



Aanbestedingsleidraad

Onderhoud
sportvelden Land
van Cuijk

Onderhoud sportvelden
Land van Cuijk

Projectnummer: 22-1730

Opdrachtgever: Gemeente Land van Cuijk

Datum: 3 februari 2023

Versie: Definitief

Auteur(s): M. Kapteijns

Projectleider: S. Rozema

Inhoudsopgave

1.	Algemeen.....	1
1.1.	Inleiding.....	1
1.2.	Doel aanbestedingsleidraad.....	1
1.3.	Aanbesteder en begeleider.....	1
1.4.	Tenderned en eHerkenning.....	2
1.5.	Aanbestedingsdocumenten.....	2
2.	Aanbestedingsproceduree.....	3
2.1.	Planning.....	3
2.2.	Inlichtingen.....	3
2.3.	Inschrijving.....	4
2.4.	Opdracht.....	5
3.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	6
3.1.	Uitsluitingsgronden.....	6
3.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	6
3.1.2.	Inschrijvingsvereisten.....	7
3.2.	Geschiktheidseisen.....	7
3.2.1.	Zekerheidsstelling.....	7
3.2.2.	Aansprakelijkheidsverzekering.....	7
3.3.	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.....	8
3.3.1.	Referentie.....	8
3.3.2.	Veiligheidszorgsysteemcertificaat.....	8
3.3.3.	Kwaliteitssysteemcertificaat.....	9
3.3.4.	Groenkeur certificaat Groenvoorziening.....	9
3.4.	Overige voorwaarden.....	9
3.4.1.	Social return.....	9
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	11
4.1.	Toetsen van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen.....	11
4.1.1.	Fase 1: Beoordeling op procedurele voorwaarden.....	11
4.1.2.	Fase 2: Beoordeling financiële meerwaarde.....	11
4.1.3.	Fase 3: Beoordeling inschrijvingsbiljetten.....	11
4.1.4.	Beste prijs-kwaliteitverhouding.....	11
4.2.	Gunnen op waarde.....	12

4.3.	Beoordeling financiële meerwaarde	12
4.3.1.	CO2 prestatieladder	12
4.3.2.	Plan van aanpak	13
4.4.	Beoordeling prijs	14
4.5.	Gunningsbeslissing	14
4.6.	Geheimhouding	15
4.7.	Communicatie	15
4.8.	Onduidelijkheden en tegenstrijdigheden	15
4.9.	Varianten	15
4.10.	Onderaanneming	15
4.11.	Manipulatieve inschrijving	15
4.12.	Onderaanneming	16
4.13.	Vergoeding van kosten	16
4.14.	Toepasselijk recht	16
4.15.	Inschrijven als combinatie	16
4.16.	Klachtenmeldpunt	16

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld voor de aanbesteding van het project 'Onderhoud sportvelden gemeente Cuijk'.

Het betreft een raamovereenkomst met in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

Sportvelden:

Regulier onderhoud: o.a. maaien, beluchten, bemesten

Groot onderhoud: o.a. beluchten (topbeluchten, schudfrezen, diepbeluchten), bezanden en dressen, etc.

Sportpark:

Onderhoud: Beplanting (plantsoen, hagen, gazon) & verharding (element- en halfverharding)

1.2. Doel aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure, de inschrijvingsvereisten en de wijze waarop de beoordeling van de inschrijvingen plaatsvindt.

1.3. Aanbesteder en begeleider

Aanbestedende partij: Gemeente Land van Cuijk

Contactpersoon:

Dhr. R. Custers

Ruud.custers@landvancuijk.nl

0485-854 000

Postadres:

Postbus 7

5431 BV Cuijk

Begeleider aanbestede: KYBYS b.v.

