

Inschrijfleidraad

Onderhoud Natuurgras Sportvelden Valkenburg aan de Geul

Gemeente Valkenburg aan de Geul

Colofon

Titel:	Onderhoud Natuurgras Sportvelden Valkenburg aan de Geul
Soort document:	Inschrijfleidraad
Projectnummer:	23NW13601RO-01
Opdrachtgever:	Gemeente Valkenburg aan de Geul
Contactpersoon:	Dhr. H. Bergmans

Status:	Definitief
Datum:	13 oktober 2023
Auteur:	Dhr. H. Bergmans
Gecontroleerd:	Dhr. J. van de Ven
Vrijgegeven:	Dhr. J. Van de Ven

Bilthoven

Rembrandtlaan 26-A
3723 BJ Bilthoven
+31 (0) 30 232 30 90

Veghel

Poort van Veghel 4933
Postbus 501, 5460 AM Veghel
+31 (0) 413 24 66 01

Diemen

Dalsteindreef 141
1112 XJ Diemen
+31 (0) 85 018 65 32

Maastricht

Stationsplein 8-K
6221 BT Maastricht
+31 (0) 43 820 03 23

newae.nl

BTW NL 809887575 B01
BANK NL 10 INGB 0666543003
KVK 09095750

Inhoudsopgave

1.	Werkwijze van de aanbesteding	5
1.1.	Inleiding	5
1.2.	Aanbestedende dienst.....	5
1.3.	Procedure en gunningscriterium.....	5
1.4.	Contractdocumenten	6
2.	Omschrijving van het project	7
2.1.	Omschrijving van de werkzaamheden	7
2.2.	Projectlocatie.....	7
2.3.	Huidige situatie.....	7
2.4.	Doelstelling van de aanbesteding	7
2.5.	Te sluiten overeenkomst	8
2.6.	Omvang van de opdracht	8
2.7.	Verdeling in percelen	8
2.8.	Samenvoegen van opdrachten.....	8
2.9.	Social Return.....	8
3.	Aanbestedingsprocedure	9
3.1.	Toepasselijke wetgeving.....	9
3.2.	Toepasselijke procedure	9
3.3.	Informatie verstrekken.....	9
3.4.	Klachten	10
3.5.	Inlichtingen	10
3.6.	Inschrijven	10
3.7.	Overeenkomst en rangorde	11
3.8.	Toetsing inschrijving	11
3.9.	Beoordeling	12
3.10.	Gunnen	12
3.11.	Wachtkamerovereenkomst.....	12
3.12.	Varianten	12
3.13.	Voorbehoud.....	12

3.14.	Toepasselijke voorwaarden.....	13
3.14.1.	Inkoopvoorwaarden	13
3.14.2.	Inschrijving.....	13
3.14.3.	Ondertekening.....	13
3.14.4.	Informatieverstrekking.....	13
3.14.5.	Wijziging bedrijfsvoering	13
3.14.6.	Staking bedrijfsactiviteiten	14
3.14.7.	Vertrouwelijkheid.....	14
3.14.8.	Gebruik offerteaanvraag en gegevens	14
3.14.9.	Kostenvergoeding.....	14
3.14.10.	Taal	14
4.	Planning.....	15
5.	Eisen aan inschrijving	16
5.1.	Geschiktheids- en inschrijvingsvereisten	16
5.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
5.2.	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	17
5.2.1.	Eén keer inschrijven	17
5.2.2.	Inschrijven binnen één concern	18
5.2.3.	Samenwerkingsverband	18
5.2.4.	Beroep op derden.....	18
5.2.5.	Inschrijven met onderaannemers	18
5.2.6.	Ervaring.....	19
5.3.	Methode van inschrijving (BKP)	21
5.3.1.	Deel 1: Kwaliteit.....	21
5.3.2.	Deel 2: Prijs.....	21
5.4.	Beoordeling	22
5.4.1.	Beoordelingscommissie.....	22
5.4.2.	Beoordelingsprincipe.....	22
5.4.3.	Beoordeling Plan van Aanpak.....	22
5.4.4.	Kwaliteit.....	23

5.4.5.	Beoordelingsaspecten en waardering.....	26
5.5.	Beste prijs kwaliteit (BPK).....	27
6.	Kortingsbepaling.....	28
7.	Bijlagen	29

1. Werkwijze van de aanbesteding

1.1. Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project: Onderhoud Natuurgras Sportvelden Valkenburg aan de Geul

De inschrijvingsleidraad is bestemd voor de inschrijvende partijen.

