

Inschrijvingsleidraad

BETREFFENDE AANBESTEDING

RAW bestek: Sportveldonderhoud 2023-2026

gemeente Ooststellingwerf

REFERENTIENUMMER: 2022-OW-004



Opsteller: Alles over Groenbeheer

Versie: Definitief

Datum: 4 november 2022

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1. AANBESTEDENDE DIENST	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Aard werkzaamheden	3
1.3 Doelstelling leidraad	3
1.4 Relevante adressen en contactinformatie	3
2. VOORWERP VAN DE OPDRACHT.....	4
2.1 Beschrijving	4
2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht	4
3. JURIDISCHE, ECONOMISCHE, FINANCIËLE EN TECHNISCHE INLICHTINGEN.....	5
3.1 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht	5
4. NADERE BESCHRIJVING PROCEDURE AANBESTEDING	6
4.1 Type procedure	6
4.2 Gunningscriterium	6
4.3 Administratieve inlichtingen	8
5. AANVULLENDE INLICHTINGEN	10
5.1 Vragenronde en overige voorwaarden	10
5.2 Planning op hoofdlijnen	12
6. PROCEDURE BEOORDELING EN GUNNING	13
6.1 Procedure inschrijving	13
6.2 Procedure beoordeling Plan van Aanpak	14
6.3 Procedure beoordeling prijs	15
6.4 Gunningsbeslissing	15
6.4 Geschillen	15
BIJLAGEN	17
Bijlage 1: UEA RAW bestek: Sportveldonderhoud 2023-2026, gemeente Ooststellingwerf	17
Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden levering en dienste OWO 2019	17

1. AANBESTEDENDE DIENST

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsleidraad “RAW bestek: Sportveldonderhoud 2023-2026” van de gemeente Ooststellingwerf. Het referentienummer van deze aanbesteding is 2022-OW-004. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Op de inschrijving is het Nederlandse recht van toepassing.

1.2 Aard werkzaamheden

De gemeente Ooststellingwerf gaat het onderhoud van haar grassportvelden uitbesteden conform de aanbestedingswet 2012 met toepassing van de openbare procedure overeenkomstig Hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

U kunt het ARW 2016 kosteloos downloaden op: <https://www.pianoo.nl/regelgeving/gewijzigde-aanbestedingswet-2012/aanbestedingsreglement-werken-2016>

1.3 Doelstelling leidraad

Deze aanbestedingsleidraad heeft tot doel:

1. Het informeren van de potentiële inschrijver over de aard van de dienst;
2. Het informeren over de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijver en de inschrijving beoordeelt en tot gunning komt.

1.4 Relevante adressen en contactinformatie

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Ooststellingwerf is opdrachtgever. De heer R. Hooijsma treedt namens de opdrachtgever op als contactpersoon voor deze aanbesteding.

2. VOORWERP VAN DE OPDRACHT

2.1 Beschrijving

2.1.1 Naam van de opdracht

De aanbestedende dienst noemt deze opdracht: "RAW bestek: Sportveldonderhoud 2023-2026".

2.1.2 Beschrijving van de opdracht

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. maaien van (sport)grasvelden en verwerken maaisel;
- b. onderhoud grasmat;
- c. grondonderzoek;
- d. bemesten;
- e. jaarlijkse renovatie van één sportveld;
- f. onderhouden van drainagesystemen;
- g. onkruid-/ en ongedierte bestrijding;
- h. diverse algemene werkzaamheden.

2.1.3 Type aanbesteding

2.1.3.1 Procedure

De aanbestedende dienst besteedt de opdracht aan conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016 (Openbare aanbesteding volgens de Europese procedure).

2.1.3.2 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 9 januari 2023 tot en met 31 december 2026, met een optie op verlenging van twee maal één kalenderjaar.

2.1.3.3 Documenten bij de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit de volgende documenten in volgorde van belangrijkheid:

1. Opdrachtbrief;
2. Het door de aannemer geschreven Plan van Aanpak;
3. Nota('s) van inlichtingen;
4. Het bestek met besteknummer 2022-OW-004
5. De inschrijfleidraad met referentienummer 2022-OW-004 inclusief bijlagen.

