



Gemeente Renkum

Inschrijvingsleidraad

Maaien intensief en extensief gras - Gemeente Renkum



Bestek : Maaien intensief en extensief gras – gemeente Renkum
Besteknr. : RE-2021-03

Versie : Definitief
Datum : 15-10-2021
Opgesteld door : De Slijpkruik B.V.

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Doel van de aanbesteding.....	4
1.2	Inhoud van de aanbesteding.....	4
1.3	Uitvoeringstermijn.....	4
1.4	Aanbestedingsdocumenten.....	4
1.5	Leeswijzer.....	5
1.6	Looptijd overeenkomst.....	5
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Aanbestedingsprocedure en gunningscriterium.....	6
2.2	Inlichtingen.....	6
2.3	Inschrijving.....	7
2.4	Openen inschrijvingen.....	7
2.5	Beoordeling inschrijvingen.....	7
2.5.1	<i>Beoordeling op procedurele voorwaarden</i>	7
2.5.2	<i>Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	7
2.5.3	<i>Beoordeling Plan van aanpak en Bijlage 2 'Bepaling fictieve korting onderdeel B- Materieelinzet per brandstoftype'</i>	8
2.5.4	<i>Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding</i>	8
2.6	Gunningsprocedure.....	8
2.7	Klachtenmeldpunt.....	9
2.8	Planning.....	9
2.9	Voorbehoud.....	9
2.10	Varianten.....	10
2.11	Wijzigen van inschrijvingen.....	10
2.12	Afwijkingen van de UAV.....	10
2.13	Facultatieve uitsluitingsronden.....	10
3	Eisen aan de inschrijving	12
3.1	Algemeen.....	12
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	12
3.3	Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming.....	12
3.4	Inschrijven als combinatie.....	13
3.5	In te dienen stukken.....	13

4	Beoordelingsmethodiek en gunning	14
4.1	Gunningscriterium	14
4.2	Beoordeling Plan van Aanpak	19
4.3	Beoordeling Bijlage 2 Onderdeel B 'Bepaling fictieve korting onderdeel B-Materieelinzet per brandstoftype'	20

1 Inleiding

De gemeente Renkum bestaat uit 6 dorpen; Doorwerth, Heelsum, Heveadorp, Oosterbeek, Renkum en Wolfheze. In de 6 dorpen tezamen wonen ca. 31.000 inwoners. De dorpen liggen verspreid in een glooiend landschap met zowel agrarische gronden als natuur. Binnen de gemeentegrenzen ligt ca. 4.240 are intensief gras en ca. 2.900 are aan extensief gras.

De gemeente Renkum heeft besloten de maaiwerkzaamheden van het intensieve gras en het extensieve gras in de bebouwde kom en buiten de bebouwde kom binnen de gemeentegrenzen van gemeente Renkum via een Europese openbare aanbesteding aan te besteden. Deze inschrijvingsleidraad beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

- Het beheersen van intensief gras op diverse beeldkwaliteitsniveau's
- Het maaien van extensief gras volgens meerdere maaimethoden
- De afvoer van vrijgekomen maaisel
- Het toepassen van verkeersmaatregelen
- Bijkomende werkzaamheden

De maaiwerkzaamheden van watergangen vallen buiten deze opdracht.

1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is de in het bestek omschreven werkzaamheden in opdracht te geven aan een marktpartij met gunning op basis van de beste prijs-kwaliteits-verhouding (BPKV).

1.2 Inhoud van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil gemeente Renkum een contract afsluiten met een marktpartij middels het bijbehorende onderhoudsbestek.

De aanbesteder kiest er voor deze opdracht in één perceel aan te besteden. Dit vanwege de volgende redenen:

- Vanwege de aard en omvang van de werkzaamheden is de aanbesteder van mening dat de toegang van het MKB tot deze opdracht voldoende is gewaarborgd.
- Doordat de opdracht in één perceel wordt aanbesteed, worden de administratieve lasten ter zake aansturing en directievoering voor de aanbesteder beheersbaar gehouden.
- De aanbesteder hecht ook waarde aan een uniform gemeentelijk kwaliteitsbeeld. De aanbesteder verwacht dat dit beter gerealiseerd kan worden wanneer één aannemer wordt gecontracteerd.

