

Inschrijfleidraad

Maaien bloemrijk gras en sportveldonderhoud 2024-2029

Wijzigingen n.a.v. Nota van inlichtingen in **geel** opgenomen

Zaaknummer: 2056565

Versie 1.1: definitief



In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding “Maaien bloemrijk gras en sportveldonderhoud 2024-2029” van de gemeente Hoorn. U bent van harte uitgenodigd om uw beste inschrijving in te dienen.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever	4
1.1	Opdracht	4
1.2	Procedure	5
1.3	Verlenging en opties	5
1.4	Samenvoegen en percelen	5
1.5	Opdrachtgever	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Planning	7
2.2	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	7
2.3	Indienen van Inschrijvingen	8
2.4	Ondertekening	8
2.5	Beoordelingsprocedure	8
2.6	Verificatiegesprek	9
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	9
3	Voorwaarden	11
3.1	Akkoordverklaring	11
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	11
3.3	Samenwerking	12
4	Uitsluitingsgronden	13
5	Geschiktheidseisen	14
5.1	Technische bekwaamheid - referenties	14
5.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	15
5.3	Technische bekwaamheid – certificeringen	15
5.4	Technische bekwaamheid – materieel	15
5.5	Beroep op derde(n)	16
6	Gunningscriteria perceel 1	17
6.1	Beoordelingsteam	17
6.2	Algemeen	17
6.3	Subgunningscriteria perceel 1	18
6.4	Aanvullende dienstverlening	23
7	Gunningscriterium perceel 2	24
7.1	Prijs	24
7.2	Overige voorwaarden voor indienen van prijzen	24
7.3	Aanvullende dienstverlening	24

Bijlagen

- Begrippenlijst
- Checklist in te leveren stukken
- Raambestekken perceel 1 en 2
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage Klachtenregeling
- Bedrijfsflyer aanbesteden NHN
- Formulier Referentie
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfrieze gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfrieze gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever

Jaarlijks onderzoeken we de functie van zowel gazon- en/ of grasvelden. Voldoet de locatie nog aan de vraag van de gebruiker en in hoeverre kan het gazon/gras ecologisch beheert gaan worden. Het ecologisch beheren van bermen wordt steeds belangrijker om zo de biodiversiteit te vergroten.

Het beheer van deze bermen vormt de stuurknoppen waarmee de beheerder de vegetatieontwikkeling kan beïnvloeden. Het is onze wens om een goede samenwerking op te bouwen met de opdrachtnemer. Samen met de winnende opdrachtnemer gaan wij onze bermen beheren en in stand houden. Van u wordt verwacht goed thuis zijn in dit betreffende milieu, de bescherming van de aanwezige flora en fauna ende ecologische kansen te kunnen inzien om samen met de gemeente Hoorn de ecologische kwaliteit verder te ontwikkelen.

1.1 Opdracht

Aanleiding voor deze aanbesteding is dat de huidige raamovereenkomsten voor het maaien van bloemrijk (lang) natuurgras en het onderhoud van de sportvelden aflopen.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met 1 Inschrijver per perceel een raamovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van nadere opdrachten of het raambestek.

Voor perceel 1 'Maaien bloemrijk gras' is de scope van de Opdracht:

- Uitvoering vindt plaats binnen de gemeentegrenzen van Hoorn;
- Het maaien van bloemrijke bermen, taluds, waterkanten en grasvelden, exclusief de zones die begraasd worden;
- Het uitmaaien van watergangen;
- Duurzaam verwerken van vrijgekomen maaisel;
- Bijkomende werkzaamheden (zie bijlagen raambestek)

Voor perceel 2 'Onderhoud van de natuurgras sportvelden' is de scope van de Opdracht:

- Werkzaamheden vinden plaats binnen de gemeentegrenzen van Hoorn;
- Maaien en onderhouden van natuurgras sportvelden, machinaal en/of geautomatiseerd met maairobots;
- Bijkomende specialistische werkzaamheden als bemesten, verticuteren, doorzaaien, vertidraineren en diepbeluchten;
- Daar waar van toepassing het duurzaam verwerken van vrijgekomen maaisel.

