

Beschrijvend document

Europese aanbesteding Onderhoud Sportvelden



Opstellers:

**Gemeente Hilvarenbeek
Inkoopbureau West-Brabant**

**Kenmerk: 1011272
Datum: 2 november 2023**

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.1.1. Omschrijving van de opdracht	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	5
1.2.1 Aanbestedingsprocedure	5
1.2.2 Klachtenregeling	5
1.2.3 Clusteren en percelen.....	6
1.2.4 Varianten	6
1.2.5 Gunningscriterium	6
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	6
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	7
1.5. Planning.....	8
2. De opdracht	9
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	9
2.2 Social Return On Investment (SROI).....	9
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	10
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	10
3.1.2. Duur van de overeenkomst.....	10
3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst	10
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst.....	10
3.2. Financiële bepalingen.....	11
3.2.1. Tarieven	11
3.2.2. Indexering	11
3.2.3. Facturatie en betaling.....	12
4. Aanbestedingsprocedure	13
4.1. Schouw	13
4.2. Nota van Inlichtingen	13
4.3. Indiening van de inschrijving	13
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	14
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving	14
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.5.1. Uitsluitingsgronden	16
4.5.2. Uitsluiting Russische partijen.....	17
4.5.3. Geschiktheidseisen.....	18
4.5.4. Bewijsmiddelen.....	19
4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	19
4.7. Eisen aan de inschrijving	19

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid	19
4.7.2. Aanvulling van de inschrijving	20
4.7.3. Gestanddoeningstermijn	21
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen	21
4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	21
4.8.2. Beoordelingsmethodiek	24
4.9 Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek	25
4.10. Gunning van de opdracht	25
Bijlagen.....	27

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hilvarenbeek, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor het onderhoud van sportvelden aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.1.1. Omschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het onderhouden van 20 sportvelden en enkele uitloopstroken verdeeld over vijf sportparken in de gemeente Hilvarenbeek op basis van het Bestek (bijlage 1) alsmede de Raamovereenkomst (bijlage 7). Alle sportvelden betreft natuurgras.

Sportpark	Aantal velden
De Roodloop te Hilvarenbeek	4 velden
De Alsie te Diessen	5 velden*
De Haan te Haghorst	3 velden
De Hondsbosch te Esbeek	4 velden
De Stevort te Biest - Houtakker	4 velden

*Het korfbalveld en trainingsveld op de plattegrond wordt als één veld beschouwd.

De plattegronden in bijlage 2 geven een duidelijk beeld van de te onderhouden velden. De sportvelden worden gebruikt bij het uitoefenen van voetbal en korfbal.

Het onderhoud van de sportvelden van de Gemeente Hilvarenbeek betreft het doelmatig en regelmatig onderhouden van alle sportvelden. Alle verenigingen beheren zelf al het klein- en dagelijks onderhoud, zijnde speelschade, onderhoud goals, leunhekken, veldafscheidingen en ballenvangers, evenals het onderhouden van de plantsoenen en groenelementen op het terrein van het sportpark. De verenigingen assisteren bij het beregenen in extreem droge perioden. In geval van ondergrondse beregening, wordt de beregening volledig door de vereniging verzorgd.

Op de sportparken de Hondsbosch, de Stevort en de Alsie zijn hydranten/ondergrondse beregening aanwezig. Echter is niet exact bekend waar deze zijn gelegen. De aannemer dient hier rekening mee te houden. Op de sportparken de Roodloop en de Haan wordt beregend aan de hand van haspels. Deze situatie kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst veranderen.

De werkzaamheden bestaan hoofdzakelijk uit:

Algemeen onderhoud sportvelden

- a. Topbeluchten;
- b. Rollen;
- c. Wiedeggen;
- d. Kort maaien incl. verticuteren m.b.v. Amazone machine of vergelijkbaar;
- e. Recyclingdressen;
- f. Schudfrezen;
- g. Slepen;
- h. Herstellen doelmonden, ongelijke delen van het veld;
- i. Doorzaaien;

- j. Afmaaien en afschrapen toplaag d.m.v. Recycle top dressen;
- k. Bewerken velden m.b.v. Fieldtopmaker;
- l. Bemesten.

Najaarsonderhoud sportvelden

- m. Wiedeggen;
- n. Bezanden;
- o. Vertidrainen (beluchten);
- p. Slepen.

Regulier onderhoud

- q. Maaien sportvelden;
- r. Maaien grasvelden;
- s. Maaien extensief gras;
- t. Verwerken maaisel.

Algemeen

- u. Opstellen onderhoudsschema;
- v. Overleg met beheerders sportparken.

Ter beschikking stellingen

- w. Ter beschikking stellen werknemers.