1.2. Aanbestedende dienst

Het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Valkenburg aan de Geul

Postadres:
Postbus 998
6300 AZ Valkenburg

Bezoekadres:
Geneindestraat 4
6301 HC Valkenburg

Contactpersoon namens de gemeente Valkenburg aan de Geul: Dhr. H. Bergmans

Alle correspondentie dient te verlopen middels TenderNed. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

1.3. Procedure en gunningscriterium

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese openbare procedure overeenkomstig met het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 ARW 2016 betreft de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

1.4. Contractdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-bestek met besteknummer 23NW13601RO-01, inclusief de bijhorende tekeningen en bijlagen;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Beleidsregels Social return Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg 2020.

2. Omschrijving van het project

2.1. Omschrijving van de werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Maaien voetbalvelden;
- Bemesten voetbalvelden;
- Rollen voetbalvelden;
- Dressen voetbalvelden;
- Beluchten voetbalvelden;
- Doorzaaien voetbalvelden;
- Werkzaamheden op aanwijzing van de directie.

2.2. Projectlocatie

Het uit te voeren werk is gelegen op de volgende sportparken binnen de gemeente Valkenburg aan de Geul:

V.V. IASON	Sportpark De Kromme Steeg,	Krommesteeg 2 6301 KS Houthem
V.V. Walram	Sportpark Oost,	Oosterweg 28B, 6301 PX Valkenburg
SV Geuldal	Sportpark Mauritiussingel	Mauritiussingel 9, 6305 AZ Schin op Geul
VV Berg '28	Sportpark De Wippertse Heide	Mariamunster 43A, 6325 CR Berg en Terblijt
SV Sibbe	Sportpark De Kleine Linde	Kleine linde 4 6301 AN Sibbe

2.3. Huidige situatie

Momenteel heeft de gemeente Valkenburg aan de Geul een overeenkomst met een opdrachtnemer voor het Onderhoud Natuurgras Sportvelden. Dit contract eindigt op 31 december 2023.

2.4. Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beogen wij een rechtmatig tot stand gekomen overeenkomst af te sluiten met één leverancier en de gewenste dienstverlening en verwachtingen helder en contractueel vast te leggen.

De gemeente Valkenburg aan de Geul is dan ook op zoek naar een échte partner. Eentje die haar ontzorgd. Een partner die kwaliteit levert, die betrokken is, optreedt als verlengstuk van de gemeente en de werkzaamheden beheerst laat verlopen. Een partner die ook proactief is en duidelijk en tijdig communiceert, met ons als gemeente maar indien noodzakelijk ook met andere belanghebbenden zoals de verenigingen.

2.5. Te sluiten overeenkomst

De overeenkomst heeft betrekking op de onderhoudsjaren 2024 en 2025. De overeenkomst start op 01 januari 2024 en eindigt op 31 december 2025. Na deze periode kan de overeenkomst door de opdrachtgever maximaal twee (2) keer met één (1) onderhoudsjaar worden verlengd tot uiterlijk 31 december 2026 respectievelijk 2027. 31 december 2027 is derhalve een fatale datum waarna geen verlenging meer kan plaatsvinden.

Indien de gemeente Valkenburg aan de Geul geen gebruik van de verlengoptie(s) wenst te maken, kan dit zonder verdere opgaaf van redenen en zullen wij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de reguliere periode van de overeenkomst schriftelijk aan de aannemer kenbaar maken.

Een eventuele verlenging van de overeenkomst vindt plaats onder gelijkblijvende voorwaarden. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging

2.6. Omvang van de opdracht

De geschatte omvang van de opdracht bedraagt € 100.000,- per onderhoudsjaar exclusief btw. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2.7. Verdeling in percelen

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat samenhang van kwaliteit tussen de uit te voeren werkzaamheden wordt gewenst. Opdeling van de werkzaamheden in percelen, vraagt 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 het contract. Daarnaast is de omvang van de opdracht dusdanig dat het volledige werk voor een gemiddeld MKB bedrijf goed uitvoerbaar is.

2.8. Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.9. Social Return

Voor deze opdracht dient tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aangewend te worden voor social return, door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichtingen voor social return zijn opgenomen als bijlage 8 aan deze inschrijfleidraad en in deel 3 van het bestek.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de Gids Proportionaliteit, 3^e herziening van januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

3.2. Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van de gemeente Valkenburg aan de Geul is er voor gekozen een openbare Europese procedure te volgen om de volgende redenen:

- de geraamde waarde;
- het aantal potentiële inschrijvers, welke is te overzien;
- de complexiteit van de opdracht, welke gemiddeld is.

Bij deze procedure kunnen ondernemers die voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen naar aanleiding van de gepubliceerde stukken een inschrijving doen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de in dit document gestelde gunningcriteria.

3.3. Informatie verstrekken

De gehele aanbestedingsprocedure zal in de Nederlandse taal worden gevoerd zowel in woord als in schrift. In de aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels het elektronisch medium Tendered digitaal ter beschikking gesteld.