1.3 Uitvoeringstermijn

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is een uitvoeringstermijn vastgesteld van 01-01-2022 tot en met 31-12-2023 met een optie van verlenging van 3 maal 2 jaar (tot en met 31-12-2029).

1.4 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-bestek met besteknummer RE-2012-03 met bijbehorende besteksbijlagen en tekeningen (inclusief inschrijvingsbiljet en –staat)
- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 'Bepaling fictieve korting onderdeel B- Materieelinzet per brandstoftype'

1.5 Leeswijzer

In deze inschrijvingsleidraad en haar bijlagen wordt de te volgen procedure omschreven voor het selecteren van een aannemer voor het sluiten van een overeenkomst om de dienst uit te voeren:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de voorwaarden van de door de aanbesteder en inschrijvers te volgen procedure;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de eisen aan de inschrijving.
- Hoofdstuk 4 geeft een omschrijving van het op te stellen Plan van Aanpak en de in te vullen Bijlage 2 Onderdeel B 'Bepaling fictieve korting onderdeel B- Materieelinzet per brandstoftype'

1.6 Looptijd overeenkomst

Conform art. 2.140 lid 3 Aanbestedingswet 2012 is de maximale looptijd van een raamovereenkomst in uitgangspunt vier jaar, tenzij de aanbestedende dienst een langere looptijd deugdelijk kan motiveren. In dit contract wordt gekozen voor een looptijd van maximaal 8 jaar (2 jaar en 3 keer een verlengingsoptie van 2 jaar). Deze langere looptijd acht de aanbestedende gerechtvaardigd vanuit het voorwerp van de opdracht. Het betreft hier namelijk een opdracht inzake het ecologisch beheer van de grasvelden, waarbij het werk tot doel heeft de ecologische kwaliteit van de grasvelden te verhogen. Dit betreft een proces van lange adem, waarbij het meerdere jaren duurt voordat een substantiële verhoging van de ecologische kwaliteit van de grasvelden bereikt is. Hierbij is het van belang dat het gedurende die periode door dezelfde opdrachtnemer uitgevoerd wordt zodat een constante werkwijze/gebiedskennis gewaarborgd blijft. Een wijziging van opdrachtnemer zorgt wat dat betreft voor een verhoogd risico op terugval in de ecologische kwaliteit, wat door de aanbestedende dienst als ondoelmatig en onwenselijk wordt beschouwd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en gunningscriterium

De aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Conform artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de opdracht verleend op basis van de beste prijs - kwaliteitverhouding. De aanbestedingsprocedure zal als volgt plaats vinden:

- Beoordelen van de inschrijvingsdocumenten vindt plaats door een beoordelingscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbesteder.
- Aan de partij met een geldige inschrijving en de laagste fictieve inschrijfsom, zal de opdracht worden gegund indien de inschrijver nog steeds aan de gestelde inschrijvingseisen voldoet.

2.2 Inlichtingen

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden en/of onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken tegenkomen, dan dient dit bij de schriftelijke vragenronde te worden aangegeven. Van inschrijvers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Het niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden zijn voor risico van de inschrijver. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep meer kan doen op die tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden die niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. De inschrijver heeft in die situatie zijn rechten verwerkt.

Tot het in de planning op TenderNed vermeld wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen voor de nota van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. In afwijking op artikel 2.22 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoord module op TenderNed. Vragen die na het vermeldde moment worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

Wordt op andere wijze dan bovenstaand contact gezocht met de aanbestedende dienst en/of haar adviseurs in het kader van deze aanbesteding, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De definitieve versie van de nota van inlichtingen wordt verstrekt via TenderNed op de datum die vermeld is in de planning op TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken waarbij aanbesteder is bevoegd op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

Door de aanbesteder verstrekte nota('s) van inlichtingen vormen onderdeel van het contract.