2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht

2.2.1 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is omschreven in het bestek met besteknummer 2022-OW-004. De opgenomen te verwerken hoeveelheden betreffen de hoeveelheden voor 1 jaar. De aannemer ontvangt jaarlijks een nieuwe hoeveelhedenstaat.

2.2.3 Clusteren van percelen

De werkzaamheden in dit bestek zijn geclusterd tot één opdracht en worden niet opgedeeld in percelen omdat samenhang van kwaliteit tussen de uit te voeren werkzaamheden, wordt gewenst. Samenvoeging van de opdracht heeft naar de mening van de aanbestedende dienst geen invloed op

de toegang van voldoende inschrijvers. Voorts vraagt opdeling van de werkzaamheden in dit bestek in percelen een onevenredige extra inzet van de opdrachtgever in termen van capaciteit en tijd bij de aansturing van de werkzaamheden voortvloeiend uit het bestek en het beheren van de contracten.

3. JURIDISCHE, ECONOMISCHE, FINANCIËLE EN TECHNISCHE INLICHTINGEN

3.1 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht

3.1.1 Algemene voorwaarden

De Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing eveneens als de 'Inkoopvoorwaarden voor levering en diensten OWO 2019' (OWO 2019). De aanbestedende dienst wijst algemene leveringsvoorwaarden van inschrijvers uitdrukkelijk van de hand.

De OWO 2019 is toegevoegd als bijlage 2. In geval van tegenstrijdigheden tussen de UAV 2012 en de OWO 2019 prevaleert het bepaalde in de OWO 2019.

3.1.2 Samenwerkingsverband en hoofd-/onderaanneming

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren.

Een samenwerkingsverband in de vorm van een hoofd- en één of meerdere onderaannemers kan zich aanmelden als één inschrijver. Daarnaast tekent u met uw inschrijving als hoofdaannemer voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de opdracht.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat uw samenwerkingsverband moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Autoriteit Consument en Markt voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

3.1.3 Verlening en indexatie van de overeenkomst

De prijzen per eenheid op de inschrijfstaat staan gedurende de looptijd van de overeenkomst vast en kunnen jaarlijks conform de consumentenprijsindex (HCIP) worden geïndexeerd conform het bestek.

Verlenging van de overeenkomst geschiedt alleen indien daar tussen beide partijen 6 maanden voor het aflopen van de overeenkomst overeenstemming is bereikt.

4. NADERE BESCHRIJVING PROCEDURE AANBESTEDING

4.1 Type procedure

De aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een Europese aanbesteding volgens de Openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het ARW 2016.¹

4.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De wijze van beoordelen en gunnen staat beschreven in hoofdstuk 6 van dit document.

4.2.1 Nadere criteria

De nadere criteria, in volgorde van weging betreffen:

- Prijs, maximaal 50 punten.
- Kwaliteit, maximaal 50 punten.

Meting van kwaliteit (maximaal 50 punten te behalen) en daaraan gekoppelde beoordeling van het Plan van Aanpak (hoofdstuk 6).

De beoordeling van de inschrijvingssom wordt toegelicht in paragraaf 6.3.

Criterium	Beoordeling	Maximale score	Totaal
Kwaliteit:			50 punten
- Veiligheid	kwalitatief-relatief	20 punten	
- Omgang met (vrijwilligers van) sportverenigingen	kwalitatief-relatief	15 punten	
- Duurzaamheid	kwalitatief-relatief	15 punten	
Prijs:			50 Punten
- Inschrijvingssom		50 punten	
Eindtotaal			100 punten

Tabel 1 Criteria en score

¹ Artikel 1.14 Aw

4.2.2 Kwaliteit

De onderdelen van het gunningcriterium 'Kwaliteit' worden door de inschrijver beschreven in een Plan van Aanpak. In dit plan dient de inschrijver een toelichting geven op onderstaande onderwerpen. Uw Plan van Aanpak mag maximaal 4 bladzijdes inhoudelijke tekst en afbeeldingen omvatten. Het plan dient geschreven te zijn met lettertype Arial, lettergrootte 10 en een regelafstand van minimaal 1,0. Bijlagen zijn niet toegestaan, een voorblad wel. Het voorblad wordt niet verder beoordeeld. De aanbestedende dienst wijst inschrijvers nadrukkelijk op het feit dat een Plan van Aanpak SMART opgesteld moet worden.