Deze inschrijvingsleidraad, inclusief bijbehorende contractdocumenten, is met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de inhoud van deze inschrijvingsleidraad, dan wel in deze documenten onjuistheden heeft aangetroffen, dient de gegadigde dit schriftelijk vóór het uiterste tijdstip voor het vragen van inlichtingen te melden bij de aanbesteder. Indien dit wordt nagelaten kan daar nadien niet tegen worden opgekomen.

Met het indienen van een inschrijving verklaard de inschrijver tevens akkoord te gaan met de proceduregang, de wijze van beoordeling en met de algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Valkenburg aan de Geul. De algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Valkenburg aan de

Geul zijn te downloaden via de website van Gemeente Valkenburg aan de Geul:
<https://www.valkenburg.nl/bestuur-en-organisatie/inkoop-en-aanbesteding>.

3.4. Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunt u richten aan het onafhankelijk klachtenmeldpunt van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden (na eerder uw bezwaar kenbaar te hebben gemaakt bij de aanbestedende dienst) via: www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/valkenburg.

Het klachtenmeldpunt tracht een klacht binnen vijf werkdagen te behandelen.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.6 van dit beschrijvend document.

3.5. Inlichtingen

Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving (aanbieding) en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen.

Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen middels het stellen van vragen via TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals vermeld in hoofdstuk 4.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd. De Nota van Inlichtingen wordt op de bij hoofdstuk 4 genoemde datum gepubliceerd via TenderNed.

De gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten (tijdig) zijn ontvangen door de aanbestedende dienst.

3.6. Inschrijven

Tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in hoofdstuk 4 hebben gegadigden de tijd op hun inschrijving in te dienen via TenderNed.

De inschrijver moet zijn aanbieding gestand doen gedurende 90 (conform ARW) dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is versterkt.

In hoofdstuk 5 staat vermeld aan welke eisen de inschrijving moet voldoen.

Inschrijving kan niet op andere wijze plaatsvinden dan hier vermeld.

Alleen inschrijvingen die tijdig en op de voorgeschreven wijze zijn ontvangen en voldoen aan de daaraan in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen worden in beschouwing genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte indiening en tijdige aanmelding. Indien aan de inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

3.7. Overeenkomst en rangorde

Als bijlage 7 bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 3.6) tekstsuggesties doen m.b.t. deze conceptovereenkomst. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt of ze worden overgenomen. Niet overgenomen tekstsuggesties wijzen wij gemotiveerd af in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. Indien sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten die onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. Overeenkomst;
- b. (Eventuele) Nota('s) van Inlichtingen*;
- c. Raamovereenkomst Onderhoud Natuurgras Sportvelden gemeente Valkenburg aan de Geul, inclusief alle bijlagen;
- d. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Valkenburg aan de Geul 2017;
- e. Inschrijfleidraad, inclusief alle bijlagen;
- f. UAV 2012;
- g. Inschrijving van de opdrachtnemer.

* Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.8. Toetsing inschrijving

De aanbesteder zal de inschrijving toetsen op volledigheid en juistheid conform de eisen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad.

Alleen tijdig ingediende inschrijvingen die voldoen aan de eisen als gesteld in deze inschrijvingsleidraad worden in behandeling genomen.

3.9. Beoordeling

De inschrijvingen worden door een beoordelingscommissie beoordeeld paragraaf 5.3.3 van deze inschrijvingsleidraad. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen EMVI scores.

3.10. Gunnen

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald middels de beoordeling conform paragraaf 5.3.5.

Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dient men te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

De uitslag van de aanbesteding zal aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

De gunning vindt plaats conform artikel 2.36 van de ARW 2016.

3.11. Wachtkamerovereenkomst

Als de winnende inschrijver toch niet aan de verwachtingen voldoet dan willen wij graag alsnog met de als tweede geëindigde inschrijver in zee kunnen gaan. Hiervoor is de wachtkamerovereenkomst bedoeld (zie bijlage 9). Mocht de als tweede geëindigde inschrijver dit niet willen, dan sluiten wij een wachtkamerovereenkomst af met de eerstvolgende beste inschrijver.

3.12. Varianten

Varianten op de inschrijving zijn niet toegestaan.

3.13. Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.14. Toepasselijke voorwaarden

3.14.1. Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage 1) van de gemeente Valkenburg aan de Geul van toepassing. Uw eigen algemene (levering)voorwaarden, voorwaarden van derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen), branchevoorwaarden of andere niet benoemde voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Zowel gedurende deze aanbestedingsprocedure, alsook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de overeenkomst en daaronder eventueel te sluiten meerwerkopdrachten / aanvullende opdrachten alsook te lichten verlengopties voor de onderhoudsjaren 2026 respectievelijk 2027.

