidsplan (30 punten).....	19
4.4.3	Gunningscriterium 3: Inzet uitvoerder/contactpersoon (10 punten)	21

4.4.4	Sanctiebeleid niet nakomen kwaliteitscriterium	22
4.4.5	Loting.....	22

Bijlagen:

- RAW-bestek 20-263-ABW
- 20-263-ABW Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 20-263-ABW Notitie SROI BAR-Organisatie
- 20-263-ABW Model referentie-opdracht
- 20-263-ABW Scoreblad gunningscriteria

1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad, hierin wordt de te volgen Aanbestedingsprocedure beschreven.

1.1 Aanbesteding

De gemeente Albrandswaard (hierna te noemen: Aanbestedende dienst/ gemeente/ opdrachtgever) organiseert een Europese openbare aanbesteding om te komen tot het contracteren van een aannemer ten behoeve van de volgende dienst volgens bestek 20 – 263 - ABW.

“Onderhoud sportparken gemeente Albrandswaard”

De duur van de overeenkomst is vier jaar, ingaande op 1 april 2021 en eindigend op 31 maart 2025, met de optie om twee keer met een jaar te verlengen.

1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbestedende dienst is de BAR-organisatie en de opdrachtgever is de gemeente Albrandswaard. De gemeente maakt samen met de gemeente Barendrecht en Ridderkerk uit van de BAR-gemeenten, die vanaf 1 januari 2014 samenwerken door middel van een gemeenschappelijke uitvoeringsorganisatie, de BAR-organisatie.

Aanbesteder:

BAR-organisatie

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis Ridderkerk)

Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk

Postadres: Postbus 271

Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

Namens de BAR-organisatie B.A.S. Begeleiding en Advies Sportterreinen

Contactpersoon: P. Prins

E-mail: aanbestedingen@bas-sport.nl

Opdrachtgever:

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Albrandswaard

Bezoekadres: Hofhoek 5

Postcode/plaats: 3176 PD Poortugaal

Postadres: Postbus 1000

Postcode/plaats: 3160 GA Rhooon

1.3 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

Op deze opdracht zijn de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden) van toepassing. Daar waar de UAV 2012 geen uitsluitel geeft, zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR organisatie van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage toegevoegd.

1.4 Procedure

Om te komen tot de gewenste overeenkomst wordt een Europees openbare aanbestedingsprocedure gevolgd. De aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 4.

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd per 1 juli 2016), conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016, Europese openbare procedure.

1.5 Perceelomschrijving

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet.

Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

1.6 Omvang van de opdracht

De aanbestedende dienst is voornemens een partij te contracteren voor het onderhouden van gras, - en kunstgrassportvelden op onderstaande sportparken.

Onderstaand de projectadressen:

Sportpark Polder
Albrandswaardseweg 84A
3172 XC Poortugaal

Sportpark De Omloop
Omloopseweg 6F
3161 ER Rhon

De werkzaamheden bestaan globaal uit:

- Dagelijks onderhoud aan natuur en kunstgras sportvelden.
- Jaarlijks groot- en najaarsonderhoud aan natuur en kunstgras sportvelden.
- Onderhoud verhardingen op sportpark Polder.
- Onderhoud groenvoorzieningen op sportpark Polder.
- Onderhoud drainagesystemen.

2 Procedure tot contracteren

2.1 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en de inschrijvingen zijn vastgestelde data. In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in deze leidraad, prevaleert het vermelde op TenderNed.

Omschrijving	Datum 2018
Publicatie op TenderNed	15-12-2020
Uiterste datum indienen van vragen	08-01-2021, volgens tijdsbep. TenderNed
Uiterste datum publiceren Nota van Inlichtingen	14-01-2021
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen/sluiting kluis	05-02-2021, volgens tijdsbep. TenderNed
Proces-verbaal van Opening inschrijvingen/opening kluis	05-02-2021
Voornemen tot gunning/afschrijving	12-02-2021
Standstill termijn	21 dagen
Definitieve gunning	05-03-2021
Start werkzaamheden	01-04-2021

2.2 Communicatie

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via www.tenderned.nl. Dit betekent onder andere dat:

- Alle aanbestedingsdocumenten digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed. Alle documenten zijn hier, in alle fasen van het proces, te downloaden.
- Alle correspondentie plaatsvindt via TenderNed, waaronder het stellen van vragen door Gegadigde/ Inschrijver en het verstrekken van de Nota van Inlichtingen door de Aanbestedende dienst, tenzij in de leidraad specifiek is aangegeven dat hiervan wordt afgeweken.

