

Inschrijvingsleidraad

Groot onderhoud en renovatie natuurgrasvelden

Europees openbare procedure

Versie	1
Datum	December 2023
Referentie	W-24-4 Raamovereenkomst groot onderhoud en renovatie natuurgrasvelden
Auteurs	De Slijpkruik B.V.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
Hoofdstuk 1 Algemeen	4
1.1 Korte beschrijving van Opdrachtgever.....	4
1.2 Doel.....	4
1.3 Opdracht.....	4
1.4 Communicatie.....	5
1.5 Klachtenregeling	5
1.6 Motivering keuze procedure en partijen	5
1.7 Raamovereenkomst	5
1.8 Aanbestedingsdocumenten	6
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Algemeen	7
2.2 Planning	7
2.3 Inlichtingen.....	7
2.4 Wijze van inschrijven.....	7
2.5 Beoordeling van de inschrijvingen.....	7
2.6 Gunning	7
2.7 CROW Better performance.....	7
Hoofdstuk 3 Voorwaarden	8
3.1 Algemene voorwaarden	8
3.2 Het vormen van een combinatie	9
3.3 Geheimhouding	9
3.4 Gestanddoeningstermijn.....	10
3.5 Afwijkingen van de UAV.....	10
3.6 Wachtkamerregeling.....	10
3.7 Geschillen	10
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de inschrijvingen	11
4.1 Methodiek.....	11
4.2 Uitsluiting	13
4.3 Geschiktheidseisen	14
4.4 Gunningscriteria	16
4.5 Boeteregeling	21
Social Return (in het inkoopbeleid)	22
Bijlage 1. Modelverklaring referentie, kerncompetentie 1	23
Bijlage 2. Modelverklaring referentie, kerncompetentie 2	24

Begrippenlijst

In de navolgende inschrijvingsleidraad worden onderstaande begrippen gehanteerd.

Aanbieder	Een natuurlijke of rechtspersoon die inschrijft met een aanbieding om de Opdracht uit te voeren.
Algemene inkoopvoorwaarden	De VNG inkoopvoorwaarden zoals opgenomen als bijlage bij deze aanbesteding.
Bijlage	Een Bijlage als onderdeel van deze aanbesteding.
Inkoopbeleid	Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van Opdrachtgever.
Kandidaat-aanbieder	De ondernemer die deze inschrijvingsleidraad heeft ontvangen.
Klachtenregeling	Klachtenregeling Opdrachtgever
Inschrijvingsleidraad	Onderhavig document inclusief alle Bijlagen waarin Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een inschrijving.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in deze inschrijvingsleidraad en alle wijzigingen daarop, ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en het bestek.
Opdrachtgever	De Gemeente Wageningen
Opdrachtnemer	De Aanbieder aan wie door de Opdrachtgever de Opdracht wordt gegund.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen Opdrachten vast te leggen.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Korte beschrijving van Opdrachtgever

De stad Wageningen is een zelfstandige gemeente met meer dan 40.000 inwoners. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een hoog voorzieningenniveau en een jonge populatie door de vele studenten. Het is een stad met veel ambitie en met circa 160 nationaliteiten.

Vijf woorden weerspiegelen de (gewenste) identiteit van de gemeente Wageningen: historie, modern, kwaliteit, wetenschappelijk, informeel. Historie verwijst naar de Stad der Bevrijding en de historie met 750 jaar stadsrechten. Wetenschappelijk naar City of Life Sciences, het wetenschappelijke karakter dat wordt vertegenwoordigd door Wageningen UR en gelieerde bedrijven en instituten. Modern verwijst naar innovatie en meegaan met de tijd, terwijl kwaliteit staat voor het hoge woon-, werk- en leefniveau. Informeel staat voor de toegankelijkheid die de gemeente Wageningen kenmerkt.

Er is veel interactie tussen gemeente en samenleving. Dit alles zien we weerspiegeld in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is "We doen het samen met de stad".

Circulair inkopen is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht willen we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

Voor verdere informatie zie de website www.wageningen.nl.

1.2 Doel

De gemeente Wageningen heeft besloten het groot onderhoud en renovatie van natuurgrasvelden in de gemeente aan te besteden, waarbij de opdracht gegund wordt aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), zijnde de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

Het doel van de inschrijvingsleidraad is het sluiten van een (Raam)Overeenkomst met 1 aannemer, conform de gestelde functionele en technische normen en eisen.

1.3 Opdracht

De opdracht omvat in hoofdzaak o.a. de volgende werkzaamheden:

Groot onderhoud van wedstrijdvelden en trainingsvelden

- Verticuteren grasvelden;
- Dressen en bezanden grasvelden;
- Rechtzetten doelen;
- Egaliseren grasvelden;
- Doorzaaien en herstel van grasvelden;
- Diepbeluchten grasvelden.

Renovatie van wedstrijdvelden en trainingsvelden

- Frezen grasvelden;
- Mengwoelen grasvelden;
- Bezanden grasvelden;
- Bemesting;
- Zaaïen grasvelden;
- Diepbeluchten grasvelden.

1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

Alle correspondentie dient via TenderNed te geschieden. In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding te benaderen. Bij constatering hiervan kan de Aanbieder worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1.5 Klachtenregeling

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

1.6 Motivering keuze procedure en partijen

In dit geval is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure, vanwege een aanbesteding boven het Europese drempelbedrag op basis van het ARW 2016.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.7 Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens te komen tot een Raamovereenkomst met één Aanbieder voor de looptijd van 1 april 2024 t/m 31 december 2025, met een optie tot verlenging van 2 maal 1 jaar. De overeenkomst eindigt uiterlijk 31 december 2027.

