

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Onderhoud sportvelden gemeente Soest

Gemeente Soest

Kenmerk: TenderNed Publicatienummer: 261855

Datum: 24 februari 2021

Inhoudsopgave

1	DEFINITIES	4
2	AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT	6
2.1	AANBESTEDENDE DIENST	6
2.2	CONTACTPERSOON	6
2.3	BESCHRIJVING OPDRACHT.....	6
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
3.1	PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
3.2	AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	11
3.3	NADERE INLICHTINGEN	20
3.4	GESCHILLEN.....	21
3.5	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	21
4	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVERS EN DE INSCHRIJVINGEN.....	23
5	BEOORDELING OP TIJDIGE INDIENING, VORMVEREISTEN EN COMPLEETHEID	24
5.1	BEOORDELEN OP TIJDIGE INDIENING	24
5.2	BEOORDELEN OP VORMVEREISTEN EN COMPLEETHEID.....	24
6	BEOORDELING OP UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	25
6.1	BEOORDELEN OP UITSLUITINGSGRONDEN.....	25
6.2	BEOORDELEN OP GESCHIKTHEIDSEISEN	26
6.2.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	26
6.2.2	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	27
6.2.2.1	Referentieprojecten	27
6.2.2.2	Kwaliteitszorgwaarborg.....	28
6.2.2.3	Veiligheidszorgsysteem.....	29
6.2.3	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	29
7	MINIMUMEISEN INZAKE DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....	31
8	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM	32
8.1	TOELICHTING OP HET GUNNINGSCRITERIUM ‘BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING’	32
8.2	BEOORDELINGSTEAM	32
8.3	TOELICHTING OP DE BEOORDELINGSSYSTEMATIEK.....	32
8.4	TOELICHTING OP DE BEOORDELING VAN HET SUBGUNNINGSCRITERIUM ‘KWALITEIT’	33
8.4.1	<i>Inschrijvingsvoorschriften voor de kwalitatieve subsubgunningscriteria</i>	34
8.4.2	<i>Toelichting per kwalitatief subsubgunningscriterium</i>	34
8.4.2.1	Subsubgunningscriterium 1: Procesbeheersing	34
8.4.2.2	Subsubgunningscriterium 2: Duurzaamheid.....	35
8.4.2.3	Subsubgunningscriterium 3: Digitaal logboek	36
8.4.3	<i>Wijze van uitvoering van de beoordeling</i>	37
8.4.4	<i>Waardering van de kwalitatieve subsubgunningscriteria</i>	38
8.5	TOELICHTING OP DE BEOORDELING VAN HET SUBSUBGUNNINGSCRITERIUM ‘PRIJS’	39
8.5.1	<i>Te beoordelen elementen</i>	39
8.5.1.1	Eisen	39
9	BEOORDELING BEWIJS- EN ANDERE STUKKEN VOORGENOMEN GEGUNDE	41
9.1	OPVRAGEN (BEWIJS)STUKKEN VOORGENOMEN GEGUNDE	41
9.2	OVEREENKOMST ONDER OPSCHORTENDE VOORWAARDE.....	41

BIJLAGE 1.	SOCIAL RETURN	42
BIJLAGE 2.	VRAGENFORMULIER AANBESTEDING ONDERHOUD SPORTVELDEN.....	45
BIJLAGE 3.	FORMULIER ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT.....	46
BIJLAGE 4.	BEREIDVERKLARING	47
BIJLAGE 5.	MODEL K - VERKLARING BESTUURDER OMTRENT RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING (VOLGENS ARW 2016 DEEL II MODEL K)	48
BIJLAGE 6.	FORMAT REFERENTIEPROJECTEN	49
BIJLAGE 7.	MODEL UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	51
BIJLAGE 8.	FORMAT DERDENVERKLARING BEROEP FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	52
BIJLAGE 9.	FORMAT DERDENVERKLARING BEROEP TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	53
BIJLAGE 10.	FORMAT POLIS/VERKLARING VERZEKERING	54
BIJLAGE 11.	BIJLAGEN DIE SEPARAAT OP TENDERED ZIJN GEPLAATST	55

*Dit model is opgesteld door **Brackmann Aanbestedingsspecialist** in opdracht van de gemeente Soest. Alles in dit model is bestemd voor uitsluitend gebruik in aanbestedingsprocedures van de gemeente Soest. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Brackmann Aanbestedingsspecialist, is het niet toegestaan (delen van) dit model te verveelvoudigen en/of (anders) te gebruiken dan voor het doel waarvoor dit model aan de gemeente Soest is verstrekt.*

Brackmann Aanbestedingsspecialist heeft dit model opgesteld ter ondersteuning van inkoopprofessionals. Het model betreft een algemeen raamwerk en is daarom niet in de gegeven vorm universeel toepasbaar. Brackmann Aanbestedingsspecialist staat niet in voor eventueel onjuist en/of onzorgvuldig gebruik van dit model. Brackmann Aanbestedingsspecialist wijst iedere aansprakelijkheid ten aanzien van schade als gevolg van onjuist en/of onzorgvuldig gebruik van dit model nadrukkelijk van de hand.

1 Definities

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst: gemeente Soest (“de Gemeente”).

Aanbestedingsleidraad: het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.

Aanbestedingsprocedure: de onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.

Aanbestedingswet: Aanbestedingswet 2012, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.

Aankondiging: de aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl.

ARW 2016: het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Bijlage(n): De bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, te weten:

- Bijlage 1 - zijnde een document dat die deel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad en niet bestemd zijn voor indiening door de Inschrijver of de voorgenomen begunstigde,
- Bijlage 2 - zijnde het format voor de indiening van vragen tijdens de informatieronde(n) van deze aanbesteding,
- Bijlage 3 tot en met Bijlage 10 - zijnde de formats die de Inschrijver dient te gebruiken bij het opstellen van zijn Inschrijving en/of die de voorgenomen begunstigde dient te gebruiken ten behoeve van het op verzoek van de Gemeente indienen van bewijsstukken inzake de UEA (Bijlage 7 Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

Combinatie: een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver, waarbij elk der combinanten hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Derde(n): natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische en beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.

Eigen Verklaring: De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet en 2.21.4 ARW 2016. Deze is beschikbaar als separaat document in Tenderned onder Aanbestedingsdocumenten (zie UEA Bijlage 7 Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument) .

Geschiktheidseisen: de eisen die de Gemeente stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.

Gunningscriterium: het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 8.

Inschrijver: een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijving: een aanbieding/offerte van een Inschrijver.

Minimumeisen: de eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.

Nota van Inlichtingen: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin de Gemeente de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.

Opdrachtbrief: Een document, vallende onder de Overeenkomst en , waarin voor wordt aangegeven welke accenten er het

Opdrachtgever: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Soest.

Opdrachtnemer: de Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.

Overeenkomst: de raamovereenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer. (Zie Bijlage 11).

Uitsluitingsgronden: gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

2 Aanbestedende Dienst en opdracht

2.1 Aanbestedende Dienst

De gemeente Soest is een gemeente in het midden van het land in de provincie Utrecht. De gemeente ligt tussen de twee grote steden Amersfoort en Hilversum in. De gemeente telt circa 46.000 inwoners en de ambtelijke organisatie telt circa 250 medewerkers. In haar sportbeleid legt de Gemeente de focus op sportstimulering en het aanbieden van goede sportfaciliteiten die voldoen aan de eisen van deze tijd. Meer achtergrondinformatie over de gemeente Soest is te vinden via www.soest.nl en over het sporten in Soest via www.sportinsoest.nl

De adresgegevens van de Gemeente zijn:
Bezoekadres: Raadhuisplein 1, 3762 AV Soest
Postadres: Postbus 2000, 3760 CA Soest

2.2 Contactpersoon

Het is Inschrijvers - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed en op een andere wijze dan voorgeschreven in de Aanbestedingsleidraad, contact op te nemen met de Gemeente.

Rechtstreeks contact, dus buiten TenderNed om, tussen Inschrijvers en de Gemeente kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure conform paragraaf 3.4 ("*Geschillen*") van de Aanbestedingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 3.3 ("*Nadere inlichtingen*") van de Aanbestedingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 3.5 ("*Indienen van de Inschrijving*") van de Aanbestedingsleidraad.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Aanbestedingsleidraad en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact opnemen met:

Gemeente Soest, de heer M. Ahlers
Functie: beleidsmedewerker afdeling Samenleving
E-mailadres: m.ahlers@soest.nl
Telefoonnummer: 035-6093409

2.3 Beschrijving opdracht

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het verrichten van onderhoud aan de gemeentelijke sportparken van de gemeente Soest. De Overeenkomst heeft een looptijd van drie jaar met een optionele verlenging van éénmaal 1,5 jaar en vervolgens twee maal 1 jaar en zal naar verwachting ingaan per 1 juni 2021.

Indien de Overeenkomst na 3 jaar niet wordt verlengd, bestaat er geen recht op vergoeding voor de optiejaren.

Om tot de gewenste Overeenkomst te komen, wordt een Europees openbare aanbestedingsprocedure gevolgd op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige

Inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het Gunningscriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 8.

De Gemeente heeft het recht om (tussentijdse) evaluaties uit te (laten) voeren (door externen) om de prestaties van Opdrachtnemer te kunnen beoordelen. Opdrachtnemer is verplicht om hieraan medewerking te verlenen.

De geraamde waarde van de Overeenkomst is circa € 900.000,- exclusief btw per jaar. De Gemeente schat de maximale waarde van de Overeenkomst over de gehele looptijd (inclusief eventuele verlengingen) op € 1.950.000,- exclusief btw.

De werkzaamheden bestaan globaal uit:

- regulier onderhoud van sportvelden
- grootonderhoud van sportvelden
- onderhoud drainagesysteem
- onderhoud verhardingen
- onderhoud beplantingen en bomen

Omvang

De werkzaamheden vinden plaats op 11 locaties (sportparken) binnen de gemeente Soest. Het areaal aan sportvelden betreft:

- 10x natuurgras voetbalvelden (waaronder 2 stergrazo)
- 6x kunstgras voetbalvelden met SBR infill
- 2x kunstgras hockeyveld volwater
- 2x kunstgras hockeyveld zandingestrooid
- 1x atletiekbaan met segmenten
- 7x tennisbanen
- 3 aaneengesloten kunstgraskorfbalvelden
- 1x honkbalveld en 1x softbalveld
- 1x jeu de boulesbaan en 1x boogschietterrein

In de bijlagen in TenderNed zijn de plattegronden van de sportparken en de hoeveelheden als bijlagen toegevoegd.

Visie op de opdracht

De Gemeente is bezig belangrijke stappen te zetten naar het toekomstbestendig maken van de gemeentelijke buitensportparken. Hierbij kan gedacht worden aan het werken met meerjarenonderhouds- en investeringsplannen. Recent is er geïnvesteerd in de aanleg en renovatie van sportvelden. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het omzetten van natuurvoetbalvelden naar kunstgrasvoetbalvelden en de aanleg en renovatie van hockeyvelden. In de zomer van 2021 staat nog de omzetting van een natuurvoetbalveld naar kunstgras gepland. De investeringen zijn en worden gedaan om aan de kwalitatieve en cultuurtechnische vragen van de sportverenigingen tegemoet te komen.

De volgende stap is dat de Gemeente met de winnende partij van deze aanbesteding aan de slag wil om het onderhoud(sproces) van de sportaccommodaties naar een hoger plan te tillen. Hierbij gaat het met name om:

- 1) Het opstellen, inbedden en borgen van processen om de gewenste kwaliteitsslag te kunnen maken om in te kunnen spelen op wat de toekomst vraagt;
- 2) Inbedden van chemievrij sportparkbeheer zoals voortvloeit uit wet- en regelgeving en gemeentelijke duurzaamheidsambities;
- 3) Ontzorgt worden in de (dagelijkse) communicatie tussen sportverenigingen en aannemer;
- 4) Digitaal inzicht krijgen in het onderhoudsproces (uitgevoerde en uit te voeren werkzaamheden, hoeveelheden, resultaten etc.);

- 5) Desgevraagd in overleg met sportverenigingen nader onderzoeken welke onderhoudswerkzaamheden (vrijwilligers van) sportverenigingen zelf kunnen doen.

De Gemeente is dan ook op zoek naar een aannemer die in partnerschap bovenstaande uitdagingen gezamenlijk wil oppakken. Van de aannemer verwacht de Gemeente dat hij:

- 1) Proactief is: neemt initiatief, handelt toekomstgericht, anticipeert op kansen en bedreigingen die hij waarneemt;
- 2) Expertise meebrengt en inbrengt: neemt opgedane kennis en ervaringen mee en wil deze delen en inzetten voor deze opdracht. Dit uit zich o.a. in het aandragen van verbeter- en innovatievoorstellen;
- 3) Wil investeren in het partnerschap: laat een dusdanige werkwijze zien die getuigt van een goede dienstverlening en is bereid om hierin verdere stappen te maken.