Voor meer informatie zie www.tenderned.nl.

NB: Aangeraden wordt om documenten tijdig te uploaden. Het niet tijdig of volledig kunnen indienen van een Aanmelding Inschrijving is voor risico van de Gegadigde/ Inschrijver.

Taal:

De gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure, maar ook bij uitvoering na gunning, vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal.

2.2.1 Vragen & Nota van Inlichtingen

Vragen kunnen gesteld worden tot de datum en tijdstip genoemd in § 2.1. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via het elektronisch aanbestedingsplatform van TenderNed voor deze aanbesteding.

Wijze van indienen: per in te dienen vraag op TenderNed ook maar 1 vraag stellen. Subvragen worden niet beantwoord.

De geanonimiseerde vragen en de daarbij behorende antwoorden worden op de datum genoemd in § 2.1 gepubliceerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed.

Het tijdig en in goede orde ontvangen van de vragen door contactpersoon is de verantwoordelijkheid van aanvrager. Vragen die na de bovenvermelde datum en tijdstip worden ontvangen, kunnen worden uitgesloten van beantwoording in de nota van inlichtingen.

Nota van Inlichtingen:

Middels een Nota van Inlichtingen kan de opdrachtgever tot uiterlijk 6 dagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen punten in de offerteaanvraag en de aanvullende stukken wijzigen.

Door de opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen, welke vervolgens integraal onderdeel uitmaakt van deze offerteaanvraag. De Nota van Inlichtingen prevaleert boven de offerteaanvraag.

Indien de gestelde vragen en vervolgens gepubliceerde Nota van Inlichtingen daartoe aanleiding geven kan de aanbestedende dienst besluiten om een tweede vragenronde in te lassen, gevolgd door een tweede Nota van Inlichtingen. Indien dit het geval is zal de aanbestedende dienst dit onverwijld aan de inschrijvende partijen laten weten.

2.2.2 Tegenstrijdigheden

Deze aanbestedingsleidraad en het bijbehorende bestek met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat, indien de inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, deze de aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte dient te stellen met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. met betrekking tot termijnen, criteria, werkwijze) dient de inschrijver zo spoedig mogelijk te uiten.

De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor aanbesteding niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans dan hebben zij dat recht verworpen.

2.3 Aanbesteding

Inschrijven kan uitsluitend via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijven op andere wijze is niet toegestaan. Inschrijver biedt een inschrijving aan via de inschrijvingskluis van deze aanbesteding die aan al hetgeen gesteld is in het bestek voldoet.

De kluis (inschrijving) sluit op de in § 2.1 van dit document genoemde datum. De kluis (met inschrijvingen) wordt aansluitend geopend (niet openbaar).

Door het gebruik van het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed kan uitsluitend tot de vermelde datum en tijdstip ingeschreven worden. Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Het risico voor technische storingen in het internetverkeer of bij TenderNed zijn voor de inschrijver.

De aanbesteder zal geen vergoeding toekennen aan inschrijvers voor de kosten verband houdend met de deelname aan de procedure dan wel de inschrijving.

2.4 Voornemen tot gunning

De beoordelingscommissie (§ 4.3) beoordeelt de inschrijvingen op volledigheid en prijs.

Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden en/of de minimumeisen volgt uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring.

2.5 Standstill termijn

Indien een inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, dient hij - op straffe van verval van recht - binnen een termijn van 21 kalenderdagen te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde burgerlijke rechter te Rotterdam.

Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

2.6 Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure ontvangen de inschrijvers schriftelijk bericht.

2.7 Definitieve gunning

De aanbestedende dienst zal, na afloop van de standstill termijn en de bewijsmiddelen zijn ontvangen en getoetst, de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de 'beste prijs kwaliteitsverhouding'.

De aanbesteding vindt ook plaats onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het college van burgemeester en wethouders. Voordat de gunning kan plaatsvinden dient het college van burgemeester en wethouders te besluiten of de kosten die voortvloeien uit deze aanbesteding daadwerkelijk kunnen worden gefinancierd uit de door de gemeenteraad hiervoor beschikbaar gestelde budgetten.