De doelstellingen van de Opdracht zijn:

- Wij willen het niveau van onderhoud verhogen en daarmee beter en biodiverser groen maken.
- Uitvoeren binnen beschikbare financiële middelen;

De kritische succesfactoren van de Opdracht zijn:

- De mate van flexibiliteit die een opdrachtnemer kan en wil bieden (de juiste machines met de juiste chauffeur en het voorkomen van schade);
- Verbeteren van de biodiversiteit en de monitoring daarvan.

In de bijlagen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van maximaal € 2.460.000, onderverdeeld in:

- a. € 1.140.000 voor perceel 1 voor de maximale duur van 6 jaar; en
- b. € 1.320.000 voor perceel 2 voor de maximale duur van 6 jaar.

Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Initiële looptijd van de Opdracht

- De looptijd van de Opdracht is ca 1 jaar en 10 maanden. De geplande ingangsdatum is 20 maart 2024 en eindigt op 31 december 2025.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd en/of;
- de begrote waarde van de Opdracht wordt bereikt.

1.2 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor:

- de openbare Europese procedure, volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

1.3 Verlenging en opties

Verlenging

Voor elk perceel geldt dat de overeenkomst kan worden verlengd met 1 keer 2 jaar en 2 keer 1 jaar, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 31 december 2029 eindigt.

Opties

Niet van toepassing.

1.4 Samenvoegen en percelen

Samenvoegen

Deze aanbesteding omvat meerdere (deel)opdrachten die zijn samengevoegd tot één Opdracht. Wij hebben hiervoor gekozen omdat:

- Dit aansluit bij de samenstelling en het karakter van de markt;
- De samengevoegde (deel)opdrachten een grote mate van samenhang hebben en onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden;
- De samenvoeging geen negatieve invloed heeft op de toegang tot de Opdracht voor het midden- en kleinbedrijf (hierna het mkb).

Percelen

De Opdracht bestaat uit 2 Percelen:

- Perceel 1: Maaien van bloemrijk gras en watergangen;
- Perceel 2: Onderhoud van de natuurgras sportvelden.

1.5 Opdrachtgever

De aanbestedende dienst is de gemeente Hoorn. Op de website www.hoorn.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Ramon Otto Inkoop- en contractmanager	Wij willen de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. De aanbesteding verloopt daarom volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • e-mail: inkoop@hoorn.nl • telefoonnummer: 0229-252200
--	--

Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers van de gemeente te benaderen dan de hierboven genoemde contactpersoon. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
Uiterlijke ontvangst van vragen	19 januari 2024, 15.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	23 januari 2024
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	7 februari 2024, 15.00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	9 februari 2024
Beoordeling van de Inschrijvingen	12-16 februari 2024
Versturen Gunningsbeslissing	27 februari 2024
Stand still-periode	28 februari tot en met 19 maart 2024
Verificatiegesprek met voorlopige winnaar(s)	Week 12-13 2024
Versturen definitieve gunning	Zo spoedig mogelijk op of na 20 maart 2024
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	3 maanden

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

Vragen

Vragen stelt u via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

2.3 Indienen van Inschrijvingen

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. Gebruik de bijlage 'Checklist in te leveren stukken' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria. Dat houdt in dat wij voor perceel 2 pas de offertes/ inschrijfprijzen inzien als de kwalitatieve beoordeling van perceel 1 is afgerond.

2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.

- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Voor perceel 1 beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- 6 Als u voor het gunningscriterium 1 (perceel 1) een plan indient wat naar mening van de beoordelingscommissie te risicovol is bij de uitvoering van de Opdracht wordt u inschrijving terzijde gelegd. Een totaalscore op het gunningscriterium 1 (perceel 1) lager dan 24 punten vindt de Opdrachtgever niet acceptabel en leidt eveneens tot terzijde legging van uw inschrijving. In beide gevallen wordt Inschrijver hiervan nà afronding van de kwalitatieve beoordeling van alle (overige) inschrijvingen op de hoogte gebracht (zie ook hoofdstuk 6.3.1) en dingt u niet mee naar gunning van de Opdracht.
- 7 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.