2.3 Inschrijving

De aanbesteder zal deze aanbesteding digitaal op TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren op TenderNed. Meer informatie hierover treft u aan op de website van TenderNed www.tenderned.nl. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de Nota van Inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

Alle in te dienen stukken dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal en moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed aangegeven moment vrijgegeven aan de Gemeente.

2.4 Openen inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen na de aanbestedingsperiode niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen uit het beoordelingsteam geopend. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

2.5 Beoordeling inschrijvingen

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van de aanbesteder. De aanbesteder ziet erop toe dat de beoordelaars allen ter zake kundige personen zijn. De opbouw van het beoordelingsteam bestaat uit afgevaardigden van:

- Drie (3) afgevaardigde(n) namens gemeente Renkum;
- Een (1) externe adviseur(s) namens adviesbureau De Slijpkruik B.V..

2.5.1 Beoordeling op procedurele voorwaarden

De beoordelaars controleren eerst of de inschrijving volledig is. Vervolgens worden de ingediende documenten door de beoordelaars gecontroleerd op geldigheid.

2.5.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de ingediende documenten, controleren de beoordelaars of alle gegevens die de inschrijver moet overleggen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aanwezig zijn en voldoen aan de geformuleerde criteria. Een inschrijver die niet voldoet aan het gevraagde wordt uitgesloten van de verdere procedure.

Vervolgens worden de ingediende documenten door de beoordelaars gecontroleerd op geldigheid. Indien een inschrijver niet onvoorwaardelijk voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in deze inschrijvingsleidraad, het bestek, de Nota van Inlichtingen

en alle bijlagen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

2.5.3 Beoordeling Plan van aanpak en Bijlage 2 'Bepaling fictieve korting onderdeel B- Materieelinzet per brandstoftype'

De inschrijvingen welke met een positief resultaat de voorgaande stappen hebben doorlopen, worden beoordeeld op de wijze waarop en in welke mate de inschrijving voldoet aan de criteria zoals benoemd in hoofdstuk 4 van dit document.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Plannen van Aanpak in eerste instantie individueel. In een gezamenlijk overleg worden de individuele scores besproken.

2.5.4 Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding

Na de beoordeling van de kwalitatieve meerwaarde van de inschrijving worden het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat geopend en gecontroleerd op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

Om een transparante en objectieve beoordeling te waarborgen, wordt de prijs door de procesbegeleider pas aan de beoordelaars bekend gemaakt, nadat de Kwaliteit is beoordeeld.

Indien het inschrijvingsbiljet en/of de inschrijfstaat niet correct zijn ingevuld en niet rechtsgeldig zijn ondertekend wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Om tot een eerste keuze van een inschrijver te komen, wordt na het invullen van de kwaliteits- en de kwantiteitsbeoordelingen de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Dit is de inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom en een geldige inschrijving.

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV), gelet op onderstaande gunningscriteria en de bijbehorende wegingsfactoren.

De fictieve inschrijfprijs wordt bepaald aan de hand van de onderstaande formule:

Fictieve inschrijfprijs= inschrijfprijs ingeleverde inschrijfstaat – (totale fictieve korting Plan van Aanpak + totale fictieve korting Bijlage 2 'Bepaling fictieve korting onderdeel B- Materieelinzet per brandstoftype')

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen met dezelfde fictieve aanneemsom, dan zal in voorkomend geval via een loting conform paragraaf 2.36.3 van het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

2.6 Gunningsprocedure

De aanbesteder informeert na de beoordeling de inschrijvers over het voornemen tot gunning (voortaan gunningsbeslissing). Na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Deze termijn van twintig dagen vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gepubliceerd. Deze periode geeft afgewezen

inschrijvers de gelegenheid nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Iedere inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen de bovengenoemde termijn (stand-still periode) een kort geding instellen bij de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. U stelt de aanbestedder hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien binnen de stand-still periode geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen beroep meer instellen tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval ook geen recht meer om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het publiceren van de definitieve gunningsbeslissing.