3 Inschrijvingsvereisten

3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de aanbestedingswet en voor zover de aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in de bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Hiertoe dient de inschrijver deze bijlage rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen. Voor Nederlandse inschrijvers bestaan deze uit:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

Ingeval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

3.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan de volgende geschiktheidseisen voldoen. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. De gevraagde gegevens moeten bij de inschrijving overlegd worden of worden (na verzoek van de aanbestedende dienst) uiterlijk 7 kalenderdagen na verzoek, aan de aanbestedende dienst gezonden.

Als gevraagde informatie ontbreekt of na een daartoe strekkend verzoek niet of niet tijdig wordt gezonden aan aanbestedende dienst, wordt de inschrijving terzijde gelegd. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het inschrijvingsbiljet/-staat, moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.

Toetsing hiervan zal plaatsvinden op basis van het uittreksel uit het Handelsregister en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende wettelijke aansprakelijkheidsverzekering die mede verzekert de opdrachtgever en diens directie en adviseurs met een dekking van tenminste 2,5 miljoen euro per gebeurtenis.

Dit aantonen met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de inschrijver, na aanbesteding, na een schriftelijk verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen.

Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van gunning als gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van:

Referenties:

Het is van belang dat de Inschrijver, door middel van referenties, aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde diensten.

Inschrijvers dienen een drietal referenties op te geven van een of van verschillende opdrachtgevers van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten. De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

Referentie 1 Natuurgras onderhoud:

- a) Het referentieproject is gedurende de afgelopen drie jaar verricht.
- b) Het referentieproject dient, voor het onderdeel zoals onder punt c genoemd, een minimale contractwaarde te hebben van € 10.000,- (excl. btw) voor het totaal van de verrichtte diensten.
- c) Het referentieproject moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
 - Het onderhouden van tenminste 3 natuurgras sportvelden binnen 1 opdracht binnen de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de uitvoeringstermijn en het vastgestelde budget.

Referentie 2 Kunstgras voetbal onderhoud:

- a) Het referentieproject is gedurende de afgelopen drie jaar verricht.
- b) Het referentieproject dient, voor het onderdeel zoals onder punt c genoemd, een minimale contractwaarde te hebben van € 10.000,- (excl. btw) voor het totaal van de verrichtte diensten.
- c) Het referentieproject moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
Het onderhouden van tenminste 3 kunstgras sportvelden binnen 1 opdracht binnen de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de uitvoeringstermijn en het vastgestelde budget.

Gebruik de bijlage voor het indienen van uw referenties, deze dient bij de inschrijfdocumenten te worden toegevoegd.

Let op! De gemeente kan actief alle opgegeven referenties van alle aanmeldingen verifiëren. Hierbij zal worden gecontroleerd of de door u opgegeven dienstverlening daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen.

Kennis en ervaring:

De aanbestedende dienst verwacht dat het team welke het onderhoud uitvoert volgens het bestek wordt aangestuurd uitvoerder welke minimaal in het bezit is van een opleiding/cursus terreinmeester of gelijkwaardig. Daarnaast dient deze persoon minimaal 3 jaar ervaring te hebben met het onderhouden van sportvelden.

De aanbestedende dienst verwacht een verklaring waarin is opgenomen dat de inschrijver aangeeft hoe deze eis gewaarborgd zal blijven. Deze verklaring dient bij de inschrijvingsdocumenten te worden toegevoegd.

3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Dit uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving. Hiertoe dient inschrijver het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderdeel II.

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van inschrijver, aan te tonen door overlegging het uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn, de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbestedingsleidraad.

3.4 Inschrijving in combinatie en/of in onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven.

Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband (combinatie) betreft dienen alle leden van de combinatie het prijsopgaveformulier te ondertekenen.

Onder aanneming

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder Deel II C. van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. Inschrijver dient dit aan te tonen door binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst, een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de aanbestedende dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de aanbestedende dienst.

3.5 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de aanbestedingswet 2012.

3.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, worden toegevoegd, zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten.

De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten door de inschrijver met de laagste inschrijfsom worden overlegd binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe van de aanbestedende dienst.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

3.7 SROI-regeling

De opdrachtgever hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht dient ten minste 5% van de aanneemsom (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return. Zie voor meer informatie de bijlage zoals toegevoegd.