2.6 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

In de bijlage en op de website van het klachtenmeldpunt (www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn) vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Conceptovereenkomst zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld;
- Het bestek, inclusief bijbehorende bijlagen en tekeningen zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012); en de
- Standaard RAW bepalingen 2020

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet, het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Stopzetten procedure	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.
Russische betrokkenheid	Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium: - geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; - geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; - geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b). Ook verklaart u dat: - er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
Wet Bibob	Wij hebben het recht om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Deze wet biedt onder andere de mogelijkheid om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de “ernstige beroepsfout”. Ook kan deze Wet Bibob ingezet worden als er aanwijzingen van ondermijning of witwaspraktijken zijn. Wij kunnen hierover aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kunnen wij besluiten om u uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. Deze bevoegdheid kunnen wij ook gebruiken voor wat betreft de eventuele onderaannemer(s) die wordt/worden ingezet voor uitvoering van de Opdracht.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. Voor perceel 2 geldt specifiek: We delen de inschrijfprijs van de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt met de afgewezen Inschrijvers ter onderbouwing van de (voorlopige) gunningsbeslissing.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

Voorwaarde	Omschrijving
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
Social Return on Investment (SROI)	Winnende inschrijver verplicht zich om 2% van de gefactureerde aanneemsom naar aanleiding van de Overeenkomst te besteden aan inspanningen in het kader van SROI. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de onderhavige Overeenkomst.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn 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.

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 onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

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.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt 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. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de Inschrijver een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie (3) werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Let op. Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

5.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier.

Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s) en dat u de opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever hebt uitgevoerd:

- Perceel 1 Kerncompetentie 'Maaien van bloemrijk gras': Ervaring als hoofdaannemer met het machinaal maaien van bermen, taluds en walkanten, waarbij de opdrachtwaarde minimaal € 80.000 exclusief btw per jaar was.
 - Perceel 2 Kerncompetentie 'Maaien en onderhouden sportvelden': Ervaring als hoofdaannemer met het machinaal maaien van natuurgrasvelden voor sportgebruik, inclusief specialistische werkzaamheden als verticuteren, doorzaaien, vertidraineren en diepbeluchten.
- a) Voeg per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.
 - b) Geef per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
 - c) De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
 - d) Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
 - e) We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
 - f) U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet.

5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van het UEA verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	- Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. - Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze link raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.

5.3 Technische bekwaamheid – certificeringen

Door het indienen van het UEA verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. U bent in bezit van onderstaande certificeringen:

- Een VCA** certificaat of gelijkwaardig van de Inschrijver, Combinanten of derden

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Certificaat VCA* of hoger (kopie)	- Het certificaat geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving; of Inschrijver moet voor 31 december 2024 bewijs aanleveren dat aanvraag VCA** in werking is gesteld. Uiterlijk 30 september 2025 moet aannemer het VCA** certificaat hebben overlegd. Op straffe van voortijdige ontbinding van de overeenkomst. - Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze link raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.

5.4 Technische bekwaamheid – materieel

Door het indienen van het UEA verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. U bent op het moment van aanvang van de opdracht in bezit van onderstaande verklaringen:

- De in te zetten mobiele dieselwerktuigen met motoren met een variabel toerental voldoen tenminste aan de Fasenorm V (volgens verordening (EU) 2016/1628).
- Voor de in te zetten mobiele werktuigen wordt aangetoond dat er structureel en hoogwaardig onderhoud is gepleegd met aandacht voor de aspecten:
 - Toepassen correcte machine-instellingen op basis van fabrieksspecificatie.
 - Uitvoeren van periodieke materieelkeuring.
 - Voorgeschreven uitvoering van het onderhoudsprogramma.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Conformiteitsverklaring fasenorm V (kopie/afschrift)	Uit het afschrift moet het vermogen en de emissiewaarden per type werktuig zijn af te leiden
Verklaring van aantoonbaar onderhoud gebruikte werktuigen	Schriftelijke verklaring van gebruiker waaruit blijkt dat de machine(s) bij aflevering correct is (zijn) ingesteld (afleveringsbeurt door leverancier voldoet ook), de machine volgens een periodiek keuringssysteem wordt

Bewijsstuk	Opmerkingen
	gekeurd (kopie keuringsformulier of keuringssticker voldoet ook) en regulier onderhouden wordt middels een onderhoudsprogramma (kopie onderhouds- en/ of servicecontract voldoet ook).