Veiligheid

De gemeente hecht een zeer grote waarde aan de veiligheid op de sportparken in relatie tot het uit te voeren werk zoals in het bestek omschreven. Hierin moeten de volgende onderdelen minimaal aan bod komen:

- De maatregelen die u neemt om risico's vanuit het werk weg te nemen of te minimaliseren.
- De maatregelen die u neemt met betrekking tot robotmaaiers en veiligheid.
- De acties die u onderneemt indien een incident voorkomt.

De beoordeling voor dit onderdeel is als volgt:

Uitmuntend, beter dan het gevraagde, de omschrijving biedt de meeste meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	20 punten
Goed, alle onderdelen zijn goed omschreven, de omschrijving biedt meerwaarde op het gevraagde.	10 punten
Voldoende, alle onderdelen zijn beschreven. Het beschreven deel voldoet aan alle eisen van de opdrachtgever maar biedt geen meerwaarde.	0 punten
Onvoldoende, er ontbreekt minimaal 1 aspect en/of het plan ondermijnt de eisen opgesteld door de opdrachtgever.	-5 punten

Omgang met (vrijwilligers- van) sportverenigingen

De opdrachtgever wenst een overeenkomst aan te gaan waarin de aannemer en de sportverenigingen goed samenwerken. Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van deze overeenkomst de samenwerkingen met de sportverenigingen uitvoert. De volgende aspecten dienen minimaal beschreven te zijn in dit onderdeel.

- Welke informatie u communiceert met de sportverenigingen en op welke wijze.
- Welke informatie u wenst te ontvangen van de sportverenigingen.
- Hoe vaak u communiceert met de verenigingen.
- Wat u verder doet om de samenwerking met de sportverenigingen goed en soepel te later verlopen.

De beoordeling voor dit onderdeel is als volgt:

Uitmuntend, beter dan het gevraagde, de omschrijving biedt de meeste meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	15 punten
Goed, alle onderdelen zijn goed omschreven, de omschrijving biedt meerwaarde op het gevraagde.	7 punten
Voldoende, alle onderdelen zijn beschreven. Het beschreven deel voldoet aan alle eisen van	0 punten

de opdrachtgever maar biedt geen meerwaarde.	
Onvoldoende, er ontbreekt minimaal 1 aspect en/of het plan ondermijnt de eisen opgesteld door de opdrachtgever.	-5 punten

Duurzaamheid

De gemeente wil in al haar taken een duurzame invulling geven. Onderdeel hiervan is om duurzaam in te kopen. Omdat duurzaam ondernemen op vele manieren kan vraagt de gemeente u het volgende te beschrijven:

- Uw omschrijving/interpretatie van het containerbegrip 'duurzaamheid'.
- De in te zetten machines, inclusief transportvoertuigen bij start van de overeenkomst.
- De mate van verduurzaming van uw in te zetten machinepark gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst (4 jaar)
- Welke invulling u geeft aan bedrijfsmatige duurzaamheid.

De beoordeling voor dit onderdeel is als volgt:

Uitmuntend, beter dan het gevraagde, de omschrijving biedt de meeste meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	15 punten
Goed, alle onderdelen zijn goed omschreven, de omschrijving biedt meerwaarde op het gevraagde.	7 punten
Voldoende, alle onderdelen zijn beschreven. Het beschreven deel voldoet aan alle eisen van de opdrachtgever maar biedt geen meerwaarde.	0 punten
Onvoldoende, er ontbreekt minimaal 1 aspect en/of het plan ondermijnt de eisen opgesteld door de opdrachtgever.	-5 punten

Over deze criteria wordt een Plan van Aanpak opgesteld door de inschrijver. De inhoud van dit plan wordt beoordeeld op bovenstaande punten en gewaardeerd zoals in hoofdstuk 6 van deze inschrijvingsleidraad wordt beschreven.