Contactpersoon:

Dhr. S. Rozema

Stefan.Rozema@kybys.nl

0411- 678 055

Het is inschrijvers, op straffe van uitsluiting van de procedure, niet toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure, contact op te nemen of te hebben met medewerkers van de aanbestede of begeleider van de aanbesteding over deze aanbesteding met uitzondering van de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen momenten.

1.4. TenderNed en eHerkenning

De inschrijving vindt plaats met behulp van TenderNed. U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u meer informatie over eHerkenning en TenderNed. Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

1.5. Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad behoren de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Contract: *"22-1730_Raamovereenkomst onderhoud sportvelden Land van Cuijk"*

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlage:

- Bijlage A: Inschrijvingsbiljet;
- Bijlage B: Inschrijvingsstaat;
- Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage D: Format nota van inlichtingen.

2. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding geschiedt volgens de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijvingskosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure het werk niet of later te gunnen

2.1. Planning

Op de aanbestedingsprocedure is de volgende planning van toepassing.

Onderdeel	Datum
Vooraankondiging	03-02-2023
Uiterste termijn indienen van vragen	01-03-2023 vóór 23:59 uur
Versturen nota van inlichtingen door opdrachtgever	03-03-2023
Uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen	16-03-2023 vóór 12:00 uur
Openen en beoordelen kwalitatieve deel inschrijvingen	16-03-2023 t/m 22-03-2023
Openen en beoordelen financiële deel inschrijvingen en het bepalen van de Beste prijs-kwaliteitsverhouding	23-03-2023
Voornemen tot gunning	24-03-2023
Verificatiegesprek	24-03-2023 t/m 03-04-2023
Einde bezwaarperiode	14-04-2023
Definitieve gunning	14-04-2023 (onder voorbehoud bezwaren)
Start werk	17-04-2023

Inschrijver(s) kan/kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontleen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

2.2. Inlichtingen

Alleen houders van deze aanbestedingsleidraad hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst vragen te stellen over de aanbestedingstukken en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen gebundeld aangeleverd te worden in één bewerkbaar document conform het format in bijlage D. De vragen en nadere inlichtingen kunnen worden ingediend tot het in paragraaf 2.2. aangegeven tijdstip via TenderNed.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen uiterlijk op het in paragraaf 2.2 aangegeven tijdstip digitaal beschikbaar te stellen op het aanbestedingsplatform TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsstukken over dezelfde informatie.

De aanbesteder is niet aansprakelijk voor het niet, niet tijdig of niet correct ontvangen van de Nota van Inlichtingen door de inschrijvers. Er vindt geen aanwijzing plaats

2.3. Inschrijving

De volledige inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de in paragraaf 2.2 vermelde datum en tijdstip.

De inschrijving bestaat uit twee delen: een financieel deel en een kwalitatief deel. In de tabel is aangegeven tot welk deel een document behoort. De inschrijving dient via TenderNed te worden aangeleverd.

Document		Toelichting
<i>Financieel deel</i>		
1	Inschrijvingsbiljet	Volgens het bij de aanbestedingsleidraad gevoegde model in bijlage A
2	Inschrijvingsstaat	Volgens de bij de aanbestedingsleidraad gevoegde model in bijlage B
<i>Kwalitatief deel</i>		
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Volgens het bij de aanbestedingsleidraad gevoegde model in bijlage C
4	Uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister	Op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen is deze niet ouder dan 6 maanden
5	Referentieproject	Een soortelijk gelijkwaardig project
6	Certificaat CO2 prestatieladder	Volgens paragraaf 4.3.1 van de aanbestedingsleidraad
7	Plan van aanpak	Volgens paragraaf 4.3.2 van de aanbestedingsleidraad

2.4. Opdracht

De aanbesteder stelt de economisch meest voordelige inschrijving vast op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding

De begeleider van de aanbesteder bericht elke inschrijver over het voornemen tot gunning. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien binnen 20 dagen na de verzenddatum van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van de aanbesteder, zal de aanbesteder niet overgaan tot het verlenen van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De aanbesteder behoudt zich het recht het werk niet of later te gunnen.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1. Uitsluitingsgronden

3.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Ondertekening dient te geschieden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkens inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister. Inschrijvers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA.