In bijgevoegd bestek zijn de onderhoudswerkzaamheden en nadere voorwaarden ten aanzien van de opdracht beschreven.

De onderhoudswerkzaamheden zijn erop gericht om:

- 1) Het huidige onderhoudsniveau van de sportparken minimaal in stand te houden maar het liefst te verbeteren;
- 2) Het realiseren van een goede bespeelbaarheid van de velden:
 - Een grasbezetting van $\geq 95\%$ bij aanvang speelseizoen en $\geq 80\%$ gedurende het speelseizoen
 - Het weer bespeelbaar zijn van de velden bij neerslag conform de hiervoor geldende normen.
- 3) Een goede technische kwaliteit van de velden:
 - Aspecten als bodem, waterhuishouding, vlakheid etc dienen als minimaal redelijk beoordeeld te worden tijdens kwaliteitscontroles;
- 4) Het voldoen aan de eisen rondom chemievrij sportparkbeheer.

De Gemeente doet mee met het project Kwaliteitszorg Sportvelden dat wordt verzorgd door Kiwa ISA Sport B.V. Voor het laatst zijn de sportvelden in 2019 beoordeeld. De rapportage naar aanleiding van deze beoordeling treft u als separaat document in TenderNed aan.

Daarnaast verwacht de Gemeente dat het logboek dat de aannemer dient bij de houden te allen tijde up-to-date is.

Jaarlijks bepaalt de Gemeente in overleg met de Opdrachtnemer welke werkzaamheden voor het komende seizoen afgenomen gaan worden en hiervoor wordt dan een (deel)opdracht verstrekt middels een opdrachtbrief (zie Bijlage 11) en een onderliggende inschrijfstaat. Ook tussentijds kan een (aanvullende) (deel)opdracht verstrekt worden.

Zowel de jaarlijkse opdrachtbrief als de eventuele incidentele opdrachtbrieven zijn deelopdrachten onder de voorwaarden van de raamovereenkomst.

Bij het bepalen van de werkzaamheden betreft de Gemeente het advies en voorstellen van de Opdrachtnemer maar bijvoorbeeld ook onafhankelijke kwaliteitsrapportages van bijvoorbeeld ISA/KIWA en input vanuit de sportverenigingen.

Motivatie clustering

De opdracht omvat het onderhouden van 11 sportparken met 27 sportvelden, 1 atletiekbaan en 7 tennisbanen.

Op basis daarvan heeft de Gemeente onderzocht in hoeverre de samenvoeging ingevolge artikel 1.5 van de Aanbestedingswet nodig is. Op basis van de aspecten, genoemd in dat artikel neemt de Gemeente het volgende tot uitgangspunt:

- (i) De Aanbestedende Dienst constateert, dat de relevante markt uit een beperkt aantal partijen bestaat, die de gevraagde specialistische werkzaamheden kunnen uitvoeren. Het in de markt zetten van deze werkzaamheden als één opdracht is dan ook naar

- mening van de Aanbestedende Dienst niet of nauwelijks van invloed op het aantal partijen die deze werkzaamheden kunnen uitvoeren.
- (ii) de Aanbestedende Dienst ziet in separate opdrachtverlening door opsplitsing van de opdracht per sportveld het risico van kostenverhoging vanwege:
- een lagere efficiency
 - een hogere belasting van de ambtelijke organisatie vanwege de mogelijke toename van het aantal aanspreekpunten
 - hogere kosten ter zake van contractmanagement.
- (iii) Het type van de opdrachten en de uitvoeringslocaties maken tezamen dat sprake is van samenhang van de opdrachten.

Verdeling in percelen

De Gemeente heeft de opdracht niet in percelen verdeeld, omdat zij dat niet passend acht om de volgende redenen:

- i. Het onderhouden van sportvelden vergt een expertise die aannemers in de betreffende branche (doorgaans) geheel zelfstandig kunnen uitvoeren. De plaatsen van uitvoeringen liggen relatief dicht bij elkaar, wat maakt dat een verdeling in percelen zou kunnen leiden tot inefficiëntie in de uitvoering en het contractmanagement indien meerdere partijen tegelijk aan de slag gaan. Naast het feit dat de Gemeente dergelijke inefficiëntie onwenselijk acht, zou het de snelle uitvoering die vereist is gelet op het korte tijdsbestek waarbinnen de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, belemmeren.
- ii. Om deze specialistische werkzaamheden efficiënt en op een kwalitatief hoog niveau te kunnen uitvoeren, zullen forse investeringen van de zijde van de Opdrachtnemer moeten kunnen worden gedaan, die zich met name kunnen terugverdienen door een efficiënte inzet van de diverse kostbare machines en goed opgeleid personeel. Dit is alleen mogelijk bij een voldoende aantal velden en banen, waarbij de afstanden niet te groot mogen zijn i.v.m. vervoer van die machines naar de plaats van uitvoering.
- iii. Voor de uitvoering van de opdracht zal een Opdrachtnemer moeten beschikken over divers groot materieel en daarvoor waarschijnlijk forse investeringen moeten doen. Bij de verdeling in percelen is de kans groot (en is ook het doel van splitsing in percelen) dat die percelen onder meerdere partijen zullen worden verdeeld. Dit brengt dan met zich mee, dat meerdere partijen die grote investeringen zullen moeten doen, die elke opdrachtnemer op zijn eigen deelopdracht wenst af te schrijven. Dit zal een opdrijvend effect op de prijsstelling hebben.
- iv. De meeste potentiële Inschrijvers zijn totaalleveranciers.

3 Aanbestedingsprocedure

De Gemeente hanteert de Europese openbare procedure. De Gemeente heeft voor genoemde procedure gekozen, omdat de geraamde waarde van de opdracht een Europese aanbestedingsprocedure rechtvaardigt en omdat er op grond van de beperkte concurrentie op het gebied van de opdracht relatief weinig Inschrijvers worden verwacht, op grond waarvan de openbare procedure een efficiënte en kostenbesparende procedure betreft.

De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een Overeenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en één (1) Opdrachtnemer te sluiten.

De Gemeente heeft ervoor gekozen om de aanbesteding digitaal te laten verlopen via TenderNed. Door de aanbesteding digitaal te laten plaatsvinden, is het aanbestedingsproces efficiënter en kostenbesparend voor alle partijen.

Op de procedure zijn rechtstreeks van toepassing de artikelen uit deel 1 van de Aanbestedingswet.

3.1 Planning van de Aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline
1.	Publicatie Aankondiging opdracht (op www.tenderned.nl)	8 februari 2021
2.	Termijn indiening van vragen door Inschrijvers t.b.v. eerste inlichtingenronde	19 februari 2021 vóór 10:00 uur
3.	Verstrekken Nota van Inlichtingen 1	24 februari 2021
4.	Termijn indiening van vragen door Inschrijvers t.b.v. tweede inlichtingenronde	1 maart 2021 vóór 10:00 uur
5.	Verstrekken Nota van Inlichtingen 2	8 maart 2021
6.	Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen	30 maart 2021 vóór 10:00 uur
7.	Openen kluis met Inschrijvingen	30 maart 2021 om 10:05 uur
8.	beoordelen kwalitatieve deel inschrijvingen	30 maart t/m 15 april 2021
9.	Openen en beoordelen financiële deel inschrijvingen en bepalen laagste vergelijkingsprijs	15 april 2021
10.	Mededeling gunningsbeslissing (voorlopig gunnen)	19 april 2021
11.	Optioneel: verificatiegesprek	Wordt indien nodig ingepland
12.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	26 april 2021
13.	Uiterste bezwaardatum	10 mei 2021
14.	Definitieve gunning	10 mei 2021
	Ingangsdatum Overeenkomst	1 juni 2021

De data zijn indicatief. De Gemeente behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die de Aanbestedingswet voorschrijft en de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

3.2 Aanbestedingsvoorwaarden

a. Instemming

Het indienen van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure instemt.

b. Bekendheid met de situatie ter plaatse

De Inschrijver wordt geacht zichzelf voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving voldoende te (laten) informeren over de terreingesteldheid en de plaatselijke omstandigheden van de sportparken waar de uitvoering van de opdracht is voorzien. De Gemeente wijst de Inschrijvers in dat kader op de mogelijkheid om de sportparken waarop de werkzaamheden betrekking hebben te bezoeken en om daarover voorafgaand aan de Inschrijving eventuele vragen te stellen (zie voor het stellen van vragen paragraaf 3.3 van de Aanbestedingsleidraad).

c. Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij de Gemeente dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

d. Eigen Verklaring

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemers van wie de integriteit vaststaat. Daarom stelt de Gemeente eisen aan de Inschrijver. De Inschrijver dient een Eigen Verklaring (middels de UEA) in te dienen. Deze is via TenderNed verstrekt. Voor het digitaal openen en invullen van de UEA (Bijlage 7 Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument) dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van Bijlage 7 in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat de Eigen Verklaring anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door de Gemeente. Het indienen van een Eigen Verklaring die afwijkt van de versie zoals de Gemeente die bij de aanbestedingsstukken heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van Bijlage 7 en het indienen van de juiste versie van de Eigen Verklaring berust bij de Inschrijver.

e. Rangorde documenten

Zowel gedurende de aanbesteding als ook na verstrekking van de Opdracht geldt bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende documenten de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- De vigerende Opdrachtbrief in het jaar waarop deze van toepassing is;
- Een eventuele incidentele Opdrachtbrief;
- De Raamovereenkomst;
- De Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- De Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Bijlagen, die separaat op TenderNed zijn geplaatst (waaronder het bestek);
- De Aankondiging van een Opdracht door de gemeente op TenderNed en op TED;
- De Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Soest voor leveringen en Diensten;
- De Inschrijving van de Gegunde Inschrijver.

f. Mondelinge informatie

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de Gemeente, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken, noch van derden, zoals sportverenigingen, beheerders of gebruikers. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de Gemeente.

g. Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek daartoe dient Inschrijver zorg te dragen voor een vertaling van een (beëdigd) tolk-vertaler.

h. Eenmaal inschrijven

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Combinatie.

Mocht een Inschrijver toch meerdere keren hebben ingeschreven, dan zal/zullen alle Inschrijvingen van de betreffende Inschrijver, waarin deze Inschrijver de zelfstandige Inschrijver is of als hoofdaannemer optreedt ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

Uitzondering hierop is, dat een onderaannemer wel als onderaannemer voor meer dan één hoofdaannemer mag inschrijven, maar deze onderaannemer mag dan zelf niet meer als zelfstandige aannemer of als hoofdaannemer inschrijven. In dat geval wordt/worden de Inschrijving(en) als zelfstandige Inschrijver of als hoofdaannemer ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd en blijven de mede-Inschrijving(en) als onderaannemer in stand.

Van ondernemingen die behoren tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b BW kan slechts één onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen de groep aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een groep gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een groep op de opdracht inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaannemer of in Combinatie).

i. Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen.

De samenstelling van de combinatie staat vast op grond van de Inschrijving. Gedurende de Aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan de samenstelling van de combinatie te wijzigen, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure. Gedurende de uitvoering van de opdracht is het evenmin toegestaan de samenstelling van de combinatie te wijzigen; het wijzigen van de samenstelling van de combinatie leidt dan in beginsel tot ontbinding van de Overeenkomst en schadeplichtigheid van de opdrachtnemer jegens de Gemeente. Daarop lijkt slechts uitzondering het geval dat een combinant gedurende de uitvoering van de opdracht ophoudt te bestaan, bijvoorbeeld als gevolg van insolventie en de combinatie bij inschrijving geen beroep heeft gedaan op de betreffende combinant ter zake van een of meer geschiktheidseisen. Door indiening van een Inschrijving verklaart de combinatie zich ermee akkoord dat de overgebleven combinant(en) in voorkomend geval verantwoordelijk zijn en blijven voor de uitvoering van de gehele opdracht conform de Overeenkomst en hoofdelijk aansprakelijk blijven voor de uitvoering (en dus de uitvoering van het deel van de Overeenkomst van de weggevallen combinant overnemen).

Penvoerder

In het geval een Inschrijver een combinatie van ondernemingen is, dient de penvoerder van de Combinatie in het UEA (zie) de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de UEA alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming”: dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje “ja”).