3.14.2. Inschrijving

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en onderstaande voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

3.14.3. Ondertekening

Sommige documenten moeten rechtsgeldig ondertekend worden. Dit moet gebeuren door iemand van uw organisatie die hiervoor bevoegd is, eventueel via een volmacht. Die bevoegdheid moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Een gekwalificeerde elektronische handtekening is eveneens toegestaan.

3.14.4. Informatieverstrekking

Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt via TenderNed verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.

3.14.5. Wijziging bedrijfsvoering

Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst.

3.14.6. Staking bedrijfsactiviteiten

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.

3.14.7. Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen.

3.14.8. Gebruik offerteaanvraag en gegevens

U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.

3.14.9. Kostenvergoeding

Wij vergoeden geen enkele kosten die gemaakt worden in verband met deelname aan de procedure. Deelname geschiedt volledig voor rekening van de inschrijver.

3.14.10. Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, contractvorming en tijdens de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle correspondentie en communicatie van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders vermeld.

4. Planning

De planning voor de onderhavige aanbesteding en de uitvoering van het werk is als volgt

Stap	Datum	Tijd
Inlichtingen en informatie uitwisselen		
<i>Verzenden uitnodigingen</i>	<i>13 oktober 2023</i>	
<i>Uiterlijke datum voor het stellen van vragen</i>	<i>27 oktober 2023</i>	<i>12:00 uur</i>
<i>Verstrekken nota van inlichtingen</i>	<i>3 november 2023</i>	
Inschrijven		
<i>Indienen inschrijving (uiterlijk)</i>	<i>23 november 2023</i>	<i>12:00 uur</i>
Toetsen en beoordelen inschrijvingen		
<i>Toetsen van inschrijvingen op compleetheid</i>	<i>24 november 2023</i>	
<i>Beoordelen plannen van aanpak</i>	<i>t/m 1 december 2023</i>	
<i>Bespreken en vaststellen EMVI</i>	<i>1 december 2023</i>	<i>12.00uur</i>
Aanbesteding		
<i>Openen inschrijfbiljet/inschrijfstaat</i>	<i>1 december 2023</i>	<i>13:00 uur</i>
<i>Voornemen tot voorlopig gunnen</i>	<i>12 december 2023</i>	
<i>Definitieve gunning</i>	<i>16 januari 2024</i>	
Uitvoering		
<i>Ingangsdatum contract</i>	<i>1 februari 2024</i>	

Gegadigden kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontlenen.

5. Eisen aan inschrijving

5.1. Geschiktheids- en inschrijvingsvereisten

5.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving moet worden gevoegd de bij het bestek behorende door de inschrijver volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het UEA-document is als bijlage 2 toegevoegd aan deze inschrijfleidraad.

De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn.

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

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan:

- a) dient elke onderaannemer de vragen uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen; de inschrijver dient deze Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) van de door hem in te zetten onderaannemer(s) te voegen bij de door hem in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
- b) heeft de inschrijver vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van de onderaannemer.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet, tezamen met de/het Uniform(e) Europees Aanbestedingsdocument(en) van de door de inschrijver in te zetten onderaannemer(s) worden ingediend, waarop duidelijk zijn vermeld de naam en het adres van de inschrijver, alsmede op welk werk, op welke perceel of combinatie van percelen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betrekking heeft.

Indien bij de onderaannemer van de inschrijver op het door hem verstrekte Uniform Europees Aanbestedingsdocument een van deze uitsluitingsgronden van toepassing is kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- de inschrijver gedurende twee weken de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onderaanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.
- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Indien de aanbestedder twijfelt aan de juistheid van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de inschrijver dan wel van een of meer onderaannemers, dan kan zij besluiten alsnog een advies in te winnen bij het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De inschrijver dient zijn volledige medewerking te verlenen aan het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde gegevens. De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver of dienst onderaannemers van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, de navolgende documenten:

De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden¹;
- Een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar¹;
- Een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden¹

¹ Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving

Verklaring verzekeringsmaatschappij

De opdrachtnemer is voldoende verzekerd voor eventuele schade die uit deze overeenkomst kan voortvloeien. De door opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen. Na de gunningsbeslissing dient een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te worden overlegd waarin is opgenomen dat een verzekering is afgesloten conform artikel 14 van de Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Valkenburg aan de Geul 2017.

5.2. Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

5.2.1. Eén keer inschrijven

U mag slechts één inschrijving indienen bij deze aanbestedingsprocedure. Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

5.2.2. Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld. Als u of een andere inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

5.2.3. Samenweringsverband

Het is toegestaan om samen met andere inschrijvers in te schrijven op deze opdracht. Dit werd voorheen ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in dit beschrijvend document.