4.3 Administratieve inlichtingen

4.3.1 Referentienummer

Het referentienummer voor deze aanbesteding is: 2022-OW-004

4.3.2 Indienen inschrijvingen

De inschrijving wordt digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed wordt ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur PDF) ingediend.

De digitale documenten moeten, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend zijn door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Uw digitale inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed genoemde datum en tijdstip via TenderNed ingediend.

Inschrijvingen kunnen na het vernoemde inschrijvingstijdstip niet meer worden aangeboden.

Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden terzijde gelegd.

De aanbestedende dienst kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de performance van TenderNed. Eventuele technische vragen over (het functioneren van) het systeem dient u rechtstreeks te stellen bij TenderNed, zie www.tenderned.nl.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

Bij storingen op TenderNed dient de inschrijver zelf contact op te nemen met TenderNed. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om haar inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

Uw inschrijving op TenderNed dient te omvatten:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1).
- Inschrijvingsstaat.
- Inschrijvingsbiljet.
- Uw Plan van Aanpak.

4.3.5 Taal

De aanbidding dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

4.3.7 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 3 maanden (90 dagen).

4.3.8 Openen inschrijvingen

Het openen van de inschrijvingskluis op TenderNed gebeurt door tenminste twee daarvoor bevoegde personen.

Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal van opening wordt op TenderNed gepubliceerd. U ontvangt hierover automatisch een e-mail.

De digitale kluis zal op 15 december 2022 worden geopend om te zien welke ondernemingen hebben ingeschreven, en het downloaden van de plannen van aanpak.

4.3.9 Varianten

Het indienen van varianten als bedoeld in paragraaf 2.28.3 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

Indien op grond van dit beschrijvend document door één inschrijver meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen en wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan en gunning van deze opdracht. Het aanbieden van alternatieven bij inschrijving is hiermee ook expliciet uitgesloten.

5. AANVULLENDE INLICHTINGEN

5.1 Vragenronde en overige voorwaarden

5.1.1 Nota van Inlichtingen

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding, met bijlagen en dit document.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de aanbestedende dienst tot uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document of de bijlagen aanbrengen.

Van alle vragen en antwoorden wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld, welke onlosmakelijk deel uitmaakt van de overeenkomst.

De Nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning genoemde datum via TenderNed gedeeld met alle inschrijvers.

5.1.2 Overige voorwaarden

Voorbehoud

Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de van toepassing zijnde of van toepassing verklaarde bepalingen uit de Aanbestedingswet.²

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. In dat geval hebben marktpartijen geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke ondertekende opdrachtbrief tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of welke kosten dan ook.

Verificatie

Als de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van zeven kalenderdagen nadere informatie aan omtrent uw inschrijving als de aanbestedende dienst daarom vraagt.³ U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. U moet deze ook gestand doen.

De aanbestedende dienst legt uw inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

Geschillen

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

Vertrouwelijkheid

² Artikel 1.14 en 1.17 Aw e.v.

³ Artikel 1.19 jo. 2.102 Aw

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont deze slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving en aansluitend bij de uitvoering van de opdracht daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

Onjuistheden

Dit document met alle bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in paragraaf 5.1.1. Als later blijkt dat het document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico.

Vergoeding kosten inschrijving

U heeft, zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen, geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

5.2 Planning op hoofdlijnen

Publicatie aanbesteding stukken	4 november 2022
Vragen stellen tot en met	21 november 2022
Uiterlijke publicatie Nota van Inlichtingen	25 november 2022
Uiterlijke datum indienen inschrijving	15 december 2022 voor 10:00
Individuele beoordelingen Plannen van Aanpak	15 tot 19 december 2022
Gezamenlijke beoordeling Plannen van Aanpak	19 december 2022
Voornemen tot gunning	19 december 2022
Definitieve gunning	9 januari 2023

Aan deze planning kunnen inschrijvers geen rechten ontlenen. De aanbestedende dienst communiceert wijzigingen in deze planning steeds tijdig met de potentiële inschrijvers.

5.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt via TenderNed.