- (ii) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub a: dat hij de rol van penvoerder vervult, alsmede - indien van toepassing - ter zake van welke Geschiktheidseisen een beroep op hem wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de penvoerder in Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

Overige combinanten

Naast de penvoerder dienen alle overige ondernemingen die deel uitmaken van de Combinatie ieder afzonderlijk een eigen UEA (Bijlage 7 Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in te vullen, rechtmatig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. De combinanten, niet zijnde penvoerder van de Combinatie, dienen in de UEA de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de UEA alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II, afdeling A achter “*Wijze van deelneming*”: dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje “ja”).
- (ii) Deel II A achter de subtitel “*Wijze van deelneming*” bij “Zo ja”, sub a: ter zake van welke Geschiktheidseisen eventueel een beroep op de betreffende combinant wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel “*Wijze van deelneming*” bij “Zo ja”, sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten (inclusief de penvoerder) die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de combinant wiens UEA het betreft in Deel II A achter de subtitel “*Wijze van deelneming*” bij “Zo ja”, sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

j. Onderaanneming

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

- *Beroep op onderaannemer ter zake van het voldoen aan de Geschiktheidseisen*
Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven onder k (Geen) beroep op middelen Derde.
- *Inzet onderaannemer ter zake van de uitvoering van de opdracht*
Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een onderaannemer gelden gedurende, respectievelijk na de Aanbestedingsprocedure de volgende voorschriften.
 - Voorschriften tijdens de Aanbestedingsprocedure, voorafgaand aan gunning van de opdracht

De Inschrijver behoeft de inzet van (een) onderaannemer(s) die hij inzet ten behoeve van de uitvoering niet ten tijde van zijn Inschrijving kenbaar te maken. Dat betekent dat de Inschrijver Deel II D van de UEA niet moet invullen, indien hij de onderaannemer uitsluitend wenst in te zetten voor de uitvoering van de opdracht en de Inschrijver zelfstandig voldoet aan de Geschiktheidseisen.

- o **Voorschriften gedurende de uitvoering van de Overeenkomst**
Opdrachtgever dient de door de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren.

Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht wijzigingen voordoen in de gegevens van de onderaannemer die Opdrachtnemer/hoofdaannemer aan Opdrachtgever heeft verstrekt, dient Opdrachtnemer/hoofdaannemer Opdrachtgever daarvan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen.

De goedkeuring van Opdrachtgever bestaat in de controle of de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de onderaannemer niet van toepassing zijn. De Opdrachtnemer/hoofdaannemer dient op en conform verzoek van Opdrachtgever bewijsstukken te verstrekken waarmee de Opdrachtnemer/hoofdaannemer aantoont dat de onderaannemer niet aan de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden voldoet. Opdrachtgever vraagt in het kader van de onderaanneming geen andere bewijsstukken op dan genoemd in paragraaf 6.1 van de Aanbestedingsleidraad.

Indien uit beoordeling van de bewijsstukken door Opdrachtgever blijkt dat op de onderaannemer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, keurt Opdrachtgever de betreffende onderaannemer af. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer/hoofdaannemer dan opnieuw in de gelegenheid een nieuwe onderaannemer aan te dragen door middel van de hiervoor beschreven procedure. Opdrachtgever houdt Opdrachtnemer/hoofdaannemer onverkort aan de correcte en tijdige uitvoering van de Overeenkomst, ongeacht eventuele afkeuring van tussentijds voorgestelde onderaannemers.

k. (Geen) beroep op middelen Derde

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de Derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient hij die Derde(n) ook daadwerkelijk in te zetten voor de uitvoering van de opdracht, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Geen beroep op middelen Derde(n)

Indien de Inschrijver zich niet beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient hij in Deel II C van de UEA (Bijlage 7) in te vullen dat hij geen beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje “nee”.

Beroep op middelen Derde(n)

I. Voorschriften ten behoeve van de Inschrijving

Indien de Inschrijver zich *wel* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver in Deel II C van de UEA (Bijlage 7 Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in te vullen:

1. dat hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje “ja”
2. ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en
3. per genoemde Geschiktheidseis waarvoor hij beroep doet op (een) Derde(n), op welke Derde(n) hij daarvoor een beroep doet.

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver bovendien in:

4. van iedere Derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid hij een beroep doet een afzonderlijke UEA (Bijlage 7 Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument), waarin de Derde de delen II A, II B en III invult ten aanzien van de Derde zelf. De UEA('s) van de Derde(n) dient/dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. De Inschrijver dient de tekeningsbevoegdheid van de persoon die de UEA namens de onderneming van de Derde(n) ondertekent aan te tonen door middel van de indiening van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de Derde(n) wiens/wier UEA het betreft. Het/de uittreksel(s) ten bewijze van de tekeningsbevoegdheid van de Derde(n) behoeven niet direct bij Inschrijving te worden ingediend; de Gemeente verwijst naar de voorschriften voor de voorgenomen begunstigde, zoals hieronder vermeld.

Aanvullend voorschrift ten behoeve van de Inschrijving ingeval van beroep op technische en beroepsbekwaamheid Derde(n)

5. Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten (Bijlage 6 Format referentieprojecten), te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die Derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Indien en voor zover de Inschrijver referentieprojecten van (een) Derde(n) overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van het format referentieprojecten (Bijlage 6).

II. Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde die een beroep doet op (een) Derde(n)

De Inschrijver aan wie de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient op verzoek van de Gemeente binnen de in paragraaf 9.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, in te dienen:

1. Een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage 8 opgenomen format (Format Derdenverklaring inzake beroep op financiële en economische draagkracht). Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage 9 opgenomen format (Format Derdenverklaring inzake beroep op technische en beroepsbekwaamheid);

2. Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel¹ van de onderneming van de Derde(n) wiens/wier UEA (Bijlage 7) de Inschrijver indient in het kader van het beroep op de geschiktheid van die Derde(n). Uit het uittreksel dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van de persoon/personen die de UEA (Bijlage 7) namens de onderneming van de Derde(n) ondertekent/ondertekenen.
3. Alle bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 6.1, waarmee de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, aantoon dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Aanvullend voorschrift voor de voorgenomen begunstigde ingeval van beroep op de financiële- en economische draagkracht Derde(n)

4. De Inschrijver aan wie de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), dient op verzoek van de Gemeente binnen de in paragraaf 9.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, - naast de hiervoor onder II (inzake “*Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde*”) genoemde documenten - in te dienen: de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

III. Beroep op vervangende Derde(n)

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) en uit de beoordeling van de Gemeente blijkt dat op (één of meer van) die Derde(n) een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of (één of meer van) die Derde(n) niet voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen waarvoor de Inschrijver een beroep op hen/hem doet, wijst de Gemeente het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde(n) schriftelijk af. De Gemeente stelt de Inschrijver één maal in de gelegenheid de betreffende afgewezen Derde(n) te vervangen.

De Inschrijver dient de afgewezen Derde(n) te vervangen door een beroep te doen op (een) vervangende Derde(n), ter zake van dezelfde Geschiktheidseis(en) als waarvoor de Inschrijver eerder een beroep deed op de inmiddels afgewezen Derde(n). Voor het beroep op de vervangende Derde(n) gelden de voorwaarden en voorschriften zoals hiervoor onder I en II beschreven ter zake van het beroep op Derde(n) dat de Inschrijver doet bij Inschrijving, met dien verstande dat:

1. de Inschrijver *geen* nieuwe UEA mag indienen die betrekking heeft op zijn eigen onderneming (Bijlage 7).
In plaats van de UEA betreffende zijn eigen onderneming vereist de Gemeente een schriftelijke verklaring van de Inschrijver conform een te zijner tijd nader door de Gemeente aan te leveren format. Door middel van het format zal de Inschrijver in ieder geval worden gevraagd te verklaren dat hij een beroep doet op (een) vervangende Derde(n), onder vermelding van de naam/namen van de vervangende Derde(n), alsmede de namen van de afgewezen Derde(n) die de nieuwe Derde(n) vervangt/vervangen en de Geschiktheidseis(en) waarvoor de Inschrijver een beroep doet op de vervangende Derde(n).
2. de Inschrijver de overige bewijsstukken genoemd onder I en II - indien en voor zover van toepassing - moet indienen, ter zake van (iedere) vervangende Derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver een beroep doet.
3. de Inschrijver bewijsstukken zoals hiervoor bedoeld onder 2 *niet* opnieuw hoeft in te dienen, indien en voor zover die bewijsstukken exact overeenkomen met de

¹ Indien en voor zover het bewijsstuk betreft een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, verwijst de Gemeente voor indieningsinstructies in dat kader naar hetgeen daarover is gesteld in paragraaf 3.2 sub v van de Aanbestedingsleidraad.

bewijsstukken die de Inschrijver heeft ingediend ter zake van het beroep op de inmiddels afgewezen Derde(n). De Inschrijver dient in dat geval in de verklaring zoals genoemd onder 1 te vermelden welke bewijsstukken reeds deel uitmaken van zijn Inschrijving en geen deel uitmaken van de stukken die hij indient ter zake van het beroep op de vervangende Derde(n).

4. het beroep op (een) vervangende Derde(n) dient te geschieden binnen de termijn van **zeven kalenderdagen** gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van het bij Inschrijving ingediende beroep op de betreffende Derde(n). Binnen de gestelde termijn dienen dus alle documenten die de Gemeente vereist voor het beroep op de vervangende Derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Gemeente.

l. 'Of gelijkwaardig'

Daar waar in de aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedures et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen. In het bestek (zie Bijlage 11 Bijlagen die separaat op TenderNed zijn geplaatst) wordt nader toegelicht wat de Gemeente in de betreffende gevallen verstaat onder gelijkwaardigheid.

m. Social Return

De gemeente Soest heeft Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen en dat het Werkgevers Servicepunt (WSP) van de gemeente Amersfoort de uitvoering controleert. In bijlage Social Return (Bijlage 1) staat een volledige toelichting op Social Return.

n. Voorbehouden Gemeente

1. De Gemeente kan beslissen om zonder opgave van reden de Overeenkomst niet te gunnen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn.
2. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn.
3. De Gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen.
4. De Gemeente behoudt zich het recht voor om Inschrijvers uit te sluiten van verdere deelname zonder rechtsgevolgen voor de Gemeente en zonder dat de Inschrijvers recht hebben op een vergoeding van schade en/of kosten indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt.
5. Onverminderd de voorwaarden en/of gronden voor beëindiging van de Overeenkomst die voortvloeien uit de Overeenkomst en/of uit de wet, behoudt de Gemeente zich het recht voor om de opdracht te beëindigen of te wijzigen (indien en voor zover dat aanbestedingsrechtelijk mogelijk is), indien wet- en/of regelgeving (waaronder de Aanbestedingswet), alsmede/dan wel ontwikkelingen van politieke, sociale, economische en/of technologische aard haar daartoe noodzaken. Dat is nadrukkelijk ook het geval als bij de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Inschrijver ten onrechte heeft verklaard dat op hem één van de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing is en is gebleken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is.
6. De Gemeente behoudt zich het recht voor om Inschrijvingen met onrealistische en/of marktconforme prijzen of condities ongeldig ter zijde te leggen.

o. Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de Gemeente. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen. Contacten met de media zijn niet toegestaan, tenzij de

Gemeente/Opdrachtgever daartoe vooraf expliciet schriftelijk toestemming heeft gegeven. De Inschrijver zal informatie over de Gemeente en/of de opdracht slechts bekendmaken aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel - indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de opdracht.

De Gemeente erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

p. Concurrentievervalsing

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien de Gemeente vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van de Gemeente daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

q. Terugtrekking door Inschrijver

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze vanaf het uiterste tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen (zie planning in paragraaf 2.1 van deze Aanbestedingsleidraad) niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

r. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving 50 kalenderdagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de Inschrijving. De gestanddoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de Overeenkomst met de als eerste in rang geëindigde Inschrijver.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de rechter.

s. Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente wenst de mogelijkheid te behouden om na beëindiging van de Aanbestedingsprocedure en definitieve gunning aan de Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die in de Aanbestedingsprocedure als tweede in rang is geëindigd (zonder nieuwe aanbesteding), indien de Overeenkomst met de nummer 1 in rang wordt beëindigd voordat de opdracht (geheel) is uitgevoerd. Met het oog daarop sluit de Gemeente een wachtkamerovereenkomst met de Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving eindigt op de tweede plaats in rang. Het concept van de betreffende wachtkamerovereenkomst is separaat opgenomen onder deze aanbesteding op Tendered (zie Bijlage 11 (Bijlagen die separaat op Tendered zijn geplaatst)) bij de Aanbestedingsleidraad. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren de Inschrijver dat ze binnen een periode van maximaal 2 maanden na een schriftelijke kennisgeving van Opdrachtgever de uitvoering van de Opdracht volledig te kunnen overnemen tot expiratie.

t. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Soest

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Soest voor leveringen en diensten (zie Bijlage 11) van toepassing.

u. Voorwaardelijke Inschrijving

Eventueel door de Inschrijver op zijn Inschrijving expliciet van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, anders dan de van toepassing zijnde Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente (zie Bijlage 11), leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving die de Gemeente uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Ook Inschrijvingen die anderszins

voorwaardelijk zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

v. Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. "Rechtsgeldig ondertekend" betekent dat de ingediende stukken - indien en voor zover op basis van de aanbestedingsstukken vereist - door de daartoe bevoegde persoon met een pen zijn ondertekend, gescand en vervolgens geüpload in TenderNed. De tekeningbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent dan wel uit een toereikende volmacht die is verstrekt door degene die blijkens het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen, welke volmacht al dan niet is geregistreerd in het handelsregister.