5.2.4. Beroep op derden

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen.

5.2.5. Inschrijven met onderaannemers

De inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de inschrijver als opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de inschrijver.

Wij verzoeken om in de inschrijving middels bijlage 6 Verklaring onderaannemer aan te geven of hij/zij voornemens is om onderaannemers in te schakelen en welk gedeelte van de opdracht hij/zij voornemens is om bij derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

Bij de in te zetten derden / onderaannemer(s) dient minimaal de (meewerkend) voorman / -vrouw de Nederlandse taal in woord machtig zijn.

5.2.6. Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 5 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen. Iedere referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de referent. Deze verklaring is vormvrij maar dient inhoudelijk wel duidelijk gekoppeld te zijn aan de door u ingediende referentie(s).

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties en certificeringen**:

Kerncompetentie 1:

Opdrachtnemer heeft ervaring met dagelijks onderhoud zijnde: beluchten, dressen, rollen/slepen en doorzaaien en groot onderhoud zijnde: verticuteren, schudfrezen, vertidraineren, bezanden, doorzaaien en herstel doelgebieden, van natuurgras sportvelden met een minimale jaarlijkse projectomvang van € 50.000,--.

De ingediende ervaring dient als hoofdaannemer te zijn uitgevoerd, waarbij de dagelijkse aansturing en coördinatie van de werkzaamheden niet is uitbesteed.

Kerncompetentie 2:

Opdrachtnemer heeft ervaring met dagelijks onderhoud van groen (gazon, reststroken, hagen, bosplantsoen) op sportparken met een minimale jaarlijkse projectomvang van € 20.000,--.

Kerncompetentie 3:

Opdrachtnemer heeft ervaring met renovatie van natuurgras sportvelden zijnde: bezanden toplaag, aanbrengen drainage, diepbeluchten, bemesten en herstel doelgebieden met een minimale projectomvang van € 15.000,--.

Kwaliteitssysteemcertificaat

De inschrijver dient gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat 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. Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

Indien gedurende de contractperiode een hercertificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de hercertificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde kwaliteitssysteemcertificaat.

VCA certificaat

De hoofdaannemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA*(*)-certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA*(*)-certificaat.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

5.3. Methode van inschrijving (BKP)

Op basis van de inschrijvingsleidraad, de aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en de gunningscriteria (zie paragraaf 6.1.4) en overeenkomstig de vereisten die aan de inschrijving worden gesteld in deze inschrijvingsleidraad, verwerkt elke inschrijver zijn plan van aanpak in een inschrijving. De inschrijver dient zijn inschrijving in bij de aanbesteder binnen de in hoofdstuk 4 genoemde termijn.

Om een transparante en objectieve beoordeling te waarborgen, wordt de inschrijving in twee delen (kwaliteit en prijs) gesplitst. Beide delen dienen gelijktijdig te worden ingediend.

De inhoud van de delen dient te voldoen aan de vereisten zoals genoemd in paragraaf 5.3.1 en 5.3.2.

5.3.1. Deel 1: Kwaliteit

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, bestaat de inhoud van deel 1 van de inschrijving uit:

- Eis 1: het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde UEA formulier conform bijlage 2 van deze inschrijfleidraad.
- Eis 2: de rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde referentieformulier conform bijlage 5 van deze inschrijfleidraad.
- Eis 3: Het Plan van aanpak inclusief bijlagen in pdf formaat.
- Eis 4: Formulier Verklaring onderaannemer (indien van toepassing)

Inschrijvers stellen een plan van aanpak op waarin invulling wordt gegeven aan de in hoofdstuk 6 genoemde aspecten. Inschrijvers dienen in het plan rekening te houden met de randvoorwaarden zoals gesteld in het bestek met besteknummer 23NW13601RO-01.

Het Plan van Aanpak dient te worden aangeleverd als één (1) document en mag, exclusief het voorblad, inhoudsopgave, tekeningen en bijlagen, maximaal zes (6) pagina's enkelzijdig, lettertype Arial 10, in A4 formaat bevatten.

5.3.2. Deel 2: Prijs

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, bestaat de inhoud van deel 2 van de inschrijving uit:

- Eis 5: het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsbiljet conform bijlage 3 van deze Inschrijfleidraad.
- Eis 6: de rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsstaat conform bijlage 4 van deze Inschrijfleidraad.
- Eis 7: Een digitale versie van de volledig ingevulde inschrijfstaat in Excel-formaat.

5.4. Beoordeling

5.4.1. Beoordelingscommissie

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit de volgende beoordelaars:

- Beleidsuitvoerder Cultuurtechniek, gemeente Valkenburg aan de Geul.
- Beleidsmedewerker Cultuurtechniek, gemeente Valkenburg aan de Geul.
- Adviseur sport- en cultuurtechniek namens de gemeente Valkenburg aan de Geul.