Inschrijvers zullen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen, na het schriftelijk verzoek van de aanbesteder, binnen 5 werkdagen te worden overlegd.

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

De onderstaande stukken kunnen door de opdrachtgever worden verlangd van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan 6 maanden.

Indien de gemeente uit woord of daad van de inschrijver kan opmaken dat de partij die het meest waarschijnlijk voor gunning in aanmerking komt niet (tijdig) alle vereiste bewijsmiddelen in het bezit kan stellen van de gemeente zal de gemeente de bewijsstukken bij de volgende meest gerede partij opvragen. Deze partij kan aan het opvragen van de bewijsstukken geen rechten ontleen.

Inschrijver verklaart door het indienen van een inschrijving de UEA gelezen te hebben en volledig te voldoen aan de gestelde eisen.

3.1.2. Inschrijvingsvereisten

De inschrijving dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend;
- Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de geselecteerde, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- In te vullen bijlagen mogen inhoudelijk niet gewijzigd worden. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving dienen uitsluitend de "invulvelden" ingevuld worden;
- Zie 2.3

Indien de inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.2. Geschiktheidseisen

3.2.1. Zekerheidsstelling

Indien het totaalbedrag van een bepaalde deelopdracht boven de € 50.000,- uitkomt kan door de opdrachtgever een bankgarantie worden gevraagd tussen de 5 en 10 % van het totaalbedrag van de deelopdracht. Indien de opdrachtgever hier gebruik van wenst te maken wordt dit bij het definitief verstrekken van de deelopdracht vermeldt. Eventuele kosten voor het verkrijgen van deze zekerheidsstelling mogen in dat geval separaat worden gedeclareerd.

3.2.2. Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's.

Bewijsstuk (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid (als bedoeld in artikel 2.91 lid 1 sub a, Aanbestedingswet 2012). De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 1 jaar op het tijdstip van het indienen van de inschrijving.
- Indien u niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient u bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient u binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.

3.3. Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.3.1. Referentie

Het onderhouden van meerdere natuurgras sportvelden en groenvoorzieningen op- en rondom meerdere sportparken binnen één gemeente voor een duur van minimaal 2 jaar.

Bewijsstukken kerncompetentie (bij inschrijving aanleveren):

- De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technische- en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van 1 referentie waarin hij voldoet aan de gevraagde kerncompetenties:
 - I. vermelding van de relevante projectomvang;
 - II. indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
 - III. bij afgeronde en (nog) niet afgeronde projecten dient een (na een verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aan te leveren) tevredenheidsverklaring te worden afgegeven van de tot dan toe uitgevoerde werken;
 - IV. referentie omvat enkel onderhoudswerkzaamheden (geen aanleg of volledige renovaties);
 - V. referentie dient niet ouder te zijn dan 5 jaar;
 - VI. de referentie vermeldt tenminste:
 - a. korte omschrijving van de opdracht;
 - b. naam opdrachtgever eventueel met vermelding van de (regionale) directie;
 - c. looptijd van de opdracht: begin- en einddatum;
 - d. omvang van de opdracht: totaalbedrag per jaar of totaalbedrag gehele opdracht;
 - e. aard van de opdracht: duidelijke beschrijving van de werken, diensten en leveringen;
 - f. door de opdrachtgever getekende tevredenheidsverklaring, zodanig dat de benoemde kerncompetentie(s) bevestigd worden door de toenmalige opdrachtgever (na een verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren).
 - VII. indien meer dan 1 referentie worden opgegeven, zullen slechts de eerste twee opgegeven referenties worden beoordeeld;
 - VIII. Eén referentiewerk mag meerdere kerncompetenties bevatten;
 - IX. De referentie omvat een minimale opdrachtsom van € 150.000 per jaar.