De Gemeente raadpleegt zelf het handelsregister van de Kamer van Koophandel om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren. De Inschrijver behoeft in beginsel dan ook geen bewijsstukken aan te leveren om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te bewijzen. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat de informatie in het handelsregister de actuele stand van zaken correct weergeeft.

Uitzondering: Indien een Inschrijver is gevestigd in het buitenland en/of indien de persoon die ondertekent handelt op basis van een aan hem verstrekte volmacht die niet is geregistreerd in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dient de Inschrijver zelf een uittreksel uit de Kamer van Koophandel en/of een kopie van de toereikende volmacht te verstrekken aan de Gemeente. De relevante bewijsstukken dient de Inschrijver na verzoek daartoe van de Gemeente aan de Gemeente te verstrekken, conform de voorschriften zoals verwoord in paragraaf 9.1 van de Aanbestedingsleidraad.

w. Model K

Inschrijver vult het bijgevoegde Model K (Bijlage 5) in als bedoeld in artikel 2.32.3 ARW. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een statutair bestuurder. In het geval de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere ondernemer. De Inschrijving is ongeldig indien een vereiste verklaring ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

x. Vergoeding kosten Inschrijving

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed.

y. Financiële draagkracht

De eis die gemeente Soest stelt aan de financiële en economische draagkracht van een Inschrijver, is gericht op het garanderen van continuïteit van de Inschrijver en staat verwoord in paragraaf 6.2.1.

z. Nederlands recht

Op de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving en de Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

aa. Nieuwe opdracht

Het staat de Gemeente vrij een overheidsopdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, als bedoeld in deel 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, te wijzigen, indien wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in artikel 2.163 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Het betreft aanvullende opdrachten met betrekking tot onderhoud sportvelden.

3.3 Nadere inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk op de uiterste datum zoals vermeld in het planningsschema in paragraaf 3.1 van de Aanbestedingsleidraad kunnen Inschrijvers nadere inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad. De nadere inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden, en/of interpretaties. Nadere inlichtingen dienen binnen de gestelde termijn en op de in deze paragraaf beschreven wijze te worden gevraagd. Indien de Inschrijver niet tijdig en/of niet op de daartoe aangewezen wijze vragen stelt en/of opmerkingen maakt ter zake van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad dan verwerkt hij zijn recht om tegen eventueel geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

Vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands te worden gesteld/ingediend. Hierbij wordt geen gebruik gemaakt van de vragenmodule van TenderNed, maar de vragen dienen te worden gesteld met gebruikmaking van het Word-format in (zie Bijlage 2 Vragenformulier aanbesteding Onderhoud sportvelden). Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken de vraag betrekking heeft. Indienen van de vragen dient te geschieden door middel van het aanmaken van een bericht in de berichtenmodule behorend tot de Aanbestedingsprocedure op TenderNed. Het ingevulde vragenformat dient bij het betreffende bericht te worden gevoegd. Het bericht met bijlage dient via TenderNed te worden verzonden naar de Gemeente.

De Gemeente streeft een vlot verloop van de Aanbestedingsprocedure na. Daarom heeft zij korte termijnen uitgetrokken voor het beantwoorden van de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. In dat kader verzoekt de Gemeente Inschrijvers om hun vragen en/of opmerkingen in een zo vroeg mogelijk stadium en (zoveel mogelijk) doorlopend te stellen. De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen bundelen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota's van Inlichtingen die elektronisch, dat wil zeggen op www.tenderned.nl worden gepubliceerd. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsprocedure en hiermee de Overeenkomst.

Voor het indienen van vragen hoeft niet gewacht te worden tot de deadline indienen vragen. Eerder ingediende vragen waarvan de Gemeente naar haar oordeel van mening is dat deze vlotte beantwoording vragen, kunnen dan op deze manier behandeld worden.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed kort voor het sluitingstijdstip voor het stellen van vragen problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of opmerkingen, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van de Gemeente (zie paragraaf 2.2) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal de Gemeente handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet.

Indien een Inschrijver vragen en/of opmerkingen te laat indient zonder deugdelijke reden, zal de Gemeente eveneens handelen naar bevind van zaken. Indien de Gemeente oordeelt dat zij de vragen beantwoordt, heeft dat in beginsel geen gevolgen voor de planning.

Het kan voorkomen dat gegadigden vragen stellen waarbij zij vermelden dat deze vragen commercieel gevoelige informatie bevat en daarom individueel beantwoord moet worden. De Gemeente bepaalt of hiervan sprake is en zal vragen met een ten onrechte vertrouwelijk karakter retourneren. Deze vragen kunnen zonder de kwalificatie vertrouwelijk eventueel opnieuw gesteld worden.

De Gemeente adviseert Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Aanbestedingsleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

3.4 Geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De voorzieningenrechter van de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van de Gemeente (zie paragraaf 2.2).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Gemeente (zie paragraaf 2.1). Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.

Indien een Inschrijver ter zake van de gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, dient de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund in het kortgeding te interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund niet intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van de gunningsbeslissing. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen.

3.5 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen 3 t/m 9, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad en de in Bijlage 11 genoemde bijlagen welke separaat bij deze aanbesteding op TenderNed zijn geplaatst.

De documenten behorend tot de Inschrijving dienen op de aangegeven plaatsen rechtsgeldig ondertekend te zijn (zie paragraaf 3.2 onder v).

De bestandsnaam van iedere document dat behoort tot de Inschrijving dient duidelijk te maken welk in te dienen stuk het betreft.

De Inschrijving dient uiterlijk op de uiterste datum en het uiterste tijdstip voor indiening van de Inschrijvingen zoals vermeld in de planning in paragraaf 2.1 van de Aanbestedingsleidraad geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het

plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente (paragraaf 1.2) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Gemeente geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de Gemeente de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.20.8 ARW 2016.

De Gemeente adviseert Inschrijvers voorts kennis te nemen van de inhoud van artikel 2.20.9 ARW 2016, en conform de inhoud van dat artikel voorbereid te zijn om ingeval van storing van TenderNed eventueel tijdig de versleutelde waarde van hun Inschrijving te kunnen indienen.

4 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen

In de hierna volgende hoofdstukken 5 tot en met 9 wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

Hoofdstuk 5 betreft de beoordeling van de Inschrijving op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid.

In hoofdstuk 6 zijn de voorschriften geformuleerd, waaraan de Inschrijver en de Inschrijving in ieder geval moeten voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij het een geringe omissie betreft, die voor herstel in aanmerking komt.

In hoofdstuk 7 staat de beoordeling beschreven die de Gemeente uitvoert ter zake van de Minimumeisen. Het betreft de beoordeling op de eisen die de Gemeente stelt aan de uitvoering van de opdracht.

Hoofdstuk 8 betreft de beoordeling door de Gemeente van de Inschrijvingen aan de hand van het Gunningscriterium.

Hoofdstuk 9 betreft de beoordeling van bewijs- en andere stukken, die de Gemeente opvraagt bij de voorgenomen begunstigde.

5 Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

5.1 Beoordelen op tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig en legt de Gemeente ter zijde. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via TenderNed aan alle Inschrijvers.

5.2 Beoordelen op vormvereisten en compleetheid

De Inschrijvingen worden beoordeeld op compleetheid en op de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure. Het ontbreken van antwoorden of gegevens leidt tot uitsluiting, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn en herstel in die omstandigheden binnen de kaders van het gelijkheidsbeginsel zou vallen. Dat geldt nadrukkelijk ook voor de herstelmogelijkheid van artikel 2.21.6 ARW.

Als beoordelingsproces wordt aangehouden:

- Beoordeling op tijdige indiening;
- Beoordeling op voldoen aan voorschriften zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
- Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Beoordeling op gevraagde kwaliteitsaspecten. Pas wanneer deze beoordeling vaststaat volgt de prijsbeoordeling. Prijzen zijn derhalve niet inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces van de kwalitatieve gunningscriteria;
- Beoordeling op prijs.

Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

Het voornemen tot gunnen en de definitieve gunning worden kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via TenderNed.

6 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Beoordelen op Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de UEA of de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in Deel III van de UEA, al dan niet op hem van toepassing zijn.

Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting achterwege kan blijven op basis van één of meer van de artikelen 2.13.6 tot en met 2.13.12 ARW 2016.

Indien de Inschrijver een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die Combinatie, zal de Combinatie als geheel worden uitgesloten.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 3.2 onder k van de Aanbestedingsleidraad en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meer Derden, wijst de Gemeente het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde(n) af. Indien de Inschrijver, wiens beroep op (een) Derde(n) is afgewezen, - na daartoe door de Gemeente in de gelegenheid te zijn gesteld - geen (tijdig) beroep indient op de middelen van (een) vervangende Derde(n), of indien de Inschrijver wel een beroep doet op (een) vervangende Derde(n) maar niet (volledig) voldoet aan daartoe gestelde voorschriften, dan wel vervanging in strijd zou zijn met het gelijkheidsbeginsel, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de UEA van de Inschrijver (Bijlage 7) en - indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) - de UEA('s) van de Derde(n) (Bijlage 7). Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen - en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie waaraan de Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, en indien sprake is van een beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n) levert de Inschrijver namens iedere Derde - binnen de in paragraaf 9.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn - de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver of - ingeval van een Combinatie - van iedere afzonderlijke combinant. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;²
- indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n), een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;³
- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de

² De Gemeente vraagt zelf de relevante uittreksels op het handelsregister van de Kamer van Koophandel. De Inschrijver behoeft dergelijke uittreksel in beginsel dan ook niet zelf in te dienen.

Uitzondering: Indien een Inschrijver is gevestigd in het buitenland, dient de Inschrijver zelf een uittreksel uit de Kamer van Koophandel te verstrekken aan de Gemeente.

³ Idem.

Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;

- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van de Gemeente - kunnen worden verstrekt. De Gemeente wijst erop dat de Inschrijver die een beroep doet op een Derde zelf verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van de bewijsstukken ter zake van de UEA van de Derde. De Gemeente adviseert Inschrijvers dan ook Derden op wier geschiktheid zij een beroep doen tijdig en adequaat te informeren over de stukken die ingeval van eventuele gunning aan de Inschrijver door de Gemeente kunnen worden opgevraagd, en over de benodigde duur om die stukken te verkrijgen.

Indien de Inschrijver na daartoe te zijn verzocht door de Gemeente, de bewijsstukken (van hemzelf of van de eventuele Derde(n)) niet tijdig indient, sluit de Gemeente de betreffende Inschrijver alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure. De Gemeente zal dan overwegen om de opvolgend Inschrijver in rang te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

6.2 Beoordelen op Geschiktheidseisen

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 3.2 onder k van de Aanbestedingsleidraad, beoordeelt de Gemeente of de Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, waarvoor de Inschrijver een beroep doet op die Derde(n).

De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving.

6.2.1 Financiële en economische draagkracht

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een minimaal eigen vermogen van 10% van het balanstotaal te hebben voor de boekjaren 2018 en 2019.

Dit dient te worden aangetoond door invulling en rechtmatige ondertekening van het Formulier "Verklaring U dient een minimaal eigen vermogen van 10% van het balanstotaal te hebben voor de boekjaren 2018 en 2019

Verzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2,5 miljoen per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de UEA van de Inschrijver (Bijlage 7), en - indien de Inschrijver voor de onderhavige Geschiktheidseis een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde - de UEA van de betreffende Derde (Bijlage 7).

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

De Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd is verplicht deze verzekering voor de duur van de gehele opdracht (inclusief eventuele verlengingen) ongewijzigd in stand te houden.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen. Met die verklaring verklaart de Inschrijver dat hij binnen **zeven kalenderdagen** na de mededeling van de Gemeente dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken (zie paragraaf 9.1 en 9.2 Aanbestedingsleidraad) - voornemens is de Overeenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal de Gemeente pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of - indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt - uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat de Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Overeenkomst gesloten. Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

6.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

6.2.2.1 Referentieprojecten

In het kader van de beoordeling van de technische en beroepsbekwaamheid moet de Inschrijver vier referentieopdrachten opgeven (conform het format van Bijlage 6). De Inschrijver dient aan de hand van de op te geven referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de bekwaamheden die voortvloeien uit de onderstaande kerncompetenties. Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven in Bijlage 6. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieproject.