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.

Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van de gunningscriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Het eindoordeel is een percentage van de te verkrijgen fictieve korting.

5.4.2. Beoordelingsprincipe

De beoordeling van de inschrijving vindt plaats op basis van de volgende twee criteria:

- Plan van Aanpak (kwaliteit);
- Aanbiedingssom (prijs).

De Plannen van Aanpak worden beoordeeld zonder kennis te hebben van de inschrijfprijzen (deze worden op een later stadium geopend).

5.4.3. Beoordeling Plan van Aanpak

Ieder lid van het beoordelingsteam doet een individuele beoordeling per inschrijving op basis van de waarderingstabel in paragraaf 5.3.5. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per (sub)gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per (sub)gunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het gunningscriterium Prijs dan nadat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

In paragraaf 5.3.4. staat per gunningscriterium de maximaal te behalen fictieve korting vermeld.

5.4.4. Kwaliteit

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit van het Plan van Aanpak zoals aangegeven in paragraaf 5.3.5. Het onderdeel kwaliteit is opgebouwd uit een aantal kwaliteitscriteria (K1 t/m K5) die zijn weergegeven in onderstaand overzicht en verder nader zijn toegelicht. Per kwaliteitscriterium is de maximale te verkrijgen fictieve korting vermeld. De inschrijver dient de kwaliteitscriteria middels een Plan van Aanpak (PvA) nader uit te werken en bij inschrijving in te dienen.

De Opdrachtgever streeft een verhouding prijs-kwaliteit na van 60% om 40%. Uitgangspunt bij het bepalen van de maximaal te verkrijgen fictieve korting is een fictieve inschrijfprijs van € 100.000,-.

Kwaliteitscriteria	Maximale fictieve korting
K1: Kwaliteit, flexibiliteit en pro-activiteit	€ 14.000, -
K2: Duurzaamheid	€ 4.000, -
K3: Communicatie en organisatie	€ 12.000, -
K4: Local Return On Investment (LROI)	€ 4.000, -
K5: Meerwaarde inschrijver	€ 6.000, -
Totale maximaal te behalen fictieve korting:	€ 40.000, -

De aanbestedende dienst ziet graag een heldere en gestructureerde opbouw van het plan van aanpak. Ook de leesbaarheid en wijze waarop de antwoorden herleidbaar zijn ten opzichte van het gevraagde, zullen bij alle kwaliteitscriteria meewegen.

K1: Kwaliteit, flexibiliteit en proactiviteit

De gemeente Valkenburg aan de Geul is een actieve gemeente met betrokken sportverenigingen. De verenigingen kunnen hun klachten en opmerkingen kwijt bij de gemeente. De gemeente bepaald vervolgens welke inzet benodigd is van derden of de aannemer.

Om de onderhoudswerkzaamheden goed uit te kunnen voeren wordt van de aannemer een bepaalde flexibiliteit en proactieve houding verwacht. De achterliggende vraag is hoe wordt het proces ingericht om de gevraagde werkzaamheden naar tevredenheid en met de gevraagde kwaliteit uit te voeren? De volgende vragen dienen minimaal beantwoord te worden:

Nr.	Vragen
S1	Op welke wijze speelt u in op gewenste werkzaamheden naar aanleiding van klachten of meldingen van de vereniging?
S2	Op welke wijze wordt overlast op en rondom de sportparken zoveel mogelijk beperkt?

S3	Hoe beheerst u de planbare werkzaamheden?
S4	Hoe borgt u de kwaliteit van de werkzaamheden / hoe gaat u het gewenste resultaat op de verschillende onderdelen behalen?
S5	Hoe speelt u flexibel in op gewenste extra activiteiten en onverwachte gebeurtenissen / calamiteiten?
S6	Op welke wijze bent u van plan de proactieve houding in te nemen aangaande het onderhoud op en rondom de sportvelden?

Indieningswijze: Plan van aanpak “Kwaliteit, flexibiliteit en proactiviteit”

Het Plan van Aanpak dient minimaal antwoord te geven op de gestelde vragen.

Maximaal 2 pagina's A4, inclusief afbeeldingen. Minimale lettergrootte 10 punten. Het plan van aanpak dient leesbaar te zijn en de door u voorgestelde maatregelen zijn Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden (SMART) geformuleerd.

K2: Duurzaamheid

De gemeente Valkenburg aan de Geul wenst een bijdrage te leveren aan het terugbrengen van de milieubelasting en het reduceren van grondstof- en energiegebruik. Op welke manier draagt uw onderneming hieraan bij? De volgende vragen dienen minimaal beantwoord te worden:

Nr.	Vragen
S7	Op welke manier draagt u hieraan bij met betrekking tot het vervoer van machines en de machines zelf die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden?
S8	Welk materieel zal worden ingezet voor de uitvoering van de werkzaamheden?
S9	Waar liggen nog duurzaamheidskansen binnen de gevraagde werkzaamheden die ook daadwerkelijk ingezet kunnen worden in Valkenburg?