3.8 In te dienen documenten

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de volgende documenten in:

- a) Volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsbiljet met bijbehorende inschrijvingsstaat.
- b) Het volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals bijgevoegd.
- c) Het ingevulde Model Referentie-Opdracht met kerncompetenties (volgens § 3.5.1).
- d) Verklaring betreft de borging van ervaring en opleiding van de uitvoerder/contactpersoon (volgens § 3.5.2).
- e) Invulformulier gunningcriteria.
- f) Bewijsstukken t.b.v. eventuele extra inzet uitvoerder.
- g) Kwaliteitsplan, - en duurzaamheidsplan.

4 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Aanbestedingsprocedure ingediende Inschrijvingen.

4.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure verloopt als volgt:

- Beoordeling op tijdige indiening en volledigheid.
- Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Beoordeling van de inschrijfdocumenten volgens § 3.8.
- De beoordelingscommissie plaatst volgens aangegeven tijdplanning in § 2.1 Proces-Verbaal van Opening van de inschrijvingen op TenderNed (opening kluis).
- De beoordelingscommissie beoordeeld de inschrijvingen.
- Volgens planning wordt de uitslag van de beoordelingen via TenderNed bekend gemaakt, dit betreft geen voorlopige gunning.
- De inschrijver met de hoogste punten dient op verzoek binnen zeven dagen de desbetreffende bewijsstukken aan te leveren.
- De beoordelingscommissie beoordeelt de ingediende bewijsstukken.
- Indien bewijsstukken akkoord, wordt het voornemen tot gunnen aan alle inschrijvers meegedeeld.
- Indien de bewijsstukken niet akkoord worden bevonden, wordt er een herberekening uitgevoerd met de overblijvende inschrijvers en volgt de procedure van begin af.
- Met gegadigde zal, indien noodzakelijk geacht, een verificatiegesprek worden gehouden.
- Na standstill termijn zal een definitieve gunning worden verstrekt.

Er wordt met klem op gewezen dat de inschrijver, die foutieve of onvolledige inlichtingen verstrekt in het kader van de aanbestedingsprocedure, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de inschrijving dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

4.2 Criterium

De opdracht wordt separaat gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van laagste prijs, gebaseerd op de inschrijvingen op beide percelen. Per perceel wordt de prijs beoordeeld op basis van het ingevulde inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.

4.3 Beoordeling

Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een meervoudige deskundige beoordelingscommissie.

4.4 Gunningscriteria en wijze van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats middels de economisch meest voordelige inschrijving op basis van 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' BPKV.

Om te bepalen welke Inschrijver de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft, worden de onderstaande gunningscriteria gehanteerd. Inschrijver toont aan de hand van onderstaande gunningscriteria zijn toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan.

Nr.	Gunningscriteria	Maximale punten
1	Prijs	60
2	Kwaliteit, - en duurzaamheidsplan	30
	Onderverdeeld in :	
	1. Kwaliteit bewerkingen	10
	2. Duurzaamheid	10
	3. Omgang met grondstoffen	10
3	Inzet uitvoerder	10
Totaal		100

Gunning opdracht: per inschrijver worden de scores van de Gunningscriteria bij elkaar opgeteld. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste totaalscore.

4.4.1 Gunningscriterium 1: Prijs (60 punten)

De prijsdocumenten bestaan uit een inschrijvingsbiljet en een inschrijfstaat.

Puntentoekenning gunningscriterium 1: Prijs

De inschrijver met de laagste inschrijvingsom krijgt het maximaal te behalen punten (60). Het aantal punten van de andere inschrijvingen wordt berekend naar rato. De berekening wordt uitgevoerd met de formule: **score inschrijver = (prijs laagste inschrijver/ prijs inschrijver) x maximaal aantal te halen punten.**

Een fictief voorbeeld:

Inschrijver A schrijft in voor een totaalprijs van € 1.000,00.

Inschrijver B schrijft in voor een totaalprijs van € 1.100,00.

Aanbieder A is de goedkoopste en krijgt 60 punten.

Aanbieder B is 10% duurder en krijgt daardoor 10% minder punten, dus 60 min 10% is 54 punten.

4.4.2 Gunningscriterium 2: Kwaliteit, - en duurzaamheidsplan (30 punten)

De gemeente Albrandswaard wil een aannemer contracteren die kwaliteit en duurzaamheid hoog in het vaandel heeft staan. De aannemer kan zijn meerwaarde beschrijven in een plan van aanpak waarin onderstaande punten in ieder geval zijn verwerkt. Het plan wordt door ieder lid van het beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld voordat het onderdeel prijs kenbaar gemaakt wordt.