Ten bewijze dat de Inschrijver ervaring heeft met onderstaande kerncompetenties, dient de Inschrijver de gevraagde referentieopdrachten direct bij indiening van de Inschrijving kenbaar te maken. Daartoe dient de Inschrijver per kerncompetentie een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 6 in te dienen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie waarvoor hij zich op de betreffende Derde(n) beroept een volledig door die Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 6 in.

Kerncompetentie 1 - De Inschrijver heeft ervaring met **regulier onderhoud** van **natuurgras-sportvelden** waarop in competitieverband vanuit de sportbond KNVB, wedstrijden worden gespeeld. Bij regulier onderhoud gaat het om onderhoudsmaatregelen als maaien etc.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, regulieronderhoudswerkzaamheden te hebben verricht die voldoen aan kerncompetentie 1. De betreffende werkzaamheden dienen betrekking te hebben (gehad) op het onderhoud van ten minste 4 (vier) natuurgras-sportvelden. Het onderhoud dient te zijn uitgevoerd in een aaneengesloten periode van ten minste twee jaar. De onderhoudswerkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd conform de destijds overeengekomen voorwaarden.

Kerncompetentie 2 - De Inschrijver heeft ervaring met **groot onderhoud** van **natuurgrassportvelden** waarop in competitieverband vanuit de sportbond KNVB, wedstrijden worden gespeeld.

Bij groot onderhoud gaat het om die (extra) werkzaamheden die erop gericht zijn om de conditie van de sportvelden te verbeteren. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan werkzaamheden aan sportvelden om weer te komen tot een mooie gesloten grasmat. Het gaat hierbij om werkzaamheden als verticuteren, egaliseren en uitvullen van doelgebieden en andere uitgespeelde veldoppervlakten drossen, bezanden, diepbeluchten, bemesten en doorzaaien.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, grootonderhoudswerkzaamheden te hebben verricht die voldoen aan kerncompetentie 2. De betreffende werkzaamheden dienen betrekking te hebben gehad op het onderhoud van ten minste 4 (vier) natuurgrassportvelden. Het onderhoud dient te zijn uitgevoerd in een aaneengesloten periode van ten minste twee jaar. De onderhoudswerkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd conform de destijds overeengekomen voorwaarden.

Kerncompetentie 3 - De Inschrijver heeft ervaring met onderhoud van **ingestrooide kunstgrasvelden** waarop in competitieverband vanuit de sportbonden KNVB, KNHB en/of KNKV wedstrijden worden gespeeld.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, onderhoudswerkzaamheden te hebben verricht die voldoen aan kerncompetentie 3. De betreffende werkzaamheden dienen betrekking te hebben gehad op het onderhoud van ten minste 4 (vier) **ingestrooide kunstgrasvelden**. Het onderhoud dient te zijn uitgevoerd in een aaneengesloten periode van ten minste twee jaar. De onderhoudswerkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd conform de destijds overeengekomen voorwaarden.

Kerncompetentie 4 - De Inschrijver heeft ervaring met onderhoud van **waterkunstgrasvelden** waarop in competitieverband vanuit de sportbond KNHB, wedstrijden worden gespeeld.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, onderhoudswerkzaamheden te hebben verricht die voldoen aan kerncompetentie 4. De betreffende werkzaamheden dienen betrekking te hebben gehad op het onderhoud van ten minste 1 (één) **waterkunstgrasveld**. Het onderhoud dient te zijn uitgevoerd in een aaneengesloten periode van ten minste twee jaar. De onderhoudswerkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd conform de destijds overeengekomen voorwaarden.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

6.2.2.2 Kwaliteitszorgwaarborg

Opdrachtnemer dient de werkzaamheden in het kader van de Overeenkomst veilig uit te voeren. Daartoe dient hij voor gunning van de opdracht te beschikken over een kwaliteitssysteem.

Ten bewijze dat de Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund in staat is de werkzaamheden veilig uit te voeren, volstaat in eerste instantie de UEA van de Inschrijver (Bijlage 7), en - indien de Inschrijver voor de onderhavige Geschiktheidseis een beroep doet op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde - de UEA van de betreffende Derde (Bijlage 7).

De Gemeente controleert of de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd (of de Derde op wiens bekwaamheid hij een beroep doet) in het bezit is van een geldend kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 “Kwaliteitsmanagementsystemen” met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Daartoe dient de Inschrijver op verzoek van de Gemeente en binnen de in paragraaf 9.1 van de Aanbestedingsleidraad vermelde termijn een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat te overleggen, dat ten behoeve van zijn onderneming is afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). De Aanbestedende Dienst erkent daarnaast ook gelijkwaardige certificaten, eventueel van in andere lidstaten gevestigde instanties, of andere bewijsmiddelen. Ten aanzien van die andere bewijsmiddelen geldt dat de Inschrijver de gelijkwaardigheid met ISO-9001 dient aan te tonen. De gelijkwaardigheid heeft betrekking op enerzijds maatregelen die aantoonbaar de kwaliteit van de uitvoering borgen en anderzijds het toezicht daarop door een externe partij (audit) in een frequentie die gelijk is aan of hoger is dan die van ISO-9001.

Ingeval van een combinatie dient de combinatie als geheel te voldoen aan bovenvermelde eis. Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn niet het genoemde bewijsstuk inzake de kwaliteit/zorgwaarborg kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

6.2.2.3 *Veiligheidszorgsysteem*

Opdrachtnemer dient de werkzaamheden in het kader van de Overeenkomst veilig uit te voeren. Daartoe dient hij te beschikken over een veiligheidszorgsysteem.

Ten bewijze dat de Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund in staat is de werkzaamheden veilig uit te voeren zoals beschreven, volstaat in eerste instantie de UEA van de Inschrijver (Bijlage 7), en - indien de Inschrijver voor de onderhavige Geschiktheidseis een beroep doet op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde - de UEA van de betreffende Derde (Bijlage 7).

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, binnen de gestelde termijn het bewijsstuk inzake het veiligheidszorgsysteem. Als bewijsstuk accepteert de Gemeente in ieder geval een veiligheidszorgsysteemcertificaat VCA**, dat is afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) en dat betrekking heeft op de aard van de werkzaamheden. De Gemeente erkent daarnaast ook gelijkwaardige certificaten, eventueel van in andere lidstaten gevestigde instantie, alsmede bewijze inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu van ondernemers en het toezicht daarop door een externe partij (audit).

Ingeval van een combinatie dient de combinatie als geheel te voldoen aan bovenvermelde eis.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen bewijs inzake het veiligheidszorgsysteem kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

6.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

De Inschrijver verklaart door het invullen van de UEA (Bijlage 7) dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver binnen de in paragraaf 9.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, het bewijs hiervan aan:⁴

- Voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een gewaarmerkt origineel uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel te worden ingediend, dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is. Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd.
- Indien de Inschrijver een maatschap is, legt de Inschrijver de uittreksels over van degenen die de maatschap vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt.
- Indien de Inschrijver een Combinatie is, legt de Inschrijver uittreksels over van alle deelnemers in die Combinatie.
- Indien de Inschrijver een Inschrijving indient met een of meer Derden c.q. onderaannemers legt de Inschrijver uittreksels over van alle Derden c.q. onderaannemers.

⁴ Indien en voor zover het bewijsstuk betreft een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, verwijst de Gemeente voor indieningsinstructies in dat kader naar hetgeen daarover is gesteld in paragraaf 3.2 sub v van de Aanbestedingsleidraad.

7 Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht

De Gemeente beoordeelt de Inschrijvingen op de Minimumeisen.

De eisen die de Gemeente aan de uitvoering van de opdracht stelt, staan vermeld in het bestek (zie Bijlage 11).

Tevens stelt de Gemeente als Minimumeis dat de Inschrijver instemt met:

- De eis t.a.v. Social Return (zie paragraaf 3.2 sub m en Bijlage 1);
- de concept-raamovereenkomst (zie Bijlage 11);
- de concept-opdrachtbrief (zie Bijlage 11);
- de concept-wachtkamerovereenkomst (zie Bijlage 11).

Door middel van indiening van een Inschrijving verklaart de Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan de Minimumeisen.

Mocht het voornemen tot gunning worden uitgesproken aan Inschrijver en vervolgens uit de bewijsstukken blijken, dat Inschrijver toch niet voldoet, dan zal aan de Inschrijver worden meegedeeld, dat het voornemen tot gunning is ingetrokken, de Inschrijving van Inschrijver verder terzijde wordt gelegd en gemeente Soest vervolgt door het voornemen tot gunning uit te spreken aan een van de overige Inschrijvers.

8 Beoordeling Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

8.1 Toelichting op het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

Het gunningscriterium is verdeeld in de volgende subgunningscriteria:

1. Kwaliteit
2. Prijs (aannemingssom)

Het subgunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in de volgende subsubgunningscriteria:

- a. Procesbeheersing
- b. Duurzaamheid
- c. Digitaal logboek

Het subgunningscriterium prijs is niet onderverdeeld in subsubgunningscriteria.

8.2 Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een ter zake deskundig team, bestaande uit 3 personen. De beoordelaars bekleden de volgende functies:

- beleidsmedewerker sport
- medewerker buitendienst
- Extern adviseur adviesbureau voor sporttechniek

De voorzitter van het beoordelingsteam is een externe onafhankelijke inkoopadviseur met jarenlange ervaring met aanbestedingsprocessen binnen de gemeentelijke overheid.

8.3 Toelichting op de beoordelingssystematiek

De Inschrijvingen worden absoluut (dus op zichzelf en niet vergelijkenderwijs) beoordeeld.

De Gemeente beoordeelt de Inschrijvingen volgens de beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde'. Dat betekent dat de Gemeente de kwalitatieve subsubgunningscriteria waardeert in euro's. De waarderingen in euro's per subsubgunningscriterium worden ook wel aangeduid als de '**fictieve kortingsbedragen**'. De som van de fictieve kortingsbedragen voor alle drie subsubgunningscriteria levert een bedrag op, dat wordt aangeduid als de '**meerwaarde**'. De meerwaarde wordt in mindering gebracht op de prijs (aannemingssom) die de Inschrijver indient. Genoemde berekening leidt tot de '**vergelijkingsprijs**'.

Het maximale fictieve kortingsbedrag verschilt per subsubgunningscriterium.

Hiermee wordt aangeduid welk bedrag voor dit subsubgunningscriterium de gemeente over heeft voor de maximale kwaliteit. Deze maximale kwaliteit krijgt een rapportcijfer 10.

Indien op een bepaald subsubgunningscriterium een rapportcijfer 6 wordt gescoord voldoet men exact aan de minimumnorm en is het fictieve kortingsbedrag hiervoor € 0,-.

Tussen rapportcijfer 6 en 10 is een lineaire glijdende schaal.

Scoort men op een bepaald subsubgunningscriterium lager dan een rapportcijfer 6, dan geldt dit als een knock-out en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De maximale fictieve kortingsbedragen samen leveren een maximale meerwaarde van € 300.000,-

De gescoorde meerwaarde van elke Inschrijving wordt nu in mindering gebracht op de aannemingssom (excl. BTW, voor de eerste 3 jaar) van de betreffende Inschrijving en levert de '**vergelijkingsprijs**' van de betreffende Inschrijving.

Sub(sub)gunningscriterium	Maximum fictief kortingsbedrag
Kwaliteit	
<i>Procesbeheersing</i>	€ 180.000,--
<i>Duurzaamheid</i>	€ 90.000,--
<i>Digitaal logboek</i>	€ 30.000,--
Prijs	

De Inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs wint de aanbesteding.

Indien twee of meer Inschrijvingen eindigen met een gelijke vergelijkingsprijs eindigt de Inschrijving met de hoogste aftrekwaarde op het subsubgunningscriterium Procesbeheersing. als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben vindt loting door een beëdigd notaris plaats tussen de Inschrijvers die op basis van hun puntenaantal gelijkelijk in aanmerking komen voor gunning.

8.4 Toelichting op de beoordeling van het subgunningscriterium 'kwaliteit'

In de aanbestedingsstukken, waaronder het bestek (zie Bijlage 11), is het door de Gemeente vereiste minimumniveau aan kwaliteit vastgelegd. De Inschrijving dient daaraan te voldoen, zulks op straffe van het terzijde leggen van de inschrijving. Het subgunningscriterium kwaliteit en de daaronder vallende subsubgunningscriteria geven uitdrukking aan de wensen van de Gemeente door middel waarvan de Inschrijvers zich van elkaar kunnen onderscheiden. De Inschrijver die de opdracht gegund krijgt, is gehouden tot uitvoering van de opdracht conform hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt, waaronder hetgeen hij aanbiedt ter zake van de kwalitatieve subsubgunningscriteria voor de prijs die hij noemt in zijn Inschrijving.