3.3.2. Veiligheidszorgsysteemcertificaat

De inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldig veiligheidscertificaat: Veiligheids Checklist Aannemers (VCA* of VCA**) of een gelijkwaardig veiligheidborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door middel van een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dienen te voldoen.

Bewijsstuk(ken) (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):

- een door de inschrijver gedateerd en gewaarmerkt kopie van een geldig VCA-certificaat of een daarmee gelijkwaardig certificaat.

3.3.3. Kwaliteitssysteemcertificaat

De inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 "Kwaliteitsmanagementsystemen" met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dienen te voldoen.

Bewijsstuk(ken) (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):

- een door de inschrijver gedateerde en gewaarmerkte kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat.

3.3.4. Groenkeur certificaat Groenvoorziening

"De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden door een bedrijf dat beschikt over een geldig Groenkeur-certificaat op basis van BRL Groenvoorziening of gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig is erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de aannemer aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de BRL die ten grondslag ligt aan het hierboven gevraagde certificering."

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dienen te voldoen.

Bewijsstuk(ken) (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):

- een door de inschrijver gedateerd en gewaarmerkt kopie van een geldig Groenkeur certificaat.

3.4. Overige voorwaarden

3.4.1. Social return

Op deze opdracht zijn de beleids- en uitvoeringsregels van de gemeente van toepassing, zie bijlage 4 van "22-1730_Raamovereenkomst onderhoud sportvelden Land van Cuijk". Deze volgen de beleids- en uitvoeringsregels SR voor de regio Noordoost Brabant.

De opdrachtnemer is verplicht om minimaal 5% van de aanneemsom exclusief btw in te zetten voor SR binnen de kaders van de regionale beleids- en uitvoeringsregels. De contractant is verantwoordelijk voor het invullen van de SR verplichting, i.c. voor het inzetten van personen uit de doelgroep of via sociale inkopen (zie hiervoor de beleids- en uitvoeringsregels). Indien gewenst, biedt de gemeente via de coördinator SR de opdrachtnemer advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de SR verplichting.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor SR, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten.

Wanneer de opdrachtnemer in gebreke blijft en de SR verplichting niet of niet geheel invult, kan de gemeente de opdrachtnemer een boete opleggen (zie beleids- en uitvoeringsregels). Bij deze opdracht moet SR worden ingevuld in overeenstemming met de beleids- en uitvoeringsregels. Andersoortige invulling telt niet mee.

De gemeente vraagt inschrijvers bij hun inschrijving een plan van aanpak op hoofdlijnen op te nemen hoe zij denken SR in te vullen. Inschrijvers die gedurende de looptijd van het project in het bezit zijn van een PSO certificering met minimaal trede of 3, kunnen daarmee hun SR verplichting invullen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht u zich om, bij gunning aan uw firma, een percentage van de aanneemsom van de opdrachtsom aan te wenden voor invulling van SR. U vult in ieder geval elk jaar 5% SR in van de in dat betreffende jaar binnen deze opdracht gerealiseerde omzet.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1. Toetsen van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van de betrokken partijen. De aanbesteder ziet erop toe dat de beoordeelaars allen ter zake kundige personen zijn.

Het beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

- Een delegatie van de gemeente Land van Cuijk;
- Een delegatie van KYBYS.

Het beoordelingsproces is verdeeld in opeenvolgende fases. Een inschrijver die in een fase niet voldoet aan de gestelde eisen wordt uitgesloten van de volgende fase en het vervolg van de procedure.

De aanbesteder waarborgt een objectieve beoordeling en ziet erop toe dat de beoordelingen van de beoordeelaars zonder vooringenomenheid tot stand komen.