5.5 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef 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 onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad 'Overige documenten'. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad 'Overige documenten'.
5. Beide UEA's staan nu onder 'Overige documenten'.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

6 Gunningscriteria perceel 1

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria voor perceel 1 “Maaien van bloemrijk gras” en hoe wij uw Inschrijving beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Naast prijs (zie ook hoofdstuk 6.3.5) hanteren we de volgende subgunningscriteria

	Subgunningcriterium	Maximaal aantal punten
GC1	Visie en plan biodiversiteit	80 punten
GC2	Casus “Maaibeheer, biodiversiteit en calamiteit”	70 punten

De behaalde scores uit de subgunningscriteria worden via de onderstaande formule omgezet in een indexcijfer. De Inschrijver met het laagste indexcijfer (berekend op 2 decimalen achter de komma) krijgt de Opdracht gegund.

$$\text{indexcijfer} = \text{prijs Inschrijver} (= \text{de 'inschrijfprijs'}) / (\text{behaalde kwaliteitsscore Inschrijver})$$

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijke hoeveelheid punten, dan is de score op GC1 “Visie en plan biodiversiteit” doorslaggevend. Als er dan nog geen winnaar is, dan is de score op GC2 “Casus Maaibeheer, biodiversiteit en calamiteit” doorslaggevend. De Inschrijver met de beste score op kwaliteit GC1 en/of GC2 krijgt de Opdracht gegund.

Als er dan nog een gelijke kwaliteitsscore beslist een loting uitgevoerd door een directielid wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De Inschrijvers mogen hier zelf bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit minimaal 3 medewerkers met uitgebreide ervaring in het werkveld van de Opdracht. De functies van deze medewerkers zijn:

- stafmedewerker
- directievoerder
- beheerder

Elk teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

- Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.2 Algemeen

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Uitgangspunt is het lettertype Arial, lettergrootte minimaal pt10

6.3 Subgunningscriteria perceel 1

De uitwerking van (onderdelen van) de subgunningscriteria worden beoordeeld als onvoldoende, matig, goed of uitstekend. Als alle (gevraagde aandachtspunten en) criteria met 'uitstekend' worden beoordeeld, behaalt de inschrijver het maximum van 150 kwaliteitspunten.

Voor de subgunningscriteria beoordelen we project-specifieke informatie. Algemeenheden worden negatief of negatiever gewaardeerd in de toekenning van punten

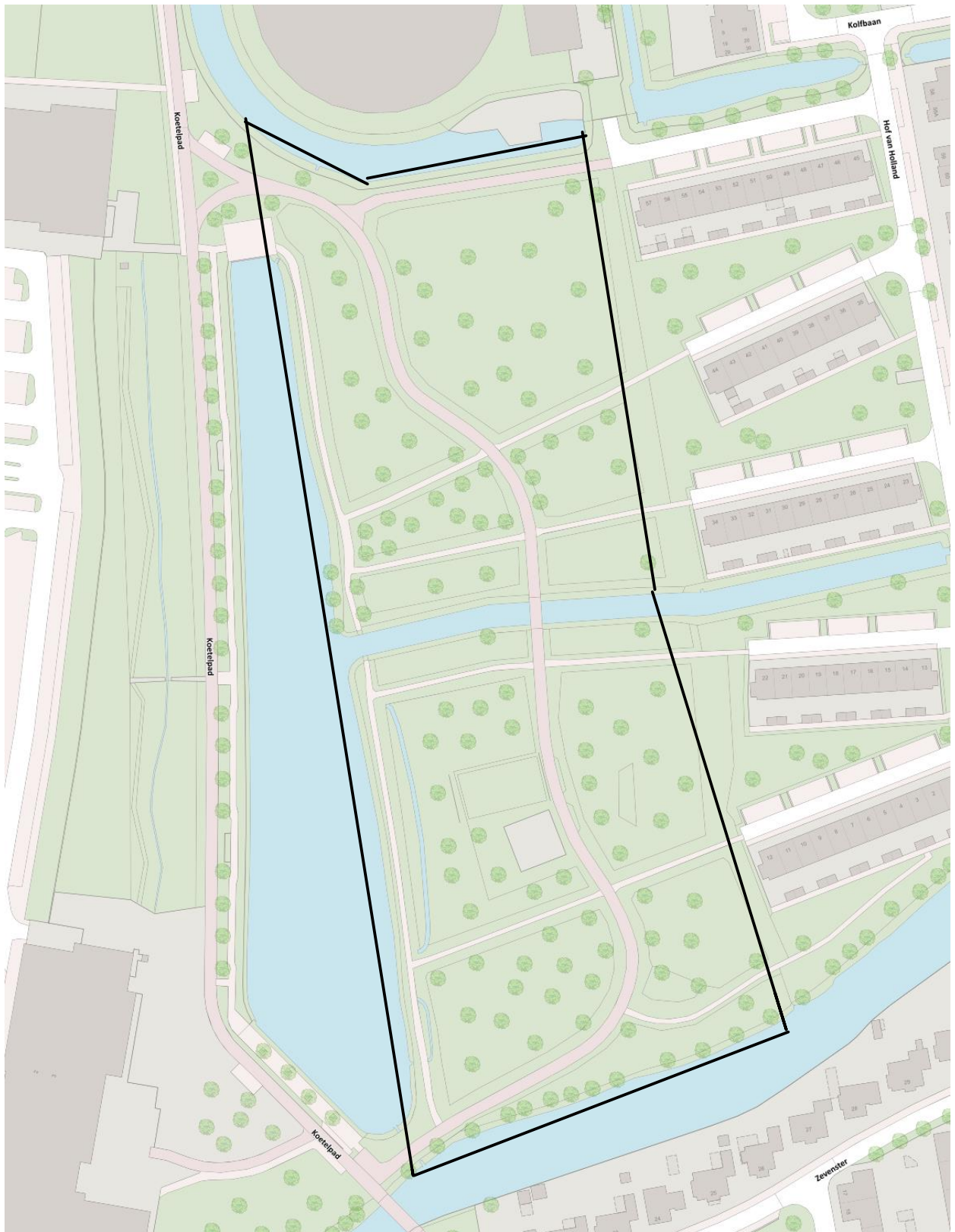
Uw aandacht voor gunningscriterium 1:

Als u voor het gunningscriterium 1 een plan indient wat naar mening van de beoordelingscommissie te risicovol is bij de uitvoering van de Opdracht wordt u inschrijving terzijde gelegd en dingt u niet mee naar de Opdracht. Tevens vindt de Opdrachtgever een score van lager dan 24 punten niet acceptabel en leidt dit eveneens tot terzijde legging van uw inschrijving. In beide gevallen wordt Inschrijver hiervan nà afronding van de kwalitatieve beoordeling van alle (overige) inschrijvingen op de hoogte gebracht.

6.3.1 Gunningscriterium 1 (GC1) Visie en plan biodiversiteit (maximaal 80 punten, max. 3 pagina's A4)

GC1	Aandachtspunten	Doelstelling Opdrachtgever
Visie en plan biodiversiteit	Wij dagen u uit om zo concreet mogelijk te beschrijven wat u doet op het gebied van het herstel, het verbeteren en/of verhogen van de biodiversiteit. En welke rol dat speelt bij de maaierwerkzaamheden van het openbaar groen binnen de gemeente Hoorn. In het specifiek op het perceel Spragerpark *) (het park gesitueerd achter Hotel van der Valk / achter Hof van Holland). Algemeen De gemeente Hoorn heeft een hoge ambitie op het gebied van duurzame biodiversiteit. Bij beheer, onderhoud en onze projecten wordt gezocht naar duurzame oplossingen. Specifiek: Naast de blijk van vakmanschap letten wij op de volgende aspecten van uw beschrijving: 1. Geef uw visie op biodiversiteit met het oog op mens, dier, plant, toe te passen middelen en technologie voor het Spragerpark. (max 30 punten) 2. Welke concrete maatregelen heeft u genomen of gaat u nemen? Welke zet u in voor deze Opdracht en waarom? (max 20 punten) 3. Wanneer is uw plan succesvol, welke factoren dragen hier aan bij? Wees hierin specifiek.(max. 15 punten) 4. Hoe maakt u voor Opdrachtgever duidelijk wat de (positieve) effecten van uw maatregelen zijn? (max. 15 punten)	De gemeente wil een professionele dienstverlener die ambitieus is als het gaat om het herstel, het verbeteren en/of het verhogen van de biodiversiteit. Aangeboden meerwaarde wordt onderdeel van het contract.