2.7 Klachtenmeldpunt

De aanbestedende dienst stelt inschrijvers in de gelegenheid klachten te uiten. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht heeft betrekking op deze aanbesteding;
- De klacht is al eerder aan de orde gesteld in de Nota('s) van Inlichtingen;
- Inschrijver is direct belanghebbende bij de specifieke aanbesteding;
- Inschrijver omschrijft duidelijk waarover hij/zij specifiek klaagt en doet een voorstel hoe dit knelpunt verholpen kan worden;
- Gegadigde voegt alle relevante aanbestedingsdocumenten (inclusief Nota ('s) van Inlichtingen) toe als bijlage(n).

Hiertoe kunt u een bericht sturen naar: info@renkum.nl

Afhandeling van de klacht zal plaatsvinden conform de notitie "klachtafhandeling bij aanbesteden". Deze kunt u inzien op: <http://www.pianoo.nl/document/7583/advies-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

2.8 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals deze is gepubliceerd op TenderNed.

Deze planning is indicatief (met uitzondering van, tijdstip vragen stellen, nota van inlichtingen en indienen inschrijvingen). Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. Inschrijvers worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen in de planning.

2.9 Voorbehoud

De aanbestedder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen;

- De opdracht niet te gunnen;
- De voorgenomen gunningbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningbeslissing te nemen.

Gunning vindt niet plaats als er door geen enkele inschrijver in voldoende mate wordt voldaan aan de eisen en wensen zoals omschreven in de inschrijvingsleidraad.

2.10 Varianten

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet worden toegestaan.

2.11 Wijzigen van inschrijvingen

De aanbesteder wijst inschrijvers er op dat het de verantwoordelijkheid van inschrijvers is een tijdige, correcte en volledige inschrijving te doen. Het is inschrijvers niet toegestaan hun inschrijvingen achteraf aan te passen, te corrigeren of aan te vullen. Indachtig de relevante Europese en nationale jurisprudentie, kan de aanbesteder onder omstandigheden wel toestaan dat een inschrijver een klaarblijkelijke precisering doet of een kennelijk materiële fout rechtzet. Dit kan uitsluitend gebeuren binnen de daartoe in de jurisprudentie gestelde kaders. De aanbesteder benadrukt dat sprake is van een bevoegdheid, en niet van een verplichting. Of een inschrijver in voorkomend geval tot precisering of herstel wordt toegelaten, is ter beoordeling van de aanbesteder.

2.12 Afwijkingen van de UAV

In het bestek wordt op diverse plaatsen van de UAV afgeweken. Deze afwijkingen zijn ingegeven door:

- De afweging dat niet alle bepalingen in de UAV overeenkomen met de werkwijze welke aanbesteder in de praktijk voor ogen heeft. Hierdoor zijn sommige bepalingen aangepast zodat wordt aangesloten bij de werkwijze van de aanbesteder.

2.13 Facultatieve uitsluitingsronden

Indien bij deze aanbesteding de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan zijn die door de aanbesteder aangekruist in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

2.14 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie onderliggende aanbesteding en zo verder. De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.15 Eisen aan de inschrijving

Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dient te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2020. Met name de bepalingen 01 01 03 en 01 01 04 zijn hierbij relevant.

Het niet invullen van een eenheidsprijs en het invullen van de waarde nul (0) bij een bestekspost op de inschrijvingsstaat kan leiden tot ongeldigheid en het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving.

De door de aanbestedende dienst verstrekte bestanden mogen in geen geval gewijzigd worden.

Nadrukkelijk vragen wij om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm, structuur, tekst en lay-out zoals door de aanbestedende dienst verstrekt middels de TenderNed.