4.1.1. Fase 1: Beoordeling op procedurele voorwaarden

De aanbesteder controleert of de inschrijving op tijd, volledig en rechtsgeldig ondertekend is ingediend. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de procedurele voorwaarden, wordt deze inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

4.1.2. Fase 2: Beoordeling financiële meerwaarde

De inschrijvingen die met een positief resultaat fase 1 doorlopen hebben, worden beoordeeld op de wijze waarop en in welke mate de inschrijving voldoet aan de criteria zoals benoemd in hoofdstuk 3.2 van deze aanbestedingsleidraad.

4.1.3. Fase 3: Beoordeling inschrijvingsbiljetten

Na de beoordeling van de financiële meerwaarde (kwalitatieve deel) van de inschrijving wordt het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat geopend en gecontroleerd op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

Indien het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat correct zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend, wordt het inschrijvingsbedrag opgenomen in de beoordeling.

4.1.4. Beste prijs-kwaliteitverhouding

Om tot een eerste keuze van een inschrijver te komen, wordt na het invullen van de kwaliteitsbeoordelingen en inschrijvingsbedragen, de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald.

Indien meerdere inschrijvers dezelfde score behalen voor de evaluatieprijs, dan valt de gunningsbeslissing ten gunste van de inschrijver met de hoogste financiële meerwaarde. In voorkomend geval dat ook deze gelijk zijn, dan zal via een loting bepaald worden ten gunste van welke inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

4.2. Gunnen op waarde

De aanbesteder gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van de aanbesteder beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald door de inschrijvingsprijs en de waarde van kwaliteitsaspecten. De beoordeling vindt plaats op basis van het principe Gunnen op Waarde (CROW publicatie 253 " Gunnen op Waarde", ISBN 978 90 6628 509 5).

Aan elk kwaliteitsaspect wordt een cijfer toegekend op een schaal van nul tot tien.

Een zes geeft aan dat aan de gestelde minimale eis van het desbetreffende kwaliteitsaspect wordt voldaan. Een uitmuntende score in de beoordeling wordt gewaardeerd met het cijfer tien. Een cijfer lager dan zes wordt toegekend aan een onderdeel wanneer niet voldaan wordt aan de minimale eisen.

Om de financiële waarde van een kwaliteitsaspect vast te stellen, wordt het verkregen rapportcijfer van het aspect uitgedrukt in een bedrag: de financiële meerwaarde. Hierbij vertegenwoordigt het rapportcijfer 6 een financiële meerwaarde van nul euro en het rapportcijfer 10 de maximaal te behalen financiële meerwaarde voor het kwaliteitsaspect. De financiële meerwaarde van tussenliggende scores wordt, indien van toepassing, naar rato bepaald en afgerond op hele bedragen in euro's.

De totale financiële meerwaarde van de inschrijving is de som van de behaalde financiële meerwaarden voor de kwaliteitsaspecten.

De evaluatieprijs wordt bepaald door de totale financiële meerwaarde in mindering te brengen op het inschrijvingsprijs. De inschrijver die de laagste evaluatieprijs behaalt, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan en zal worden voorgedragen voor gunning van de opdracht.

4.3. Beoordeling financiële meerwaarde

De inschrijving wordt beoordeeld op de volgende kwaliteitsaspecten:

- CO2 prestatieladder
- Plan van aanpak

4.3.1. CO2 prestatieladder

Voor de bepaling van de financiële meerwaarde die de inschrijver aanbiedt voor dit prestatiecriteria wordt het instrumentarium 'CO2-prestatieladder' toegepast. De Stichting Klimaatvriendelijke Aanbesteden & Ondernemen (SKAO) is verantwoordelijk, voor alle zaken betreffende de CO2 prestatieladder.

De inschrijver dient gedurende de looptijd van de overeenkomst aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO2 ambitieniveau is voldaan. Dit kan door een CO2 bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO2 ambitieniveau.

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband (combinatie) van bedrijven, dient iedere combinant een CO2 bewust certificaat te overleggen dat past bij de aangeboden CO2 ambitieniveau.