Indieningswijze: Plan van aanpak “Duurzaamheid”

Het Plan van Aanpak dient minimaal antwoord te geven op de gestelde vragen.

Maximaal 1 pagina A4, inclusief afbeeldingen. Minimale lettergrootte 10 punten. Het plan van aanpak dient leesbaar te zijn en de door u voorgestelde maatregelen zijn Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden (SMART) geformuleerd.

K3: Communicatie en organisatie

De gemeente Valkenburg aan de Geul beoogt heldere, tijdige en proactieve communicatie tussen aannemer en gemeente. Bewustwording, kennisdeling en informatievoorziening is van belang voor

een efficiënte en integrale uitvoering van het werk. Hoe wordt hier door de aannemer invulling aan gegeven?

Nr.	Vragen
S10	Hoe gaat u de (planbare) werkzaamheden organiseren?
S11	Op welke wijze wordt, los van de periodieke bouwvergaderingen, met ons gecommuniceerd over de voortgang en bijzonderheden van het werk / werkplanning?
S12	Hoe communiceert u met ons omtrent meldingen die betrekking hebben op uw werkzaamheden?

Indieningswijze: Plan van aanpak “Communicatie en organisatie”

Het Plan van Aanpak dient minimaal antwoord te geven op de gestelde vragen.

Maximaal 1 pagina A4, inclusief afbeeldingen. Minimale lettergrootte 10 punten. Het plan van aanpak dient leesbaar te zijn en de door u voorgestelde maatregelen zijn Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden (SMART) geformuleerd.

K4: Local Return On Investment

De gemeente Valkenburg aan de Geul is van mening dat de lokale bedrijven helpen bij het creëren van kleur, cultuur en uniciteit van haar kernen en buurten. Hiervoor hecht de opdrachtgever waarde aan Local Return Of Investment (LROI), om zo de lokale levenskwaliteit te verbeteren.

Nr.	Vragen
S13	Ziet u mogelijkheden om ondernemers, zzp-ers en andere organisaties die Valkenburg aan de Geul als vestigingsplaats hebben in te zetten binnen (en buiten) het onderhoudscontract?
S14	Heeft u een samenwerking met Valkenburgse ondernemers of bent u bereid deze gaan? En wat zou deze samenwerking dan volgens u moeten inhouden?

Indieningswijze: Plan van aanpak “Communicatie en organisatie”

Het Plan van Aanpak dient minimaal antwoord te geven op de gestelde vragen.

Maximaal 1 pagina A4, inclusief afbeeldingen en exclusief voorblad en inhoudsopgave. Minimale lettergrootte 10 punten. Het plan van aanpak dient leesbaar te zijn en de door u voorgestelde maatregelen zijn Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden (SMART) geformuleerd.

K5: Meerwaarde inschrijver

Er is (vrije) ruimte (S15) om ons ervan te overtuigen waarom juist uw onderneming dé partij is waarmee de gemeente Valkenburg aan de Geul een overeenkomst moet sluiten en een langdurige

samenwerking moet aangaan. In dit onderdeel heeft u dus de mogelijkheid niet gecategoriseerde meerwaarde te etaleren.

Indieningswijze: Plan van aanpak “Meerwaarde inschrijver”

Het Plan van Aanpak dient minimaal antwoord te geven op de gestelde vragen.

Maximaal 1 pagina A4, inclusief afbeeldingen. Minimale lettergrootte 10 punten. Het plan van aanpak dient leesbaar te zijn en de door u voorgestelde maatregelen zijn Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden (SMART) geformuleerd.

5.4.5. Beoordelingsaspecten en waardering

Wijze beoordeling

De leden van het beoordelingsteam beoordelen ieder individueel het Plan Van Aanpak. Afhankelijk van de aangeboden meerwaarde geeft elke beoordelaar per selectiecriterium een score op basis van onderstaande tabel.