De inschrijver dient in te gaan op onderstaande punten:

1. Kwaliteit bewerkingen

- a. Geef aan op welke wijze u de kwaliteit van de kunst, - en natuurgrasvelden kunt garanderen. Beide parken zijn grotendeels openbaar gebied, hierdoor zullen de velden intensief gebruikt worden door derden. Hoe denkt u hiermee om te gaan, welke problemen kunnen ontstaan en hoe lost u dit op. *De gemeente hecht waarde aan serviceverlening en hoge mate van eigen initiatief.*
- b. Geef aan op welke wijze u de kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden kan garanderen zoals beschreven in het bestek. Welke aspecten acht u van belang om dit te waarborgen en op welke wijze wordt de opdrachtgever hierbij betrokken. *De gemeente hecht waarde aan kwaliteit, communicatie maar vooral ook zelfstandigheid.*

2. Duurzaamheid

- a. Beschrijf de ambitie van uw onderneming om de werkzaamheden binnen dit contract steeds duurzamer in te richten in de komende 2 tot 4 jaar? Een steeds lagere CO-uitstoot tijdens de loop van het contract. Welke garanties/borg kunt u geven dat uw onderneming ook daadwerkelijk deze ambitie waar kan maken, en hoe verhoudt dit zich tegen de kosten. *Hoe meer de inschrijver zich inzet voor doorontwikkeling, hoe hoger dit wordt gewaardeerd.*

3. Omgang met grondstoffen

Ten aanzien van circulariteit gaat Inschrijver in op:

- a. Hoe gaat Inschrijver met verschillende afvalstromen om en in welke mate wordt er invulling gegeven aan afvalreductie en circulair handelen? Minimaliseren van afval en hoogwaardig hergebruik van grondstoffen. *Hoe meer inzicht wordt gegeven in (soorten) stromen en hoe groter de omvang van de afvalreductie c.q. het circulair maken van de stromen, hoe beter dit wordt gewaardeerd.*

Vormen is gehele kwaliteit, - en duurzaamheidsplan: De beschrijving mag maximaal 6 x A4 (dubbelzijdig) beslaan, lettertype Arial 10 (o.g), regelafstand 1.

De bovenstaande onderwerpen moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) beschreven worden.

Hiernaast worden de antwoorden beoordeeld op:

- Volledigheid.
- Samenhang.
- Relevantie.

Voor de beoordeling van deze gunningscriteria wordt onderstaande schaal gehanteerd.

Omschrijving	Evaluatie/toelichting	max. aantal punten
Slecht overeenstemmend	De gegeven informatie is geheel niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	-10
Matig Overeenstemmend	De gegeven informatie omvat vrijwel alle aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is (uiteindelijk) in redelijke mate in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente.	-5
Overeenstemmend	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is (uiteindelijk) in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente.	0
Ruim overeenstemmend	De gegeven informatie omvat minimaal alle aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van werk/dienstverlening.	5
Meerwaarde	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente. De informatie is zeer doelgericht en voldoet daarmee in uitstekende mate aan de verwachtingen van de Gemeente. De wijze van invulling is bovendien innoverend en/of is onderscheidend en toont hoogwaardige kwaliteit van werk/dienstverlening. Daarnaast worden er, gericht of gerelateerd aan het project, realistische en relevante aspecten/onderwerpen aangekaart/voorgesteld welke een meerwaarde zijn op de verwachtingen.	10

Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden de overtollige pagina's niet beoordeeld.

De drie beoordelingscriteria (kwaliteit bewerkingen, duurzaamheid en omgang grondstoffen) van het kwaliteit, - duurzaamheidsplan worden ieder apart beoordeeld volgens de scoretabel.

4.4.3 Gunningscriterium 3: Inzet uitvoerder/contactpersoon (10 punten)

De opdrachtgever hecht waarde aan een regelmatig contact en betrokkenheid van de feitelijke uitvoerder/contactpersoon, bedoeld als in § 3.2.2. De uitvoerder/contactpersoon heeft direct contact met de opdrachtgever of toezichthouder. Deze persoon wordt gezien als leidinggevende en niet zijnde (vaste) bestuurder van werktuigen en/of meewerkend grondwerker.