Indien een combinatie gebruik wil maken van CO2 bewust certificaten dan geldt dat van alle bedrijven in de combinatie het bedrijf met het laagste niveau op de CO2 prestatie ladder bepalend is voor het ambitieniveau waarmee de combinatie kan inschrijven. Als één van de partijen niet met een CO2 bewust certificaat kan aantonen aan het aangeboden ambitieniveau te voldoen, of als de combinatie op een hoger niveau wil inschrijven, dan het bedrijf met het laagste niveau maakt, dan kan geen gebruik gemaakt worden van CO2 bewust certificaten en zal het ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus project specifiek moeten worden aangetoond.

In de onderstaande tabel wordt per CO2 ambitieniveau de te behalen fictieve meerwaarde weergegeven.

Ambitieniveau	Financiële meerwaarde/ fictieve aftrek inschrijfsom	
1	Scoringscijfer: 0	- € 20.000,-
2	Scoringscijfer: 4	- € 10.000,-
3	Scoringscijfer: 6	€ 0,-
4	Scoringscijfer: 8	€ 10.000,-
5	Scoringscijfer: 10	€ 15.000,-

4.3.2. Plan van aanpak

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een Plan van aanpak in, waarin de onderstaande onderdelen beschreven moeten zijn.

- Hoe worden de werkzaamheden uitgevoerd? Welke stappen worden er ter voorbereiding op de uitvoering genomen? Welke afwegingen (m.b.t. geld, kwaliteit, risico's) worden gemaakt? Wanneer worden werkzaamheden uitgevoerd zodat een zo optimaal mogelijk resultaat wordt bereikt? Hoe wordt omgegaan met reactietijd voor het uitvoeren van werkzaamheden?
- Hoe wordt de overlast richting de gebruikers van het sportpark beperkt? Welke instrumenten worden ingezet om overlast te voorkomen?
- Hoe wordt er gecommuniceerd met de gebruikers / opdrachtgever? Welke instrumenten worden ingezet voor een goede communicatie? Hoe wordt omgegaan met klachten van de gebruikers / opdrachtgever?
- Hoe wordt de social return verplichting ingevuld?

Het plan van aanpak beslaat maximaal drie (3) pagina's A4 inhoudelijke tekst (een eventueel voorblad/titelpagina/inhoudsopgave of bijlagen tellen niet mee), is opgeteld in de in de Nederlandse taal en op wit papier. Het Plan van Aanpak is leesbaar, volledig, bondig (geen overbodige informatie vermelden) en duidelijk (hoe, wat, waar en wanneer). Bij overschrijding van het aantal pagina's worden de meerdere pagina's (vanaf pagina 4) niet beoordeeld.

Bij het niet naleven/implementeren van de gedane beloftes en voorstellen van de aanbestedingsleidraad gedurende de uitvoeringsfase, naar voldoening van de opdrachtgever, is de opdrachtgever gerechtigd een korting op te leggen van 1,5x de behaalde financiële meerwaarde voor het betreffende kwaliteitsaspect.

In de onderstaande tabel wordt per cijfer de te behalen fictieve meerwaarde weergegeven.

Cijfer	Financiële meerwaarde/ fictieve aftrek inschrijfsom	
0	Voldoet niet (wordt niet voldaan aan de eisen)	-€40.000,-
4	Beantwoording voldoet neutraal (geen of zeer beperkte meerwaarde)	-€15.000,-
6	Beantwoording voldoet ruim (duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	€0,-
8	Beantwoording voldoet goed (aanzienlijke meerwaarde)	€20.000,-
10	Beantwoording voldoet uitmuntend (maximaal denkbare meerwaarde)	€40.000,-

4.4. Beoordeling prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat behorende bij de raamovereenkomst: "22-1730_Raamovereenkomst onderhoud sportvelden Land van Cuijk"

De aanbestedende dienst wil u wijzen op het feit dat de inschrijving dient te voldoen aan het gestelde in artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) en wordt getoetst aan de hand van artikel 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

4.5. Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de inschrijving met de beste-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemer die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan wordt vermeld.

Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 20 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding aanhangig dient te maken bij de voorzieningenrechter rechtbank 's-Hertogenbosch. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.

Daarnaast dient de aanbestedende dienst van de eventuele bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing schriftelijk (verplicht via e-mail op gemeente@landvancuijk.nl en aanvullend schriftelijk aangetekend via brief) op de hoogte te worden gesteld.

4.6. Geheimhouding

De tot inschrijving uitgenodigde inschrijver dient de inhoud van deze aanbestedingsleidraad en de bij deze aanbestedingsleidraad verstrekte bijlagen vertrouwelijk te behandelen. De tot inschrijving uitgenodigde inschrijver geeft uitsluitend de medewerkers die betrokken zijn bij de inschrijving inzage in de documenten.

De aanbesteder behandelt de door inschrijver ingediende documenten vertrouwelijk.

4.7. Communicatie

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift. De communicatie met de aanbesteder en de begeleider van de aanbesteder vindt plaats via een vaste contactpersoon van de inschrijver.

Het is ondernemers, op straffe van uitsluiting van de procedure, niet toegestaan contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij, andere betrokkenen bij de aanbestedingsprocedure.

4.8. Onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbesteder heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorg opgesteld. De tot inschrijving uitgenodigde inschrijvers hebben de plicht om eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke te melden bij de begeleider van de aanbesteder.

De inschrijvers hebben hiervoor de tijd tot de in paragraaf 2.2 vermelde uiterste datum voor het indienen van vragen.

4.9. Varianten

Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.

4.10. Onderaanneming

Indien de inschrijver voornemens is een deel van de opdracht in onder aanneming te geven, dient hij aan te geven om welk gedeelte van de opdracht het gaat en welke onderaannemers hij voorstelt. Deze opgave laat de aansprakelijkheid van de inschrijver onverlet.

4.11. Manipulatieve inschrijving

Het is de inschrijvers niet toegestaan om een strategische inschrijving in te dienen. Een inschrijver die een strategische inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De aanbesteder beschouwt, onder andere (maar niet uitsluitend), als een strategische inschrijving:

- Een inschrijving die om welke reden dan ook niet realistisch is. De aanbesteder gaat ervan uit dat inschrijvers de prijzen berekenen aan de hand van de kostprijs plus een zekere winstmarge. Een inschrijver mag geen kosten die moeten worden gemaakt voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van andere onderdelen;
- Een inschrijving met negatieve prijzen;
- Een inschrijving met 0-prijzen.

4.12. Onderaanneming

Indien de inschrijver voornemens is een deel van de opdracht in onder aanneming te geven, dient hij aan te geven om welk gedeelte van de opdracht het gaat en welke onderaannemers hij voorstelt. Deze opgave laat de aansprakelijkheid van de inschrijver onverlet.

4.13. Vergoeding van kosten

De aanbestedder vergoedt inschrijvers geen kosten voor het uitbrengen van de inschrijving.

4.14. Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.

4.15. Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In geval van een combinatie dient ieder der combinanten de als bijlage opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en aan te geven wie als gevolmachtigde van deze combinant optreedt en wie als gevolmachtigde tevens als penvoerder van de combinatie optreedt. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden. Alle combinanten dienen de prijs rechtsgeldig te ondertekenen.

4.16. Klachtenmeldpunt

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan:

gemeente@landvancuijk.nl

(en separaat aan)

Ruud.custers@landvancuijk.nl

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na de nota van inlichtingen zullen geen klachten meer over de inschrijvingsleidraad worden behandeld. Klachten over de (voorlopige) gunningsbeslissing dienen binnen 20 dagen na deze beslissing te worden ingediend. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.