Scoretabel subgunningscriteria Kwaliteit	
Beoordeling	Score
<u>Uitstekend</u> → naar het oordeel van de beoordelingscommissie bevat het antwoord alle gevraagde elementen en/of sluit het antwoord <u>zeer goed</u> aan op het doel en de inhoud van deze opdracht en het beleid/uitgangspunten van de aanbestedende dienst. Voorts bieden de antwoorden meerwaarde (onderscheidend vermogen aanwezig) voor de aanbestedende dienst. Onderbouwing is uitermate solide en voldoet boven verwachting / bevat verrassende elementen die van toegevoegde waarde zijn	100%
<u>Goed</u> → naar het oordeel van de beoordelingscommissie bevat het antwoord alle gevraagde elementen en/of sluit het antwoord <u>goed</u> aan op het doel en de inhoud van deze opdracht en het beleid/uitgangspunten van de aanbestedende dienst. Het antwoord biedt een duidelijke meerwaarde.	80%
<u>Voldoende</u> → Naar het oordeel van de beoordelingscommissie bevat het antwoord alle gevraagde elementen en/of sluit het antwoord aan op het doel en de inhoud van deze opdracht en het beleid/uitgangspunten van de aanbestedende dienst. Echter biedt het antwoord een zeer beperkte meerwaarde.	30%
<u>Onvoldoende</u> → naar het oordeel van de beoordelingscommissie bevat het antwoord slechts zeer beperkt tot niet de gevraagde elementen en/of sluit het	0%

antwoord <u>zeer beperkt tot niet</u> aan op het doel en de inhoud van deze opdracht en het beleid/uitgangspunten van de aanbestedende dienst	
---	--

Bij elk kwaliteitscriterium K1 tot en met K5 conform paragraaf 5.3.3. zijn subgunningscriteria (S) opgenomen. Alle subgunningscriteria behorende bij een kwaliteitscriterium worden gezamenlijk beoordeeld waaruit één score volgt per kwaliteitscriterium. Het percentage behorende bij deze score (onvoldoende, matig, goed, uitstekend) wordt vermenigvuldigd met de fictieve korting van het betreffende kwaliteitscriterium. Hieruit volgt de totale fictieve korting van het betreffende kwaliteitscriterium die behaald kan worden.

De fictieve kortingen van alle kwaliteitscriteria opgeteld volgt de totale fictieve korting voor beste prijs kwaliteitsverhouding (BPK)

5.5. Beste prijs kwaliteit (BPK)

De feitelijke aanbesteding vindt plaats op de in hoofdstuk 4 genoemde datum en tijdstip.

De Inschrijver die op grond van de rekenmethode in onderstaande tabel: de laagste fictieve inschrijving heeft, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Bepalen EMVI	Bedrag (€)
<i>Inschrijfsom (aanneemsom exclusief BTW)</i>	<i>A</i>
<i>Fictieve korting beoordelingsaspect K1: Kwaliteit, flexibiliteit en pro-activiteit fasering</i>	<i>B</i>
<i>Fictieve korting beoordelingsaspect K2: Duurzaamheid</i>	<i>C</i>
<i>Fictieve korting beoordelingsaspect K3: Communicatie en organisatie</i>	<i>D</i>
<i>Fictieve korting beoordelingsaspect K4: Local Return On Investment (LROI)</i>	<i>E</i>
<i>Fictieve korting K5: Beoordelingsaspect Meerwaarde inschrijver</i>	<i>F</i>
Fictieve inschrijvingssom =	A-B-C-D-E-F

Bij een gelijke uitkomst van de EMVI tussen twee of meer Inschrijvers, is de hoogste waardering van het Plan van Aanpak doorslaggevend. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

6. Kortingsbepaling

In aanvulling op paragraaf 6 lid 01 van de UAV 2012 is de aannemer verplicht om alle werkzaamheden, handelingen en/of hogere kwaliteit (ten opzichte van de minimaal geëiste kwaliteit) zoals bij zijn inschrijving en/of in zijn Plan van Aanpak aangeboden/opgenomen uit te voeren zonder aanspraak op verrekening, bijbetaling of schadevergoeding.

Indien de aannemer de in zijn Plan van Aanpak omschreven verplichtingen niet naleeft of er door de directie een tekortkoming wordt geconstateerd, zal per geval en per dag een korting worden toegepast van € 1.000,- plus de eventuele kortingen zoals genoemd in de overige bepalingen van het bestek met nummer 23NW13601RO-01.

Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

Verbeurdverklaring van de korting vindt plaats voor iedere afwijking, ongeacht de toerekenbaarheid van de tekortkoming aan de aannemer. Indien het hiervoor bedoelde geval langer dan een etmaal voortduurt of in stand blijft, geschiedt verbeurdverklaring van de korting bij de aanvang van ieder volgend etmaal. Het opleggen van de korting laat het recht van de opdrachtgever op schadevergoeding onverlet.

7. Bijlagen

Achter dit schutblad bevinden zich de volgende bijlagen:

1. Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Valkenburg aan de Geul
2. UEA-formulier
3. Inschrijvingsbiljet
4. Inschrijfstaat
5. Referentieformulier
6. Verklaring onderaannemer
7. Concept overeenkomst
8. Social Return
9. Wachtkamerovereenkomst