3 Eisen aan de inschrijving

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht moet u voldoen aan het gestelde in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient op straffe van ongeldigheid bij zijn inschrijving een correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen conform het bij de contractdocumenten gevoegde model. De aanbestedende dienst wijst inschrijvers er op dat op inschrijvers de verplichting kan rusten meerdere UEA's in te dienen, bijvoorbeeld in het geval van combinatievorming of wanneer een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit. De verantwoordelijkheid ter zake rust volledig bij inschrijvers.

3.3 Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid beroepen op middelen van een andere onderneming, bijvoorbeeld een moedermaatschappij. Ongeacht de juridische aard van de met de onderneming bestaande banden, dient de andere onderneming in dat geval te verklaren dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven (7) dagen een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen, ongeacht de juridische aard van de met de andere onderneming bestaande banden.

De bescheiden die de inschrijver na een verzoek van de aanbesteder moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid dienen voor zowel de inschrijver als de onderneming waarop een beroep wordt gedaan, te worden ingediend.

Daarnaast dient de andere onderneming na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven (7) dagen te bewijzen niet in één van de omstandigheden te verkeren die als uitsluitingsgronden zijn geformuleerd.

3.4 Inschrijven als combinatie

Indien een inschrijver inschrijft in combinatie met een andere onderneming en deze combinatie is geen rechtspersoon, dient na gunning alsnog een aparte rechtspersoon opgericht te worden.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Lopende de uitvoeringsduur van het contract mag de onderneming die heeft ingeschreven c.q. de onderneming met wie de overeenkomsten zijn getekend, dan wel de aparte rechtspersoon die na gunning is opgericht niet van entiteit wijzigen.

3.5 In te dienen stukken

Bij de inschrijving dienen de navolgende stukken ondertekend te zijn toegevoegd:

1. Inschrijvingsbiljet
2. Inschrijvingsstaat
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. PvA
5. Bijlage 2 'Bepaling fictieve korting onderdeel B- Materieelinzet per brandstoftype'
6. Uittreksel handelsregister (KVK) van maximaal 6 maanden oud.

4 Beoordelingsmethodiek en gunning

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de gunningcriteria en de beoordelingsmethodiek. Vermeld wordt onder meer hoe en waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

4.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, en moet voldoen aan alle eisen vermeld in deze inschrijvingsleidraad en in het bestek.

Indien meerdere inschrijvers gelijk inschrijven met dezelfde aanneemsom, dan zal in voorkomend geval via een loting, conform paragraaf 2.36 van het ARW 2016, bepaald worden ten gunste van welke inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

De aanbestedende dienst verlangt van de inschrijver de uitwerking van twee onderdelen; Bij onderdeel 4.1.1 t/m 4.1.6 wordt een omschrijving van de inschrijver verlangd in het Plan van Aanpak, de wijze van beoordeling wordt hieronder bij de betreffende onderdelen aangegeven.

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 5 A4 (enkelzijdig) met lettertype Arial 10, bladzijde marges van 2,5 cm en een regelafstand van 1,0. Exclusief de voorpagina en inhoudsopgave. Bijlages zijn niet toegestaan. Indien het plan bestaat uit meer dan 1 pagina wordt enkel de eerste pagina in de beoordeling meegenomen.

De uitvraag betreft een raamovereenkomst voor zowel onderhouds-/maaiwerkzaamheden als renovatiewerkzaamheden. De inschrijver wordt gevraagd zich in het plan van aanpak te richten op de onderhouds-/maaiwerkzaamheden en niet op de renovatiewerkzaamheden.

Op de volgende onderdelen kan een fictieve korting worden verkregen:

Onderdeel	Omschrijving	Maximale Fictieve korting
4.1.1	Duurzaamheid	€ 270.000,-
4.1.2	Ontzorgen opdrachtgever	€ 270.000,-
4.1.3	Kwaliteitsborging	€ 540.000,-
4.1.4	Voorkomen/afhandelen schade	€ 270.000,-
4.1.5	Verspreiding invasieve exoten	€ 405.000,-
4.1.6	Borging Plan van Aanpak	€ 270.000,-
4.3	Duurzame materieel inzet	€ 270.000,-
	Totaal	€2.295.000,-