Daarnaast zijn optioneel eenmalige opdrachten opgenomen ten behoeve van renovaties van de sportvelden. Het is nog onduidelijk of bepaalde sportvelden worden gerenoveerd gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Op korte termijn laat de gemeente een externe partij een meerjarenonderhoudsplan opstellen, waaruit naar voren zal komen welke velden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gerenoveerd dienen te worden. Indien besloten wordt één of meerder sportvelden te renoveren, wordt dit ondergebracht in de scope van deze raamovereenkomst.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling

Klacht

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de opdrachtgever, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke wijze punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. U kunt uw klacht mailen naar inkoop@dongen.nl. Wij wijzen u erop dat het indienen van een klacht in beginsel geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure.

Note: Het emailadres: inkoop@dongen.nl is correct.

Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, dient hij binnen de termijn van 7 dagen na dagtekening van het bericht met de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Indien niet binnen voornoemde termijn een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de aanbestedende dienst er van uit dat Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@oisterwijk.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

Geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de

eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voornoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Tamara Boekestijn

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	2 november 2023	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	15 november 2023 12:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	23 november 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	30 november 2023 12:00 uur	
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	7 december 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	18 december 2023 12:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	16 januari 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Verificatiegesprek	Week 5	
Definitieve gunning	6 februari 2024	Streefdatum
Start van de opdracht	1 maart 2024	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Gemeente Hilvarenbeek heeft momenteel één partij gecontracteerd voor het onderhoud van de sportvelden op de verschillende sportparken. In verband met de aflopende overeenkomst is de gemeente voornemens om een nieuwe partij te contracteren middels het doorlopen van deze Europese aanbesteding.

2.2 Social Return On Investment (SROI)

Algemeen

Social Return is, net als duurzaam inkopen, een aspect van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Social Return heeft als doel om ervoor te zorgen, dat een investering die de gemeente doet, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst (return) oplevert.

De gemeente realiseert Social Return door het opnemen van een voorwaarde ten behoeve van het creëren van werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het ultieme doel is de uitstroom naar werk van deze doelgroep.

In deze aanbesteding

Voor deze aanbesteding wordt de invulling van Social Return wordt meegenomen als Gunningscriterium. In hoofdstuk 4.8 van dit beschrijving document wordt het Gunningscriterium verder uitgewerkt.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 7.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De Raamovereenkomst;
- Het verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek;
- De Nota van inlichtingen 2 inclusief bijlagen;
- De Nota van inlichtingen 1 inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document EA Onderhoud Sportvelden t.b.v. gemeente Hilvarenbeek met kenmerk 1011272 d.d. 2 november 2023 inclusief bijlagen;
- De UAV 2012;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 maart 2024. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 28 februari 2026. De Raamovereenkomst kan maximaal twee keer met een periode van een jaar worden verlengd. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de gestelde einddatum of bij het bereiken van de maximale omvang van de opdracht. Opzegging om welke reden dan ook geeft de opdrachtnemer geen recht op aanspraak op vergoeding van kosten en/of schade in welke zin dan ook.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. De Raamovereenkomst kan eenzijdig worden verlengd of opgezegd. Opdrachtgever geeft tenminste 3 maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst schriftelijk aan dat de Raamovereenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 650.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 7.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 april 2025, de tarieven te indexeren maximaal conform de algemene CPI prijsindex (2015=100) zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatie CPI van 2024, voor de eerste indexering in april 2025. Deze mutatie dient uiterlijk 1 februari 2025 voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per vier weken en na goedkeuring opdrachtgever een factuur in te dienen. Op deze factuur dient het volgende te worden vermeld:

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen;
- naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
- het factuuradres van de contractant;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;
- besteknummer;
- verplichtingsnummer;
- contactpersoon van opdrachtgever.

De contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen partijen in de overeenkomst. De gemeente zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de contractant betalen.

Indien de goederen of diensten niet beantwoorden aan de overeenkomst is de gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

De aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: crediteuren@Hilvarenbeek.nl

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure géén schouw georganiseerd.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 15 november 2023 voor 12:00 uur.