Boete

Wanprestatie

Indien de Inschrijver die de opdracht gegund krijgt (de Opdrachtnemer) de opdracht niet of niet geheel uitvoert volgens de gestelde eisen, waaronder mede het Bestek (zie Bijlage 11) en de afspraken uit de vigerende Opdrachtbrief, dan is sprake van wanprestatie en is de gemeente gerechtigd om een onmiddellijk uitvoerbare boete naar verhouding van de wanprestatie door te voeren. Hiertoe kan het oordeel van een onafhankelijk bureau worden ingezet om te bepalen wat de hoogte van de boete naar verhouding van de wanprestatie moet zijn.

Indien meerdere malen sprake is van een boete voor wanprestatie, is de gemeente gerechtigd om de overeenkomst te beëindigen zonder verdere (schade)vergoedingen aan de Opdrachtnemer.

Niet nakomen van beloftes op basis van wat is aangeboden

Indien de Inschrijver die de opdracht gegund krijgt (de Opdrachtnemer) de opdracht niet of niet geheel uitvoert in overeenstemming met hetgeen hij bij Inschrijving heeft aangeboden ter zake van de kwalitatieve subsubgunningscriteria 1, 2 en/of 3, kan de Gemeente aanspraak maken op een onmiddellijk opeisbare boete.

De boete wordt door de Gemeente vastgesteld per plan van aanpak dat de Opdrachtnemer niet (geheel) ten uitvoer brengt bij de uitvoering van de Overeenkomst. De boete kan jaarlijks worden opgelegd. De beoordelingsperiode betreft 1 juni tot en met 31 mei van het daarop volgende jaar. De boete kan ook achteraf worden vastgesteld. De hoogte van de boete bedraagt ten hoogste 1,5 maal de fictieve korting die de Opdrachtnemer heeft gescoord voor het kwalitatieve subsubgunningscriterium ter zake waarvan hij het plan van aanpak niet (geheel) nakomt, vermeerderd met de omzetbelasting indien verschuldigd. De Gemeente kan de boete een lager bedrag vaststellen, als de Gemeente daar op grond van het proportionaliteitsbeginsel toe gehouden is.

Indien uitvoering van het plan van aanpak blijvend onmogelijk is, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.

De boete zoals hiervoor beschreven komt de Gemeente toe onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:

- a. de vordering tot nakoming van de Overeenkomst;
- b. het (eventuele) recht op volledige schadevergoeding.

De boete wordt verrekend met de door de Gemeente verschuldigde termijnen.

8.4.1 Inschrijvingsvoorschriften voor de kwalitatieve subsubgunningscriteria

De Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving per kwalitatief subsubgunningscriterium één plan van aanpak in te dienen.

Voor de plannen van aanpak is geen format beschikbaar gesteld door de Gemeente.

Ieder plan van aanpak dient te worden uitgewerkt in lettertype [Arial], puntgrootte [10]. Aan de omvang is per plan van aanpak het volgende maximum gesteld:

- voor subsubgunningscriterium 1 maximaal 4 pagina's A4 (enkelzijdig), regelafstand tenminste 1,0, paginamarges 2,5 cm;
- voor subsubgunningscriterium 2 maximaal 3 pagina's A4 (enkelzijdig), regelafstand tenminste 1,0, paginamarges 2,5 cm;
- voor subsubgunningscriterium 3 maximaal 3 pagina's A4 (enkelzijdig), regelafstand tenminste 1,0, paginamarges 2,5 cm.

De voorgeschreven maximale omvang van de plannen van aanpak is inclusief tabellen, schema's, figuren etc. Bij overschrijding van de maximale omvang per plan van aanpak wordt het overschrijdende deel niet gelezen, althans ter zijde gelegd. De beoordeling en de daaruit voortvloeiende score zullen in dat geval gebaseerd zijn op het deel van het plan van aanpak dat binnen de toegestane marges valt.

Ieder plan van aanpak dient te vermelden op welk subsubgunningscriterium het betrekking heeft.

Waarderingen van de uitwerkingen worden hoger gescoord naarmate:

- het plan van aanpak concreter op de opdracht is toegeschreven
- er meetbare elementen inzitten
- de werkzaamheden controleerbaar/verifieerbaar zijn
- er meer ambitie uit spreekt
- het ook acceptabel is voor de clubs die gebruik maken van de velden

8.4.2 Toelichting per kwalitatief subsubgunningscriterium

Let op: al hetgeen u hierin aanbiedt is onderdeel van de Inschrijving en daarmee onderdeel van de overeenkomst zonder hiervoor separate kosten in rekening te kunnen brengen buiten de Inschrijfsom om

8.4.2.1 Subsubgunningscriterium 1: Procesbeheersing

Doelstelling

De Gemeente vindt het belangrijk dat de onderhoudswerkzaamheden efficiënt en voortvarend worden uitgevoerd en dat de Opdrachtnemer in de uitvoering van de werkzaamheden rekening houdt met de belangen van de sportverenigingen en de gebruikers die betrokken zijn bij de sportvelden, alsmede met de belangen van de Opdrachtgever. Ook dient aangesloten te worden op de visie en opdracht van de Opdrachtgever zoals verwoord in paragraaf 2.3.

Vraagstelling

De Gemeente vraagt de Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij zich gedurende de Overeenkomst inspannt de doelstelling zoals geformuleerd in het kader van subsubgunningscriterium 1 te bereiken, indien hij de opdracht gegund krijgt. In de beschrijving dient de Inschrijver rekening te houden met het doel en de achtergrond van de opdracht zoals geschetst in de aanbestedingsstukken. Ten behoeve van de beschrijving dient de Inschrijver zich te houden aan de inschrijvingsvoorschriften zoals vermeld in paragraaf 8.4.1.

Beoordeling

De Gemeente beoordeelt het plan van aanpak op de volgende onderdelen:

- De maatregelen die Inschrijver beschrijft om in de uitvoering van de opdracht efficiënt om te gaan met over de jaren heen wisselende behoeften en trainingsschema's van de sportverenigingen, alsmede wisselende weersomstandigheden
- De wijze waarop Inschrijver/Opdrachtnemer de communicatie ter zake van planning en voortgang van de werkzaamheden uitvoert met de Gemeente en de sportverenigingen.
- De wijze waarop Inschrijver/Opdrachtnemer klachten van betrokkenen afhandelt en daaraan opvolging geeft, waaronder ook het tijdsbestek waarbinnen dat gebeurt.
- De maatregelen die Inschrijver beschrijft om de capaciteit voor uitvoering te borgen en dit kan worden gegarandeerd;
- De maatregelen die de Inschrijver beschrijft om de kwaliteit van de werkzaamheden te borgen en te verhogen en hoe dit kan worden gegarandeerd;
- De maatregelen die Inschrijver beschrijft hoe invulling wordt gegeven aan de gewenste proactieve houding en het vertrouwen wat de gemeente hierin kan hebben.

8.4.2.2 Subsubgunningscriterium 2: Duurzaamheid

Doelstelling

De Gemeente vindt het belangrijk dat het onderhoud van de sportvelden zodanig plaatsvindt dat het niet alleen de sporters dient, maar ook zo goed mogelijk is voor het milieu en de bebouwde omgeving. Bij de Gemeente staat duurzaamheid daarom hoog in het vaandel. Daarnaast willen wij als Gemeente voldoen aan wet- en regelgeving op dit gebied en willen wij chemievrij beheer (uiterlijk in 2023).

Vraagstelling

De Gemeente vraagt de Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij zich gedurende de Overeenkomst inspannt de doelstelling zoals geformuleerd in het kader van subsubgunningscriterium 2 te bereiken, indien hij de opdracht gegund krijgt. In de beschrijving dient de Inschrijver rekening te houden met het doel en de achtergrond van de opdracht zoals geschetst in de aanbestedingsstukken. Ten behoeve van de beschrijving dient de Inschrijver zich te houden aan de inschrijvingsvoorschriften zoals vermeld in paragraaf 8.4.1.

Beoordeling

De Gemeente beoordeelt het plan van aanpak op de volgende onderdelen:

- De maatregelen die Inschrijver beschrijft om de negatieve effecten die het onderhoud van natuur- en kunstgrasvelden meebrengt voor het milieu zoveel mogelijk te beperken.
- De maatregelen die Inschrijver beschrijft om een bijdrage te leveren aan verduurzaming van de sportvelden en van het beheer (materiaal, materieel, methoden, technieken etc.)
- De maatregelen die Inschrijver beschrijft om te komen tot chemievrij beheer (uiterlijk in 2023).
- Welk duurzaam materieel er ingezet wordt.
- Welke maatregelen er worden doorgevoerd om de CO₂-uitstoot bij de werkzaamheden tot een minimum te beperken en acties op het gebied van hergebruik van afvalstromen.
- Welke innovaties er doorgevoerd kunnen worden gedurende de contractperiode t.a.v. duurzaamheid.

- Hoe uw onderneming in zijn algemeenheid scoort op duurzaamheid en wat u doet t.a.v. dit onderwerp.

Gelet zal worden op beschrijving van de te nemen stappen en maatregelen en mogelijke faseringen hierin. En welke afwegingen (m.b.t. geld, kwaliteit, risico's etc.) dienen wanneer gemaakt te worden. En welk materieel en materiaal is hiervoor eventueel benodigd.

8.4.2.3 *Subsubgunningscriterium 3: Digitaal logboek*

Achtergrond

De Gemeente wenst de uitvoering van het onderhoud en de communicatie met sportverenigingen digitaal te kunnen monitoren. In dat kader wenst de Gemeente in ieder geval up-to-date en digitaal inzicht te krijgen ten aanzien van de volgende aspecten:

- de planning, het verloop en de (wijze en mate van) uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden;
- de materialen en materieel die de Opdrachtnemer gebruikt (zoals bijvoorbeeld maar niet limitatief het type en de hoeveelheid bemesting en graszaad);
- het aantal ingediende klachten en meldingen door sportverenigingen, alsmede de inhoud en afhandeling (zowel qua tijdsbestek als op inhoud) ervan te kunnen volgen.

Doelstelling

De Gemeente wenst een toegankelijk, overzichtelijk en gebruikersvriendelijk digitaal systeem met behulp waarvan zij de aspecten die genoemd staan onder 'achtergrond' kan monitoren, teneinde een goed contractmanagement te voeren ten bate van zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever.

Vraagstelling

De Gemeente vraagt de Inschrijver het digitale systeem te beschrijven waarmee hij de Gemeente gedurende de uitvoering van de Overeenkomst faciliteert om de doelstelling zoals geformuleerd in het kader van subsubgunningscriterium 3 te bereiken, indien hij de opdracht gegund krijgt. In de beschrijving dient de Inschrijver rekening te houden met het doel en de achtergrond van de opdracht zoals geschetst in de aanbestedingsstukken. Ten behoeve van de beschrijving dient de Inschrijver zich te houden aan de inschrijvingsvoorschriften zoals vermeld in paragraaf 8.4.1.

Beoordeling

De Gemeente beoordeelt het plan van aanpak op de volgende onderdelen:

- De beschrijving van de (rand)voorwaarden (apparatuur, software e.d.) die nodig zijn, zodat de Gemeente en de sportverenigingen toegang kan hebben tot het digitale systeem.
- De beschrijving van de wijze van toegang tot het digitale systeem, alsmede van de wijze waarop en de mate waarin Inschrijver/Opdrachtnemer de doorlopende en adequate toegankelijkheid van systeem waarborgt en de gegevens up-to-date houdt.
- De beschrijving van de wijze waarop het digitale systeem van Inschrijver/Opdrachtnemer de Gemeente ondersteunt, ontzorgt en faciliteert in het gericht opzoeken van de informatie die zij nodig heeft.

De financiële investeringen die gemoeid zijn met het digitaal systeem. Zowel de (eenmalige) opstartkosten (bijv. aanschaf systeem) alsmede de jaarlijkse (abonnements-) kosten. De Gemeente wenst eigenaar te worden van de gegevens die verzameld zijn in dit systeem na afloop van de contractperiode.

Samen met Adviesbureau R.I.E.T. is de gemeente zich nu aan het oriënteren op een dergelijk digitaal systeem. Om een indruk te krijgen van een dergelijk systeem kan contact opgenomen worden van met Adviesbureau R.I.E.T..

Om de waarde voor gemeente Soest van een aangeboden digitaal logboekstelsel te kunnen bepalen, is het noodzakelijk dat Inschrijver een tijdelijk (demo-)account te beschikking stelt tijdens de beoordelingsperiode. De juiste gegevens voor een dergelijk (demo-)account dienen te worden meegeleverd bij de Inschrijving, zodat gemeente Soest zich een beeld kan vormen van het aangeboden systeem tijdens het beoordelen.