4.1.1 Onderdeel 1. Duurzaamheid

De aanbesteder wil weten op welke wijze de inschrijver vormgeeft aan duurzaamheid. De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Op welke wijze borgt de inschrijver de in Bijlage 2 Onderdeel B 'Bepaling fictieve korting onderdeel B-Materieelinzet per brandstoftype' beloofde materieelinzet per brandstoftype en maakt de inzet inzichtelijk voor de opdrachtgever?	€135.000,-
b.	Welke kansen/mogelijkheden op het gebied van duurzaamheid voorziet de Inschrijver op dit project? En hoe wordt hier door de Inschrijver concreet vorm aan gegeven binnen dit project?	€135.000,-
Maximale korting		€ 270.000,-

4.1.2 Onderdeel 2. Ontzorgen opdrachtgever

De aanbesteder wil weten op welke wijze de inschrijver hem ontzorgt met betrekking tot de werkzaamheden uit het bestek.

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Hoe wordt uitvoering gegeven aan de afhandeling van klachten en meldingen van burgers met betrekking tot dit project? En hoe wordt de aanbesteder van afgehandelde klachten in kennis gesteld?	€135.000,-
b.	Hoe gaat de inschrijver om met besteksmeldingen?	€135.000,-
Maximale korting		€ 270.000,-

4.1.3 Onderdeel 3. Kwaliteitsborging

De aanbesteder wil weten hoe de inschrijver de maximale kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden waarborgt. Hierbij wordt de inschrijver gevraagd om zich te richten op het verzorgend onderhoud/de maaiwerkzaamheden. De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	De inschrijver dient aan te geven hoe werkprocessen zijn ingericht zodat de kwaliteit van het werk onder alle omstandigheden geborgd is.	€ 108.000,-
b.	Hoe borgt de inschrijver dat er voldoende gebiedskennis binnen het uitvoerende team aanwezig is? De voorkeur hierbij heeft het voor de opdrachtgever dat dit o.a. geborgd wordt door met een vast team te werken, hoe geeft de inschrijver hieraan vorm?	€ 108.000,-

c.	Hoe flexibel is de inschrijver tijdens en voor uitvoering van de werkzaamheden wanneer er aanvullende wensen/eisen komen vanuit de opdrachtgever?	€ 108.000,-
d.	De opdrachtgever is op zoek naar een aannemer die proactief meedenkt over de wijze waarop het gras ecologisch beheerd wordt. Waarbij maximale meerwaarde wordt gecreëerd wat betreft de ecologische waarde van de grasvelden. Denk hierbij aan: werkwijze, uitvoeringsmoment of locaties te sparen. Op welke wijze draagt de inschrijver bij aan een proactieve werkwijze op dit vlak? Inachtnemend dat de gemeente Renkum leidend is in het al dan niet uit laten voeren van werkzaamheden.	€ 108.000,-
e.	Van de aannemer wordt verwacht dat hij per maironde een maaiplan gefaseerd maaien opstelt waarin hij weergeeft welk areaal waarom wel of niet gemaaid wordt. Hoe geeft de inschrijver invulling aan deze verwachting?	€ 108.000,-
Maximale korting		€ 540.000,-

4.1.4 Onderdeel 4. Voorkomen/afhandelen schade

Voorkomen en afhandelen van schade is een belangrijk onderwerp voor de aanbesteder. Daarom wil de aanbestedende dienst weten hoe de inschrijver hiermee omgaat. De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Hoe worden eventuele schades afgehandeld?	€135.000,-
b.	Welke 3 grootste risico's voorziet de inschrijver en wat zijn de bijbehorende beheersmaatregelen?	€135.000,-
Maximale korting		€ 270.000,-