Doel: het proactief en betrokken zijn van de aannemer. De aannemer komt met eigen initiatieven en oplossingen en overlegt daarbij met de opdrachtgever. Het dienen als een paar extra ogen voor de opdrachtgever en het waarborgen van de kwaliteit van de uitvoering werkzaamheden. De inschrijver kan middels extra inzet van deze persoon extra punten verkrijgen.

Minimale verwachtte inzet: de opdrachtgever verwacht dat deze persoon **minimaal 1 uur per week** op de werklocatie aanwezig is:

De inschrijver kan ervoor kiezen de uitvoerder/contactpersoon frequenter op het werk aanwezig te laten zijn. Hij vult de aangeboden situatie in op het invulblad.

Elke vrijdag dient de aannemer een planning in voor de week erop met daarop aangeven welke tijden, dagen en locaties de uitvoerder/contactpersoon een bezoek brengt en/of de locatie beoordeelt. Tijdens de aanwezigheid controleert, beoordeelt en legt hij/zij de volgende zaken wekelijks vast:

- Kwaliteit en hoeveelheid van de in uitvoering zijnde werkzaamheden.
- Visuele beoordeling van enkele velden en signaleert daarbij de kwaliteit van het veld en ontwikkeling van het gras.
- Eventuele onveilige situaties en/of eventuele bijzonderheden.
- Eventuele aanbeveling voor onderhoud aan de sportvelden of omliggende terreinen.
- Opmerken van zwerfvuil.

Bij extra aanwezigheid van de uitvoerder/contactpersoon (meer dan de minimale 1 uur) wordt een korte verslaglegging van de waargenomen werkzaamheden, bijzonderheden en/of aanbevelingen voor werkzaamheden geëist. Dit kan middels een e-mail naar de directie/UAV.

Per uur waarbij de uitvoerder/contactpersoon per werkweek langer op locatie zal zijn dan bij uitvoering minimaal vereist is (1 uur met een maximum van 4 uur per week) verkrijgt de inschrijver punten volgens onderstaande staffel.

Aanbieding	Punten
Inzet 0 uur extra per week (dus 1 uur per week)	0
Inzet 1 uur extra per week (dus 2 uur per week)	3
Inzet 2 uur extra per week (dus 3 uur per week)	6
Inzet 3 uur extra per week (dus 4 uur per week)	10

De inschrijver vult zelf zijn puntentotaal in op het invulformulier.

Ter bewijsvoering dient een plan met betrekking tot de aanwezigheid van de uitvoerder op het werk ingediend te worden bij de Inschrijfstukken. Het plan moet aantonen op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit criteria en op welke wijze de vastlegging wordt verricht.

4.4.4 Sanctiebeleid niet nakomen kwaliteitscriterium

De inschrijver kan zich onderscheiden door de gestelde gunningcriteria. De door hem beloofde extra inzet en of de beschrijvingen in het Plan van aanpak maken onderdeel uit van de Opdracht. Voor het niet nakomen van de beloofde extra inzet of de, in het door de inschrijver opgestelde plan van aanpak, vastgelegde kwaliteit, - en duurzaamheidscriteria wordt er een sanctie worden opgelegd door de Opdrachtgever van € 5.000,- per constatering. De boete wordt verrekend met de eerstvolgende termijn.

4.4.5 Loting

Indien meer dan één inschrijver vanwege hun inschrijving op basis van de gunningscriteria gelijkmatig in aanmerking komt voor een positieve gunningsbeslissing, wordt de rangschikking opgemaakt op basis van de waardering van het kwaliteit, - en duurzaamheidsplan. De inschrijver met het hoogste behaald aantal punten op dit criterium zal de gunning ontvangen. Indien ook na beoordeling van het kwaliteit, - en duurzaamheidsplan meer dan een inschrijver gelijkmatig in aanmerking komt voor een positieve gunningbeslissing. Wordt de rangschikking gemaakt op basis van de prijs. De inschrijver met de hoogste score op het criterium prijs zal dan de gunning ontvangen. Als ook dit in een gelijke beoordeling uitkomt vindt gunning plaats op basis van loting plaats door de aanbestedende dienst. Het is voor de betreffende inschrijvers mogelijk de loting bij te wonen. Zij worden in een voorkomend geval vooraf via TenderNed daarvoor uitgenodigd. De details van de organisatie m.b.t. de loting zullen dan worden bekendgemaakt.

Na de loting maakt de aanbestedende dienst de uitkomst aan alle inschrijvers via TenderNed.