De Gemeente dient nog een definitieve keuze te maken ten aanzien van het digitaal systeem waarmee zij wil werken. Vanaf startdatum Overeenkomst wil de Gemeente gaan werken met een dergelijk systeem. De Gemeente heeft een sterke voorkeur voor een systeem dat webbased is. Bij het maken van de keuze betreft de Gemeente de suggesties zoals gedaan door de winnende Inschrijver. Een mogelijkheid is ook dat de Gemeente kiest voor het systeem van Adviesbureau R.I.E.T. en dit systeem gezamenlijk met Opdrachtnemer verder uitbouwt met functionaliteiten zoals aangedragen door Opdrachtnemer.

Door deze ongewisse situatie, zijn er diverse uitkomsten mogelijk.

1. Inschrijver biedt een systeem aan
 - a. Dit systeem vindt gemeente Soest acceptabel
 - b. Dit systeem vindt gemeente Soest niet acceptabel
2. Inschrijver biedt geen systeem aan

Ad 1a (systeem acceptabel)

De Inschrijvingssom van de Inschrijver (incl. de kosten van het systeem, die daarin zijn verwerkt) blijft intact en er wordt een fictieve aftreksom bepaald o.b.v. de kwaliteit van het aangeboden systeem.

Ad 1b (systeem niet acceptabel)

De Inschrijvingssom wordt verminderd met de specifieke kosten van het aangeboden systeem en de uitkomst daarvan wordt gezien als Inschrijvingssom die verder meedingt.

Om deze reden dient elke Gegadigde op de Inschrijfstaat alle kosten van het systeem separaat te vermelden onder de kop "KOSTEN DIGITAAL LOGBOEK", zodat het totaalbedrag onder deze kop kan worden afgetrokken van de Inschrijvingssom.

Er wordt niet gescoord op dit onderdeel en er vindt op de aftreksom voor dit onderdeel is dus € 0,-.

Ad 2 (geen systeem)

De Inschrijvingssom blijft intact en het kortingsbedrag voor dit onderdeel is € 0,-.

Inschrijver/Opdrachtnemer is verplicht een door gemeente Soest nog te kiezen systeem te gaan gebruiken, zonder daarvoor kosten te mogen doorberekenen (zoals b.v. opleidingskosten en/of licentiekosten en/of hardware-kosten voor het te gebruiken systeem)

Mocht tijdens de duur van de overeenkomst gemeente Soest van systeem willen veranderen (b.v. omdat er inmiddels een (in de ogen van gemeente Soest) een beter systeem op de markt wordt aangeboden, dan doen zich de volgende situaties voor:

- a. Het door Opdrachtnemer aangeboden systeem is tot dan toe gebruikt, maar zal voor de toekomst niet meer worden gebruikt. Daarvoor in de plaats wordt een systeem in gebruik genomen, dat niet van Opdrachtnemer afkomstig is.
- b. Het systeem dat tot dan toe is gebruikt, is niet van de Opdrachtnemer. Daarvoor in de plaats wordt een systeem in gebruik genomen, dat ook niet van Opdrachtnemer afkomstig is.
- c. Het systeem dat tot dan toe is gebruikt, is niet van de Opdrachtnemer. Daarvoor in de plaats wordt een systeem in gebruik genomen, dat wel van Opdrachtnemer afkomstig is.

Afhankelijk van welke situatie zich voordoet, zullen in redelijkheid Opdrachtnemer en Opdrachtgever hierover met elkaar afspraken maken en vastleggen over alle kosten die hiermee gemoeid zijn, inclusief een mogelijke conversie van de bestaande gegevens van het oude naar het nieuwe systeem voor het vervolg van de contractperiode.

8.4.3 Wijze van uitvoering van de beoordeling

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief subsubgunningscriterium en kennen per kwalitatief subsubgunningscriterium een waardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve subsubgunningscriteria vindt een plenaire beoordeling plaats. Daartoe komen de leden van het beoordelingsteam bijeen en brengt iedere beoordelaar per kwalitatief subsubgunningscriterium gemotiveerd de score in die hij

individueel heeft toegekend. Daarna wordt door alle beoordelaars in consensus de beoordelingswaardering per subsubgunningscriterium vastgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Het eindcijfer kan, maar hoeft niet het rekenkundig gemiddelde te zijn van de scores van de individuele beoordelaars.

Nadat de definitieve waarderingen per kwalitatief subsubgunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium de fictieve korting vastgesteld. Vervolgens worden de fictieve kortingen voor alle drie kwalitatieve subsubgunningscriteria bij elkaar opgeteld; de som van de fictieve kortingen is de meerwaarde, die in mindering wordt gebracht op de prijs (aanneemsom) die de Inschrijver aanbiedt.

8.4.4 Waardering van de kwalitatieve subsubgunningscriteria

Waardering	Beoordelingskwalificatie	rapportcijfer	Resultaat/fictief kortingsbedrag
Geen antwoord	De Inschrijver heeft het gevraagde niet uitgewerkt. Er is geen - inhoudelijk - antwoord gegeven op de vraagstelling.	0	Knock-out (Inschrijving wordt direct terzijde gelegd) <u>m.u.v. het subsubgunningscriterium Digitaal logboek</u>
Slecht tot onvoldoende	In het plan van aanpak ontbreekt de beschrijving van meerdere beoordelingsonderdelen en/of de beschrijving van de onderdelen (die wel beschreven zijn in het plan van aanpak) sluit (in onderlinge samenhang) onvoldoende aan bij de doelstelling en de vraagstelling van het subsubgunningscriterium en/of Gemeente ziet enig risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de doelstelling, zoals beschreven in het subsubgunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel en/of Het plan van aanpak geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de doelstelling van de Gemeente, zoals beschreven in het subsubgunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel.	1 tot 5,9	Knock-out (Inschrijving wordt direct terzijde gelegd) <u>m.u.v. het subsubgunningscriterium Digitaal logboek</u>

Voldoende tot uitstekend	In het plan van aanpak zijn alle beoordelingsonderdelen beschreven. De beschrijving van de onderdelen sluit (in onderlinge samenhang) aan bij de doelstelling en de vraagstelling van het subsubgunningscriterium. De Gemeente ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft,	6 t/m 10	De Inschrijver scoort op dit onderdeel voldoende, krijgt het fictief kortingsbedrag op basis van de bijbehorende formule (zie onder deze tabel) en blijft meedingen naar de gunning
---------------------------------	---	----------	---

Per subsubgunningscriterium wordt de toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende fictieve kortingsbedrag. Daartoe hanteert de Gemeente de formule:

$$\text{Fictief kortingsbedrag} = \text{maximaal te behalen fictief kortingsbedrag} * (\text{rapportcijfer minus 6}) / 4$$

8.5 Toelichting op de beoordeling van het subsubgunningscriterium 'prijs'

Ten behoeve van het subgunningscriterium 'prijs' dient de Inschrijver het inschrijvingsbiljet (zie Bijlage 11) in te vullen, alsmede de specificatie daarvan in de inschrijfstaat (zie Bijlage 11). Het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat dienen te worden ingevuld conform de hierna in paragraaf 8.5.1.1 vermelde eisen. Indien het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat niet volledig en correct zijn ingevuld en ingediend, verklaart de Gemeente de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Bij de Inschrijving dienen Inschrijvers hun (concurrerende) prijzen in te dienen.

8.5.1 Te beoordelen elementen

De prijs is de totaalprijs waarvoor de Inschrijver de opdracht wil uitvoeren voor de eerste 3 jaren (dus zonder verlenging). Om de prijs voor ieder jaar verlenging te berekenen, wordt als prijs per jaar genomen: de totaalprijs, gedeeld door 3 en verhoogd met eventueel eerdere indexeringen.

Deze is gelijk aan het eindtotaal van de Inschrijfstaat en dient overeen te komen met de aanneemsom zoals vermeld op het ingediende Inschrijfbiljet. Mocht de aanneemsom zoals vermeld op Inschrijfbiljet niet overeenkomen met het totaal van de Inschrijfstaat, dan wordt de hoogste van deze twee bedragen als de reële aanneemsom genomen en wordt met deze aanneemsom de verdere toetsing en vergelijking voltooid. Hiermee verklaart Inschrijver zich akkoord. Tegen deze aanpak is dan ook geen bezwaar mogelijk.

8.5.1.1 Eisen

- De inschrijfsom en de inschrijfstaat dienen uitsluitend betrekking te hebben op de in de aanbestedingsstukken beschreven werkzaamheden.
- De inschrijfsom en de inschrijfstaat geven sluitend alle kosten voor de Gemeente weer, die de uitvoering van de opdracht meebrengt (dus ook voor het uitvoeren van de plannen van aanpak), indien de Gemeente de opdracht gunt aan de Inschrijver. Prijzen/kosten die niet zijn opgenomen in het inschrijvingsbiljet en/of de inschrijfstaat worden door de Gemeente niet vergoed aan de Opdrachtnemer.
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in euro's, exclusief btw.
- De Inschrijver dient bij de prijzen die hij vermeldt ook de van toepassing zijnde btw-percentages te vermelden.

- Projectkorting is toegestaan maar daarbij geldt deze korting evenzeer in dezelfde verhouding bij eventuele extra opdrachten en bij de eventuele verlengingen.
- Het indienen van manipulatieve of irreële prijzen is verboden. De Gemeente verklaart een Inschrijving irreëel en daarmee ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure als:
 - één of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet realistisch zijn (dat wil zeggen dat de betreffende activiteit niet voor het aangeboden tarief 'waargemaakt' kan worden);
 - sprake is van negatieve of nultarieven. Nultarieven zijn wel toegestaan in 'staartposten';
- Indien bij besteksposten geen bedragen vermeld staan, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

9 Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen gegunde

9.1 Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen gegunde

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient binnen 7 kalenderdagen na het verzoek daartoe van de Gemeente de bewijsstukken inzake de UEA in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens. Het gaat om de stukken die achter de Bijlagen 3 t/m 9 en de separate stukken bij deze aanbesteding op Tenderned gevoegd dienen te worden en om overige documenten en/of gegevens die de Gemeente in de verschillende paragrafen in de Aanbestedingsleidraad heeft toegelicht. De Gemeente specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

De Gemeente zal de voorgenomen begunstigde verzoeken om de bewijsstukken in te dienen. Deze stukken beoordeelt de Gemeente op het volgende:

- Vaststellen tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken
- Beoordelen of alle door de Gemeente opgevraagde bewijsstukken zijn ingediend en of de ontvangen bewijsstukken compleet zijn. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de Inschrijving als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.
- Beoordelen of de Inschrijver met de ingediende bewijsstukken aantoont dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

9.2 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Indien de Inschrijver binnen de in de vorige paragraaf genoemde termijn geen kopie van de polis, noch een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, maar conform Bijlage 4 de bereidverklaring heeft ondertekend, dan zal de Gemeente na een positieve uitkomst van de beoordeling van de overige (bewijs)stukken en nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of - indien binnen de bezwaartermijn een kortgeding aanhangig is gemaakt - uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven, aan de Inschrijver mededelen dat de Gemeente onder opschortende voorwaarde de Overeenkomst met hem sluit. Die opschortende voorwaarde houdt in dat de Overeenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van 7 kalenderdagen alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan de Gemeente verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Eerst na ontvangst van een van beide stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang.

Bijlage 1. Social Return

Inleiding

Gemeente Soest stelt bij deze aanbesteding ook een eis t.a.v. Social Return on investment (SROI). De eis is kortweg gezegd als volgt: Bij deze aanbesteding is een van de eisen dat de gegunde partij zich verplicht, om een bijdrage te leveren aan het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Bepalend voor de vraag, welke verplichting voor Opdrachtnemer geldt, is de totale omzetwaarde van de opdracht. Opdrachtnemer verplicht zich om een inspanning te leveren ter grootte van 3% van die omzetwaarde (exclusief B.T.W.), volgens de bouwblokkenmethode, zoals verder beschreven staat in deze bijlage "Social Return".

Voor wat betreft het maken van afspraken en het toezien op nakoming van de aangegane verplichting maakt gemeente Soest gebruik van de diensten van Bureau Social Return van gemeente Amersfoort.