*) Zie het zwart omkaderde perceel in onderstaand Figuur 1 Spragerpark Hoorn



Figuur 1 Spragerpark Hoor

6.3.2 Beoordeling GC 1 Visie en plan biodiversiteit (maximaal 80 punten)

	Inschrijver levert een beschrijvend document in van maximaal 3 pagina's A4, in PDF vorm. Bovenop de invulling van gestelde eisen kunt u meerwaarde maken. Door een hogere mate van volledigheid van uw plan, de mate van aansluiting op ambities van de gemeente Hoorn. Ook de concreetheid, een realistische aanpak en de doelmatigheid die u beschrijft. De beoordelingscommissie beoordeelt op de positieve, negatieve punten en de meerwaarde van het gevraagde. Per gevraagd specifiek aspect kan een uitstekend, goed, matig of onvoldoende worden toegekend.	% van het maximaal aantal te behalen punten per aspect
Beoordeling (per aspect)	Toelichting	Score
Uitstekend	De beschrijving geeft een overtuigende en uitstekende invulling van het gevraagde en/of relevante toevoegingen qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid.	100%
Goed	Het gevraagde wordt goed beschreven. Het antwoord geeft een ruim voldoende tot goed uitgewerkt overzicht van het gevraagde aspect qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid.	70%
Matig	Het gevraagde wordt matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van het gevraagde aspect qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid.	30%
Onvoldoende	Er wordt geen of weinig beschrijving gegeven over de visie van Inschrijver, wat Inschrijver van plan is met de biodiversiteit. Er wordt daardoor nauwelijks of niet voldaan aan de gevraagde aspecten qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid. Of uit de beschrijving blijkt dat dit (te) risicovol is voor een beheersbare uitvoering van de Opdracht.	0%

Toekenning punten uitgesplitst per aspect en waardering:

	Beoordeling	Uitstekend	Goed	Matig	Onvoldoende
		100%	70%	30%	0%
Aandachtspunt (specifiek)	Maximaal te behalen aantal punten	Behaalde punten	Behaalde punten	Behaalde punten	Behaalde punten
1. Visie	30	30	21	9	0
2. Maatregelen	20	20	14	6	0
3. Succesfactoren	15	15	10,5	4,5	0
4. Duidelijkheid effecten	15	15	10,5	4,5	0

6.3.3 Gunningscriterium 2 (GC2) Voorkomen van schade (maximaal 70 punten, max. 2 pagina's A4)

GC1	Aandachtspunten	Doelstelling Opdrachtgever
Voorkomen van schade	Algemeen U beschrijft de wijze waarop u de volgende casus aanpakt. U geeft een zo duidelijk mogelijk beeld van uw aanpak van de casus. Situatie (casus) De gemeente schrijft redelijk vaste maaiperiodes voor. Beschrijf hoe u te werk gaat als het maaien moet plaatsvinden onder natte omstandigheden. Specifiek: Naast de blijk van vakmanschap letten wij op de volgende aspecten van uw beschrijving: - Hoe houdt u de kans op beschadigingen aan het gras en meldingen van bewoners zo klein mogelijk? (max. 30 punten) - Wat kunnen en mogen wij als Opdrachtgever van u verwachten in het kader van de beheersing en/of nazorg? (max. 25 punten) - U geeft aan welke maaimethode(n) u toepast en welk materiaal daarvoor wordt ingezet. (max. 15 punten)	De gemeente wil inzicht krijgen in hoe een professionele dienstverlener deze de opdracht uitvoert. Zonder dat de gemeente er nadeel van heeft. De aangeboden aanpak wordt onderdeel van het contract.