6. PROCEDURE BEOORDELING EN GUNNING

6.1 Procedure inschrijving

Toetsing van de inschrijving:

1. De aanbestedende dienst controleert of de inschrijvingen tijdig zijn ingediend en in de vereiste vorm zoals opgenomen in deze leidraad.
2. De aanbestedende dienst controleert de inschrijvingen daarna (in beslotenheid) op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet bijvoegt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling. Ook indien op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt, sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
3. De aanbestedende dienst toetst uw inschrijving aan de documenten zoals bijgevoegd bij dit document. Voldoet uw inschrijving niet aan de eisen dan sluit de aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.
4. Nadat de aanbestedende dienst de inschrijvingen heeft geopend, wordt een overzicht opgesteld van de behaalde scores van de diverse ondernemers op de gunningscriteria. De ondernemer met de hoogste totale score, is de ondernemer die in aanmerking komt om de opdracht opgedragen te krijgen. De scores komen tot stand volgens de procedures zoals beschreven in paragrafen 6.2, 6.3 en 6.4.
5. In stap 4 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende inschrijvingen meerdere ondernemers in aanmerking komen voor de opdracht. In dat geval doorloopt de aanbestedende dienst de volgende stappen om het aantal hoogst scorende ondernemers terug te brengen tot één.
6. De ondernemers die met hun totale score gelijk zijn geëindigd (waardoor meer ondernemers in aanmerking zouden komen voor de opdracht) worden gerangschikt op basis van hun score op het Plan van Aanpak. De ondernemer met de hoogste score op het Plan van Aanpak komt dan in aanmerking voor de opdracht.
7. Indien ondernemers na stap 6 gelijk zijn geëindigd volgt een loting waarbij één ondernemer wordt getrokken en in aanmerking komt voor de opdracht.

Toetsing van de ondernemer aan wie de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen:

8. Als de aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de ondernemer aan wie zij de opdracht wil gunnen de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 3.1.1. van deze leidraad. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de aanbestedende dienst u alsnog uit. De aanbestedende dienst nodigt dan de opvolgende ondernemer uit voor de volgende fase.

6.2 Procedure beoordeling Plan van Aanpak

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op de hierna beschreven wijze. Zij maakt daarbij steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de ondernemer. Op deze wijze wordt beoogd om uit de inschrijvingen de meest passende inschrijving te selecteren.

Toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijving:

1. De beoordeling vindt plaats op het gunningscriterium BPKV op basis van de beschreven nadere criteria. De opdrachtgever heeft een aantal wensen/vragen, waarbij aan iedere ondernemer wordt gevraagd hierop in te gaan in een Plan van Aanpak.
2. De beoordeling van de ingediende plannen wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:
 - De contractmanager vanuit de opdrachtgever.
 - Een beleidsmedewerker vanuit de gemeente.
 - Een externe adviseur met kennis van de materie.
3. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de plannen te kunnen beoordelen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal, doch het team bestaat uit minimaal drie personen.
4. Het door de ondernemer ingediende plan wordt bindend bij gunning van de opdracht. De in het plan gemaakte beloften en de naleving ervan worden meegewogen bij de afweging de opdracht te verlengen.
5. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel de door de ondernemer gegeven informatie op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in 4.2.2 en kent een waardering toe aan de antwoorden op de wensen en vragen op basis van onderstaande tabel. De te behalen punten verschillen per onderdeel.

Uitmuntend, beter dan het gevraagde, de omschrijving biedt de meeste meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	100% van de mogelijk te behalen punten
Goed, alle onderdelen zijn goed omschreven, de omschrijving biedt meerwaarde op het gevraagde.	50% van het mogelijk te behalen punten (afgerond naar beneden)
Voldoende, alle onderdelen zijn beschreven. Het beschreven deel voldoet aan alle eisen van de opdrachtgever maar biedt geen meerwaarde.	0% van het mogelijk te behalen punten
Onvoldoende, er ontbreekt minimaal 1 aspect en/of het plan ondermijnt de eisen opgesteld door de opdrachtgever.	-5 punten, standaard negatieve beoordeling.