Voorwaarden Social Return:

- De opdrachtnemer is verplicht 3% van de opdrachtsom naar aanleiding van de Opdracht aan te wenden aan Social Return inspanningen. De opdrachtnemer kan bij de invulling van Social Return kiezen uit verschillende manieren volgens het bouwblokkensysteem om te voldoen aan deze verplichting;
- Als de opdrachtnemer ervoor kiest om kandidaten aan te nemen dient de opdrachtnemer deze kandidaten werkzaamheden te laten verrichten die direct verband houden met de opdracht, maar het is toegestaan dat die niet bij de opdrachtnemer plaatsvinden maar bijv. bij (toe)leveranciers van de Opdrachtnemer;
- Het Bureau Social Return kan de opdrachtnemer adviseren en faciliteren bij de invulling van Social Return. De opdrachtnemer bespreekt met het Bureau Social Return hun plan hoe aan de Social Return - verplichting te voldoen. Basis voor dit plan is 5% van de opdrachtsom. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in Social Return, wordt de tabel Social Return gehanteerd. Het Bureau Social Return voorziet de opdrachtnemer van informatie daarover; Het Bureau Social Return voorziet de opdrachtnemer van inlogcodes in WIZZR, het registratiesysteem waarin de opdrachtnemer in een beschermde omgeving gegevens kan invoeren over de invulling van de Social Return verplichting;
- Bureau Social Return zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de Social Return - verplichting te voldoen;
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst voert de opdrachtnemer op eigen initiatief meerdere voortgangsgesprekken met het Bureau Social Return. Bij zeer korte looptijden volstaat één gesprek;
- De definitieve berekening van 3% van de opdrachtsom geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst;
- Binnen twee maanden na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert de Opdrachtnemer de laatste gegevens aan via het systeem;
- Het Bureau Social Return heeft de bevoegdheid de aangeleverde informatie te verifiëren. De opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De

eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de opdrachtgever verhaald worden;

- Bureau Social Return is bevoegd om inspanningen die niet door het Bureau Social Return zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de Social Return - verplichting. De bewijslast van goedkeuring berust bij de opdrachtnemer;
- Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze Social Return-verplichting.

Bouwblokkenmethode

Kenmerkend voor deze bouwblokken-aanpak is de structuur. Blokken met een transparante waardebeoordeling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste Social Return-verplichting. De insteek van de bouwblokken-aanpak is niet alleen gericht op het uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar om creatief te kijken hoe Social Return het beste kan worden ingevuld in uw organisatie. De Aanbieder verplicht zich om bij gunning 3% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor Social Return activiteiten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente Amersfoort wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return-verplichtingen (ook als de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd). Door deze vorm van maatwerk aan te bieden kunt u Social Return veel beter inpassen in uw bedrijfsvoering. Zo realiseert u niet alleen Sociaal Rendement maar ook Economisch Rendement.

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de projecten uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgave aan uitkeringen. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de groep terug te geleiden.

Voor de actuele inspanningswaarde per bouwblok/soort kandidaat verwijzen wij u naar: <https://www.amersfoort.nl/bericht/social-return.htm>.

De waarden zoals d gelden op het moment van het indienen van uw inschrijving worden gehanteerd.

Hier vindt u een nadere uitleg over hoe SROI toe ta passen en de meest actuele waarden per soort kandidaat.

Het proces na gunning

De opdrachtnemer neemt na gunning, binnen één week contact op met het Werkgeversservicepunt Amersfoort. In samenspraak met het Werkgeversservicepunt wordt door de opdrachtnemer een plan van aanpak opgesteld op welke wijze de verplichting wordt ingevuld.

Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtgever Maatschappelijke activiteiten worden ingezet zal vooraf een waarde door het Bureau Social Return worden bepaald
4. Eventueel tussen evaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eind evaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord Werkgeversservicepunt Amersfoort

Het resultaat van deze fase is een plan wat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het Werkgeversservicepunt binnen 6 weken na gunning opdracht. Het Werkgeversservicepunt kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Tips

Werkt u met onderaannemers?

Neem dan in uw contracten met onderaannemers ook een Social Return verplichting op.

Het aanbod is breder dan (vaak) wordt gedacht.

Het idee bestaat dat de gemeenten en het UWV alleen mensen bemiddelen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Natuurlijk zijn wij altijd op zoek naar die werkgever die voor deze mensen de juiste plek hebben maar voor de invulling van Social Return kunt u ook denken aan mensen die pas werkloos zijn geworden of aan die leerling die een BBL plek nodig heeft om zijn/haar opleiding te kunnen afronden.

Wees creatief

Denk voor de invulling van uw Social Return verder dan de opdracht. Bent u nog op zoek naar de juiste kracht op uw administratie of in de catering? Of heeft uw schoonmaakbedrijf nog mensen nodig? Door wie wordt het onderhoud van uw tuin gedaan? Is één van uw leveranciers of opdrachtgevers op zoek naar personeel? Dit zijn allemaal kansen om uw Social Return verplichting in te vullen.

Check haalbaarheid

Alhoewel er op dit moment veel mensen werkloos zijn, is dit geen garantie dat wij voor iedere functie (m.n. bij functies met specifieke eisen bijv. ten aanzien van de gevolgde opleidingen) de juiste kandidaat hebben. Aarzel dan niet om contact op te nemen met het Werkgeversservicepunt.

Bijlage 3.

Formulier Economische en Financiële draagkracht

Financiële gegevens	2018	2019
Jaaromzet onderneming		
Garantie vermogen		
Balans totaal		
Solvabiliteit (= garantie vermogen/balanstotaal	%	%

Ondergetekende verklaart dat hij/zij, als een daartoe gerechtigd persoon, de bovenstaande gegevens naar waarheid heeft ingevuld.

Om voor de opdracht in aanmerking te komen, dient inschrijver voor beide gevraagde jaren over een solvabiliteit te beschikken van minimaal 10%

(bewijsstukken hiervan zullen worden gevraagd aan de gegunde partij, zodra het voornemen tot gunning is uitgesproken)

Bedrijfsnaam	
Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. **Bereidverklaring**

Ondergetekende verklaart dat hij de in de aanbestedingsleidraad paragraaf 6.2.1 van de aanbestedingsleidraad beschreven vereiste verzekering afsluit, indien Gemeente Soest hem selecteert tot het indienen van een Inschrijving en zijn Inschrijving als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving] aanmerkt.

Ondergetekende verklaart dat hij de vereiste verzekering alsdan afsluit binnen 7 kalenderdagen nadat gemeente Soest hem mededeelt, dat zij de Overeenkomst met ondergetekende wil sluiten onder de opschortende voorwaarde van het alsnog indienen van een kopie van de polis, dan wel een toereikende verklaring, waaruit blijkt dat ondergetekende aan de in de Aanbestedingsstukken vereiste verzekering voldoet. Indien ondergetekende een concernpolis verstrekt, dient hij door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Naam Gegadigde/Derde/Gegunde:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde/Derde/Gegunde:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde/Derde/Gegunde:	
Datum:	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde/Derde/Gegunde:	

**Bijlage 5. Model K - Verklaring bestuurder omtrent
rechtmatigheid inschrijving** (volgens ARW 2016 deel II Model K)

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Onderhoud sportparken gemeente Soest

niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op _____ (datum) te _____ (plaats)

door _____ (naam en voorletters)

als bestuurder van _____
(naam en vestigingsplaats bedrijf)

die _____ (naam en vestigingsplaats bedrijf)

ter zake van deze inschrijving of aanbidding rechtsgeldig vertegenwoordigt.

_____ (handtekening)

Bijlage 6. **Format referentieprojecten**

Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseis zoals beschreven in paragraaf 6.2.2.1 van de Aanbestedingsleidraad en dient dit format naar evenredigheid van het aantal in te dienen referentieprojecten te vermenigvuldigen.

Referentieproject :	
Naam contactpersoon referentieproject:	
Telefoonnummer contactpersoon referentieproject:	
E-mailadres contactpersoon referentieproject:	
Periode van uitvoering:	
Plaats van uitvoering:	
Opdrachtsom:	

Van bovengenoemd Referentieproject dient een rechtmatig ondertekende tevredenheidsverklaring afkomstig van de contactpersoon van de Opdrachtgever te worden meegestuurd, die vermeld dat het project tot tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd met een kwalificatie van minimaal ‘voldoende’.

Naam Inschrijver/Derde:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver/Derde :	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver/Derde :	
Datum:	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver/Derde:	

Bijlage 7.

Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is de uitgewerkte, gestandaardiseerde en digitale versie van de wettelijk voorgeschreven **Eigen Verklaring**.

Dit document staat separaat bij de aanbestedingsdocumenten op Tendered en dient meerdere malen te worden ingevuld en rechtmatig ondertekend in de volgende gevallen:

- Door Inschrijver zelf (dient altijd te worden ingeleverd)
- Door elke Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet (alleen in de gevallen dat hiervan sprake is)
- Door (een) voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s) (alleen in de gevallen dat hiervan sprake is en dan door elke onderaannemer)
- Door elke Combinant (indien sprake is van een Combinatie)

Bijlage 8. Format Derdenverklaring beroep financiële en economische draagkracht⁵

Hierbij verklaart de Inschrijver dat hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de hierna genoemde Onderaannemer/Derde en dat zowel de onderaannemer/Derde als de Inschrijver beide hoofdelijk aansprakelijk zijn] voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving op de onderhavige Aanbestedingsprocedure alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Naam Inschrijver:	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver:	
Functie:	
Onderneming:	
Datum:	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver:	

Hierbij verklaart hierna genoemde onderaannemer/Derde dat zowel de Inschrijver als de onderaannemer/Derde hoofdelijk aansprakelijk zijn en de onderaannemer/Derde zijn mensen en middelen inzet voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst, indien tot sluiting van de Overeenkomst met de Inschrijver wordt overgegaan.

Naam onderaannemer/Derde:	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van onderaannemer/Derde:	
Functie:	
Onderneming:	
Datum:	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger van onderaannemer/Derde:	

⁵ Bij meerdere onderaannemers/Derden dient de opgave dienovereenkomstig te worden uitgebreid

Bijlage 9. Format Derdenverklaring beroep technische en beroepsbekwaamheid⁶

Hierbij verklaart de Inschrijver dat hij een beroep doet op de technische en beroepsbekwaamheid van de hierna genoemde onderaannemer/Derde en dat hij volledig aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving op de onderhavige Aanbestedingsprocedure alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Tevens verklaart de Inschrijver dat hij (het onderdeel van) de opdracht waarvoor de technische en beroepsbekwaamheid is vereist, waarvoor de Inschrijver een beroep doet op de onderaannemer/Derde, door de onderaannemer/Derde zal laten verrichten.

Naam Inschrijver:	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver:	
Functie:	
Onderneming:	
Datum:	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver:	

Hierbij verklaart hierna genoemde onderaannemer/Derde dat hij zijn mensen en middelen inzet voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst, indien tot sluiting van de Overeenkomst met de Inschrijver wordt overgegaan, en dat hij (het onderdeel van) de opdracht waarvoor de technische en beroepsbekwaamheid is vereist en waarvoor de Inschrijver een beroep op hem doet, zal verrichten.

Naam onderaannemer/Derde:	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van onderaannemer/Derde:	
Functie:	
Onderneming:	
Datum:	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger van onderaannemer/Derde:	

⁶ Bij meerdere onderaannemers/Derden dient de opgave dienovereenkomstig te worden uitgebreid

Bijlage 10. Format Polis/verklaring verzekering

Indien Inschrijver reeds toereikend verzekerd is:

Achter deze Bijlage dient de Inschrijver - op verzoek daartoe van de Gemeente - een kopie van de polis van de in paragraaf 6.2.1 Aanbestedingsleidraad omschreven vereiste verzekering te voegen dan wel een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in paragraaf 6.2.1 Aanbestedingsleidraad. Indien Inschrijver een concernpolis verstrekt, dient hij aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

OF

Indien Inschrijver (nog) niet (toereikend) verzekerd is:

Indien Inschrijver op het moment van het verzoek van de Gemeente tot het verstrekken van bewijsstukken (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan onderstaande bereidheidsverklaring te ondertekenen.

Bereidverklaring

Ondergetekende verklaart dat hij de in paragraaf 6.2.1 Aanbestedingsleidraad beschreven vereiste verzekering afsluit binnen zeven kalenderdagen nadat de Gemeente hem mededeelt dat zij de Overeenkomst met ondergetekende sluit onder de opschortende voorwaarde van het alsnog indienen van een kopie van de polis, dan wel een toereikende verklaring, waaruit blijkt dat ondergetekende aan de in de aanbestedingsstukken vereiste verzekering voldoet. Indien Inschrijver een concernpolis verstrekt, dient hij door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Naam Inschrijver/Derde:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver/Derde:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver/Derde:	
Datum:	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver/Derde:	

Bijlage 11.

Bijlagen die separaat op Tendered zijn geplaatst

De volgende documenten zijn als separaat document onder deze aanbesteding op Tendered geplaatst:

- Bestek
- Model Inschrijvingsbiljet (in het Bestek)
- Model Inschrijfstaat (in het Bestek)
- Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Soest
- Concept raamovereenkomst
- Concept Opdrachtbrief
- Concept Wachtkamerovereenkomst