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. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 23 november 2023 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk 30 november 2023 voor 12:00 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2^e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 7 december 2023 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 18 december voor 12:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig

gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Door onderdeel V in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde selectiecriteria;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Van het totale werk dient minstens 75% door de opdrachtnemer in eigen beheer te worden uitgevoerd. De opdrachtnemer mag bepaalde onderdelen van het werk, tot ten hoogste 25% van het totale werk, in onderaanneming laten uitvoeren.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Deelneming aan een criminele organisatie;- Corruptie;- Fraude;- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;- Ernstige beroepsfout;- Vervalsing van de mededinging;- Belangenconflict;	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Betrokken bij de voorbereiding; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding. 	Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	---	---

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 5 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	<p>Kerncompetentie 1:</p> <p>Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de uitvoering van regulier onderhoud van natuursportvelden bij een gemeente met een minimale opdrachtwaarde van € 90.000,- per jaar.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3 : Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie dient afgerond te zijn en mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
Technische en beroepsbekwaamheid	<ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 • VCA** 	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Inschrijver dient een kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel bij inschrijving in te dienen.</p>
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p>

		Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
--	--	---

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient iedere combinant individueel te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 10 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfbiljet en inschrijfstaat (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 5);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 4);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 3);
- Uitwerking kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak;
- Uitwerking kwaliteitscriterium 2: Duurzaamheid;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
- Kopie certificering ISO 9001 en VCA**.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Aanvulling van de inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de opdrachtgever daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de opdrachtgever een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De opdrachtgever kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de opdrachtgever een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de opdrachtgever de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

De opdrachtgever gaat bij de beoordeling van de inschrijving uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door inschrijver zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

4.7.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

De opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen, geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde minimumeisen, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteitscriterium 1: Plan van Aanpak;
- Kwaliteitscriterium 2: Duurzaamheid.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het bestek .rsx, inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.</p>

Kwaliteitscriterium 1	
Omschrijving	Plan van Aanpak
Doel	Het verkrijgen van kwalitatief hoogwaardige dienstverlening bij uitvoering van de opdracht.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een Plan van Aanpak dat minimaal de volgende onderdelen bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op welke wijze organiseert u de aansturing van het werk en welke meerwaarde brengt dat voor de opdrachtgever? - Hoe gaat opdrachtnemer de communicatie met de sportverenigingen en gemeente Hilvarenbeek vormgeven? Denk hierbij o.a. aan op welke wijze inzicht wordt gegeven in de voortgang van de werkzaamheden. - Op welke wijze gaat de opdrachtnemer de speltechnische kwaliteit/bespeelbaarheid van de velden borgen en waar mogelijk zelfs verbeteren? Denk hierbij o.a. aan chemievrij onkruidbeheer, weersinvloeden, klimaatverandering, etc. - Welke risico's voorziet opdrachtnemer voor deze opdracht en welke maatregelen onderneemt opdrachtnemer om deze risico's te beperken/beheersen? Denk hierbij o.a. aan personeelstekort i.v.m. de krappe arbeidsmarkt. <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maximaal twee pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

Kwaliteitscriterium 2	
Omschrijving	Duurzaamheid
Doel	Het leveren van een bijdrage aan de doelstelling van gemeente Hilvarenbeek omtrent maatschappelijk verantwoord ondernemen.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een uitwerking dat minimaal de volgende onderdelen bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe geeft opdrachtnemer zo duurzaam mogelijk invulling aan de uitvoering van de opdracht? Denk hierbij o.a. aan brandstof, materieel, gereedschap, vervoersbewegingen, reistijd. - Welke duurzame innovaties past u toe gedurende de uitvoering in de contractperiode? - In welke mate en op welke wijze levert opdrachtnemer een concrete bijdrage aan SROI? <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maximaal één pagina A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina beoordeeld.

De kwaliteitscriteria worden conform onderstaande scoretabel beoordeeld.

Beoordeling	Maximale waarde
<p>Uitstekend</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; ● En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; ● En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; ● En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	100% van de maximale waarde
<p>Goed</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; ● En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; ● En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; ● De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	80% van de maximale waarde
<p>Voldoende</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; ● En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; ● En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	50% van de maximale waarde

<p>Matig</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	<p>20% van de maximale waarde</p>
<p>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. 	<p>0% van de maximale waarde</p>

4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst en extern bureau met de volgende functies:

- Teamleider Buitendienst
- Groenbeheerder
- Groenexpert

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Plan van Aanpak	€ 273.000,-
K2.	Duurzaamheid	€ 117.000,-
	Totaal fictieve aftrek	€ 390.000,-

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 'uitstekend' krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score goed' krijgt de inschrijver 90% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

4.9 Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De gemeente behoudt zich het recht voor om met de inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd.

4.10. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda.

De opdrachtgever zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken.

De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@oisterwijk.nl.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervalttermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervalttermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Bijlagen

De volgende bijlagen zijn separaat bijgevoegd:

Bijlage 1a – Titelblad bestek

Bijlage 1b – Bestek (.rsx)

Bijlage 2 – Plattegronden

Bijlage 3 – Verklaring referentie voor kerncompetentie

Bijlage 4 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 5 – Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 6 – UAV 2012

Bijlage 7a – Concept raamovereenkomst (incl. bestek) (.pdf)

Bijlage 7b – Veiligheids- en gezondheidsplan (ontwerpfase)