4.1.5 Onderdeel 5. Verspreiding invasieve exoten

Voorkomen van de verspreiding van invasieve exoten (met name de Japanse Duizendknoop) is een belangrijk onderwerp voor de aanbesteder. Daarom wil de aanbestedende dienst weten hoe de inschrijver hiermee omgaat. De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Wat zijn de grootste risico's welke de inschrijver voorziet op het gebied van de verspreiding van invasieve exoten? En wat zijn de beheersmaatregelen welke de inschrijver treft?	€ 202.500,-
b.	Welke maatregelen neemt de inschrijver in geval invasieve exoten worden waargenomen tijdens de werkzaamheden? En welke maatregelen neemt de inschrijver voorafgaand aan de werkzaamheden om verspreiding van invasieve exoten te voorkomen?	€ 202.500,-
Maximale korting		€ 405.000,-

4.1.6 Onderdeel 6. Borging Plan van Aanpak

In het Plan van Aanpak worden door de inschrijver diverse toezeggingen gedaan. Voor de aanbesteder is het van belang dat betreffende maatregelen na gunning van de opdracht daadwerkelijk uitgevoerd worden. Daarom is deze paragraaf opgenomen.

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Van de inschrijver wordt een checklist verwacht waarmee de toezeggingen meetbaar gemaakt worden. Deze checklist zal, indien deze door opdrachtgever volledig bevonden wordt, later tijdens het werk gebruikt worden om te controleren in hoeverre de inschrijver zijn toezeggingen nakomt. De checklist wordt beoordeeld op volledigheid, leesbaarheid, duidelijkheid en de vraag in hoeverre de onderdelen meetbaar benoemd zijn.	€ 90.000,-
b.	Op welke wijze draagt de inschrijver ervoor zorg dat gedurende de uitvoering van de werkzaamheden het voor de opdrachtgever inzichtelijk is dat al de toegezegde beloftes uit het Plan van Aanpak daadwerkelijk in de praktijk worden uitgevoerd?	€ 90.000,-
c.	Welke financiële consequenties legt de inschrijver zichzelf op wanneer (bovenop de consequentie genoemd in paragraaf 4.5) een afwijking wordt geconstateerd tussen het beloofde in het Plan van Aanpak en de daadwerkelijke uitvoering?	€ 90.000,-
Maximale korting		€ 270.000,-

4.1.7 Beoordeling Plan van Aanpak onderdeel 4.1.1 t/m 4.1.6

De voorgenoemde onderdelen worden beoordeeld door de inschrijfcommissie en van een cijfer voorzien conform onderstaande tabel. Bij een score lager dan een 6 wordt geen korting gegeven maar geldt een verhoging.

Cijfer	Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder	Fictieve korting
5	<u>Onvoldoende:</u> De uitwerking van vraag is niet aanwezig/heeft niet plaatsgevonden of voldoet niet aan de wensen van de aanbesteder of is tegenstrijdig met de aanbestedingsstukken of het bestek.	-25% (betreft verhoging)
6	<u>Voldoende:</u> Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt maar bieden geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	0%
7	<u>Goed:</u> Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden redelijk veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	50%
8	<u>Zeer goed:</u> De beantwoording voldoet aan alle minimale benoemde onderwerpen, zijn volledig	100%

	uitgewerkt en bieden zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	
--	--	--

4.2 Beoordeling Plan van Aanpak

Onderdeel 4.11 t/m 4.1.6 worden beoordeeld door het beoordelingsteam en per subonderdeel van een cijfer voorzien conform onderstaande tabel. Bij een score lager dan een 6 wordt geen korting gegeven maar geldt een verhoging.

Bij de beoordeling zal met nadruk gelet worden op de mate waarin geanticipeerd wordt op de project specifieke zaken en welke concrete toezeggingen er gedaan worden. Bij de beoordeling wordt door het gehele beoordelingsteam allereerst per aspect beoordeeld of alle gevraagde elementen in het antwoord aan de orde komen. Indien dat niet het geval is, dan krijgt de inschrijver een onvoldoende en vindt er geen verdere beoordeling van dat aspect plaats. De afzonderlijke leden van het beoordelingsteam beoordelen vervolgens het/de opgegeven antwoord/informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt boven op de minimumeisen in het RAW-bestek.