6.3.4 Beoordeling GC2 Casus "Voorkomen van schade"

	Inschrijver levert een beschrijvend document in van maximaal 2 pagina's A4, in PDF vorm. Door een hogere mate van volledigheid van uw beschrijving en de aansluiting op de casus kunt u meerwaarde maken. Ook met de concreetheid, een realistische aanpak en de doelmatigheid die u beschrijft. De beoordelingscommissie beoordeelt op de positieve, negatieve punten en de meerwaarde van het gevraagde. Per gevraagd specifiek aspect kan een uitstekend, goed, matig of onvoldoende worden toegekend.	% van het maximaal aantal te behalen punten per aspect
Beoordeling (per aspect)	Toelichting	Score
Uitstekend	De beschrijving geeft een overtuigende en uitstekende invulling van het gevraagde en/of relevante toevoegingen qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid.	100%
Goed	Het gevraagde wordt goed beschreven. Het antwoord geeft een ruim voldoende tot goed uitgewerkt overzicht van het gevraagde aspect qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid.	70%
Matig	Het gevraagde wordt matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van het gevraagde aspect qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid.	30%
Onvoldoende	Er wordt geen of weinig beschrijving gegeven over hoe of op welke wijze Inschrijver schade voorkomt. Er wordt daardoor nauwelijks of niet voldaan aan de gevraagde aspecten qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid. Of uit de beschrijving blijkt dat dit (te) risicovol is voor een beheersbare uitvoering van de Opdracht.	0%

Toekenning punten uitgesplitst per aspect en waardering:

	Beoordeling	Uitstekend	Goed	Matig	Onvoldoende
		100%	70%	30%	0%
Aandachtspunt (specifiek)	Maximaal te behalen aantal punten	Behaalde punten	Behaalde punten	Behaalde punten	Behaalde punten
1. Beschadigingen	30	30	21	9	0
2. Beheersing en nazorg	25	25	17,5	7,5	0
3. Maaimethoden	15	15	10,5	4,5	0

6.3.5 Prijs

De inschrijfprijs wordt bepaald door de som van alle elementen in de door u ingevulde inschrijfstaat. Wij hebben deze inschrijfstaat gebaseerd op de beoogde hoeveelheden en werkzaamheden voor een periode van vier (4) jaar. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijvingsprijs (de inschrijfprijs ten behoeve van de berekening van het indexcijfer) welke vergeleken kan worden. De onderliggende eenheidsprijzen worden wel in het contract opgenomen.

6.3.6 Overige voorwaarden voor indienen van prijzen

- Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven de inschrijvingsstaat of -staten uit de bijlagen. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het format.
- De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief:
 - alle overige kosten;
 - preventieve beheersmaatregelen in het kader van risicobeheersing;
 - het voldoen aan de SROI inspanningsverplichting;
- Tot en met 31 december 2024 is geen indexering toegestaan;
- Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.
- Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.
- Afronding van de inschrijfprijs is toegestaan tot een maximum van € 1.000, exclusief btw.

6.3.7 Rekenvoorbeeld

Inschrijver X heeft een geldige inschrijving ingediend. Na de consensusbeoordeling zijn de volgende punten toegekend:

GC1: 59,50 punten (op alle aspecten een 'Goed')

GC2: 21,00 punten (op alle aspecten een 'Matig')

Inschrijvingsprijs: € 785.000

Indexcijfer = $785.000 / (59,50 + 21) = 785.000 / 80,50 = 9.751,55$

6.4 Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.

7 Gunningscriterium perceel 2

Wij gunnen de Opdracht van perceel 2 “Sportveldonderhoud” aan de Inschrijver die inschrijft met de laagste prijs.

Wij kiezen voor een gunning op laagste prijs omdat:

- Wij invloed willen uitoefenen op hoe de Opdracht wordt uitgevoerd en daarom werken met een gedetailleerd bestek. De enige belangrijke onderscheidende factor is de prijs van uw Inschrijving.
- Een gunning op beste prijs/kwaliteitverhouding geen, of slechts een beperkte, toegevoegde waarde heeft. De kwalitatieve criteria die wij belangrijk vinden, zijn verwerkt in het bestek.
- Een andere gunningsmethode dan laagste prijs niet proportioneel is vanwege hoge transactiekosten/ en relatief te grote hoeveelheid administratieve lasten.
- Het om een routinematige en relatief eenvoudige Opdracht gaat, waardoor gunnen op laagste prijs de meest gangbare en logische methode is.

7.1 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

7.2 Overige voorwaarden voor indienen van prijzen

- De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief:
 - alle overige kosten;
 - preventieve beheersmaatregelen in het kader van risicobeheersing;
 - het voldoen aan de SROI inspanningsverplichting;
- Tot en met 31 december 2024 is geen indexering toegestaan;
- Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.
- Afronding van de inschrijfprijs is toegestaan tot een maximum van € 1.000, exclusief btw.

7.3 Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffeerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.