Tabel 2: Beoordeling Plan van Aanpak

6. Na de individuele beoordeling van het Plan van Aanpak vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Grote afwijkingen tussen scores onderling worden doorgesproken en beargumenteerd. De beoordelaars zijn gerechtigd om elk afzonderlijk, indien zij daartoe de noodzaak zien, op grond van de argumentatie hun eigen toegekende punten aan te passen. Daarna wordt de beoordeling per ondernemer opgemaakt, die bestaat uit het gemiddelde van de afzonderlijke scores. Iedere individuele beoordeling telt evenredig mee voor de totaalscore van de inschrijving.

7. De behaalde score per onderdeel naar aanleiding van de beoordeling van de plannen van aanpak worden gelijktijdig met het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

6.3 Procedure beoordeling prijs

De inschrijfprijzen worden pas geopend na beoordeling van het Plan van Aanpak.

De partij die met de laagste inschrijvingssom inschrijft scoort 50 punten.

De volgende formule is van toepassing voor het bepalen van de scores van de inschrijvingssommen die niet aangemerkt zijn als 'laagste inschrijvingssom':

Totaal aantal te behalen punten – (((Inschrijvingssom – laagste inschrijvingssom)/laagste inschrijvingssom)*totaal aantal te behalen punten) = score onderdeel prijs. Toelichting op deze formule vindt u in rekenvoorbeeld 1.

Rekenvoorbeeld 1:

Inschrijver	Inschrijvingssom in euro
A	750.000,00
B	1.265.000,00
C	974.267,27
D	1.585.522,00
E	999.999,99

Laagste inschrijvingssom uit rekenvoorbeeld 1 bedraagt: €750.000,- (Inschrijver A) en deze scoort op dit onderdeel 50 punten. De overige inschrijvers krijgen de volgende punten toegekend:

- Inschrijver C: $50 - (((974.267,27 - 750.000)/750.000) * 50) = 35$.
- Inschrijver E: $50 - (((999.999,99 - 750.000)/750.000) * 50) = 33,3$.
- Inschrijver B: $50 - (((1.265.000,00 - 750.000)/750.000) * 50) = 15,7$.
- Inschrijver D: $50 - (((1.585.522,00 - 750.000)/750.000) * 50) = -5,7$.

6.4 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst aan degene met wie zij de opdracht wil aangaan, worden de afgewezen ondernemers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een mededeling met een motivering voor de reden(en) van de afwijzing.

6.4 Geschillen

6.4.1 Bevoegde instantie

Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing, kunt u een procedure aanspannen bij de rechtbank Noord-Nederland.

6.4.2 Opschortende termijn

De mededeling van de aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van uw aanbod.⁴ De

aanbestedende dienst sluit niet eerder de overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.⁵

6.4.3 Procedure

- Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrieven geen van de inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund een (kort geding) procedure is gestart, wordt de opdracht definitief gegund en wordt overgegaan tot contractondertekening. De termijn van 20 kalenderdagen dient u derhalve ook als een vervalt termijn te zien waarbinnen u in rechte tegen de gunningsbeslissing op kunt komen.
- Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig voor de afloop van de termijn van 20 kalenderdagen schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een concept dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak behandelt.
- Tenzij zeer dringende redenen zich hiertegen verzetten, wordt de uitspraak in kort geding (eerste aanleg) afgewacht. In het geval deze uitspraak in kort geding geen gevolgen heeft voor de gunningsbeslissing, wordt vanzelfsprekend uitvoering gegeven aan de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding.
- Indien een verliezende inschrijver een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing is de aanbestedende dienst noch de eiser in kort geding verplicht de inschrijver aan wie de gunningsbeslissing is gericht op voet van artikel 118 Rv op te roepen. Indien de inschrijver aan wie de gunningsbeslissing is gericht geen gebruik maakt van de mogelijkheid zich te voegen of tussen te komen, verliest zij het recht om tegen een voor haar ongunstig vonnis in derdenverzet te gaan.

⁵ Artikel 2.127 lid 3 Aw

BIJLAGEN

Bijlage 1: UEA RAW bestek: Sportveldonderhoud 2023-2026, gemeente Ooststellingwerf

Deze bijlage is separaat in PDF-format bijgevoegd op TenderNed

Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden levering en dienst OWO 2019

Deze bijlage is separaat in PDF-format bijgevoegd op TenderNed