De afzonderlijke leden geven een rapportcijfer (5 t/m 8). Er worden slechts hele punten toegekend. Vervolgens worden de rapportcijfers met elkaar vergeleken en komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit over de toe te kennen score per subonderdeel. Indien het beoordelingsteam niet tot een unaniem besluit komt over een toe te kennen score op een subonderdeel, worden de door de individuele leden van het beoordelingsteam toegekende scores opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het resultaat wordt afgerond op een heel getal. Voorbeeld: een score van 6,3 wordt dus een 6 en een score van 7,5 wordt een 8.

Het toegekende cijfer wordt hierna verwerkt tot een fictieve korting/verhoging volgens de onderstaande tabel. Bij een score lager dan 6 wordt er geen korting gegeven maar geldt een verhoging. Vb. Subonderdeel 1 heeft een waarde van € 135.000,-. Het behaalde cijfer bij dit vraagpunt is een 7. De fictieve korting wordt dan als volgt berekend: $0,50 \times € 135.000,- = € 67.500,-$

De totale fictieve korting voor onderdeel A wordt bepaald door alle subonderdelen op te tellen.

Cijfer	Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de opdrachtgever	Fictieve korting
5	Onvoldoende, de uitwerking van vraag is niet aanwezig/heeft niet plaatsgevonden of voldoet niet aan de wensen van de opdrachtgever.	-25% (betreft verhoging)
6	Voldoende: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt maar bieden geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	0%
7	Goed: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden redelijk veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	50%
8	Zeer goed: De beantwoording voldoet aan alle minimale benoemde onderwerpen, zijn volledig uitgewerkt en bieden zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	100%

4.3 Beoordeling Bijlage 2 Onderdeel B 'Bepaling fictieve korting onderdeel B- Materieelinzet per brandstoftype'

De inschrijver dient in Bijlage 2 Onderdeel B 'Bepaling fictieve korting onderdeel B- Materieelinzet per brandstoftype' zijn beoogde materieelinzet in te vullen per brandstoftype. Afhankelijk van het type brandstof krijgt de inschrijver een bepaalde fictieve korting. Hoe duurzamer de inzet des te hoger de fictieve korting.

Jaarlijks wordt aan het einde van het jaar bepaald op de inschrijver de beloofde inzet gerealiseerd heeft. De inschrijver dient in het PvA aan te geven op welke wijze hij de beloofde inzet borgt en inzichtelijk maakt.

4.4 Totaalwaarde BPKV-criteria

De waarde van de BPKV-criteria en de fictieve inschrijvingsom wordt conform onderstaande tabel berekend.

Criteria	Behaalde fictieve korting/verhoging
Onderdeel 4.1.1	€, -
Onderdeel 4.1.2	€, -
Onderdeel 4.1.3	€, -
Onderdeel 4.1.4	€, -
Onderdeel 4.1.5	€, -
Onderdeel 4.1.6	€, -
Onderdeel 4.3	€, -
Totaal behaalde fictieve verhoging/korting	€, -
Anneemsom <i>(conform inschrijvingsstaat)</i>	€, -
Fictieve inschrijvingsom <i>(anneemsom minus totaal behaalde fictieve korting of plus verhoging)</i>	€, -

4.5 Boeteregeling

De eerste keer wanneer een afwijking geconstateerd is tussen datgene wat bij de inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt per onderdeel 1,5% van de gescoorde fictieve korting op dat onderdeel waarop de afwijking geconstateerd is als boete opgelegd en dit bedrag op de eerstvolgende termijnstaat ingehouden.

Iedere daaropvolgende keer wanneer een afwijking op datzelfde onderdeel geconstateerd wordt, tussen datgene wat bij de inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt per onderdeel per keer, met een maximum van 3x per jaar, 2% van de gescoorde fictieve korting op dat onderdeel waarop de afwijking geconstateerd is als boete opgelegd en dit bedrag op de eerstvolgende termijnstaat ingehouden.