Voor verlenging gelden dezelfde prijzen en bedragen als gedaan bij de inschrijving. Eventuele kortingen zijn ook bij de verlengingsjaren van toepassing.

1.8 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-raamovereenkomst Groot onderhoud en renovatie natuurgrasvelden W-24-4, met bijbehorende besteksbijlagen (inclusief inschrijvingsbiljet en -staat)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- VNG Inkoopvoorwaarden gemeente Wageningen
- Bijlage 1. Modelverklaring referentie, kerncompetentie 1
- Bijlage 2. Modelverklaring referentie, kerncompetentie 2

Er zijn de volgende documenten/tekeningen ter informatie bijgevoegd:

- Bijlagen volgens het bestek

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016. De Aanbieder dient zich te realiseren dat het aanbod éénmalig en definitief is.

2.2 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals deze is gepubliceerd op TenderNed.

2.3 Inlichtingen

Het stellen van vragen ten behoeve van inlichtingen kunnen uitsluitend worden gesteld tot het op TenderNed vermelde tijdstip. Vragen dienen via TenderNed te worden ingediend.

Van de vragen en antwoorden wordt een nota van inlichtingen opgesteld welke via TenderNed wordt gepubliceerd op de uiterst genoemde datum zoals vermeld op TenderNed. De inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor een juiste ontvangst van de nota van inlichtingen.

De Nota's van Inlichtingen vormen onderdeel van het contract.

2.4 Wijze van inschrijven

Aanbieder dient zijn Inschrijving via TenderNed in te dienen. Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

2.5 Beoordeling van de inschrijvingen

De Aanbestedende dienst zal de beoordeling van de Inschrijvingen laten uitvoeren door een beoordelingsteam bestaande kundige personen werkzaam bij of voor de Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam bestaat uit personen met o.a. de volgende functie: terreinbeheerder, toezichthouder, directievoerder.

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

2.6 Gunning

Na de beoordeling wordt via TenderNed het voorgenomen gunningsbesluit gepubliceerd.

2.7 CROW Better performance

Op dit werk is de systematiek 'CROW Better performance' van toepassing, zie bepaling 01.23.05 in deel 3 van bestek W-24-4 voor een nadere toelichting.

Hoofdstuk 3 Voorwaarden

3.1 Algemene voorwaarden

- Aanbieden op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
- Het aanbieden van alternatieve oplossingen c.q. varianten is niet toegestaan.
- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Aanbieder een inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de inschrijving, leidt tot uitsluiting.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Aanbieder worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
- Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de Aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Aanbidders kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Aanbidders zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
- Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht de Aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de Aanbestedende dienst hiervan op de hoogte te stellen bij de inlichtingenronde. U kunt zich in uw inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden.
- De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging.
- Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de

gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.

- Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement te Arnhem. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

3.2 Het vormen van een combinatie

In geval van het vormen van een combinatie kan worden verlangd dat na gunning een rechtsvorm, naar Nederlands recht, wordt aangenomen volgens welke de combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst.

Voorts moet ieder lid van de combinatie de verklaring ondertekenen waaruit blijkt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen, bij een eventuele gunning, gezamenlijk en hoofdelijk instaan voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. In die verklaring moet de naam van de combinant worden opgenomen, die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden.

Alle leden van de combinatie dienen afzonderlijk een UEA aan te leveren.

3.3 Geheimhouding

Van de Aanbieder wordt verwacht dat hij strikte vertrouwelijkheid in acht neemt ten aanzien van de inhoud van deze inschrijvingsleidraad. Anderzijds zal de Aanbestedende dienst de inhoud van de inschrijvingen evenzeer strikt vertrouwelijk behandelen.

Aanbieder zal bovendien strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die de Aanbestedende dienst beschikbaar stelt. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het uitbrengen van de inschrijving.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan Aanbieders bekend te maken.

Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat de Aanbieder akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van de inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Aanbestedende dienst hiertoe verplicht.

3.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van zestig (60) dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van 60 dagen verlengen. Een Aanbieder kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de Opdracht.

3.5 Afwijkingen van de UAV

In de bestekken wordt op diverse plaatsen van de UAV afgeweken. Deze afwijkingen zijn ingegeven door de afweging dat niet alle bepalingen in de UAV overeenkomen met de werkwijze welke aanbesteder in de praktijk voor ogen heeft. Hierdoor zijn sommige bepalingen aangepast zodat wordt aangesloten bij de werkwijze van de aanbesteder.

3.6 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de opdracht/raamovereenkomst is de Aanbestedende dienst gerechtigd een beroep te doen op de opvolgende Inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde Inschrijver). De als tweede geëindigde Inschrijver kan worden gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Alsdan heeft de Aanbestedende dienst het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder.

3.7 Geschillen

Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, uitsluitend voorgelegd aan de Rechtbank Gelderland.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de inschrijvingen

4.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: Beoordeling op procedurele voorwaarden / in te dienen documenten

Er wordt bekeken of de Aanbieding tijdig volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. De volgende documenten dienen te worden ingediend:

- Inschrijvingsstaat
- Inschrijvingsbiljet
- Plan van Aanpak
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Gedragsverklaring aanbesteden
- Uittreksel Kamer van Koophandel
- Ingevulde referentieverklaringen op basis van in bijlage 1 en 2 gegeven 'Modelverklaring referentie'

Stap 2: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Een Aanbieder die niet aan alle gestelde criteria voldoet, kan worden uitgesloten. Ook wanneer niet alle in te dienen documenten volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn ingediend, kan de Aanbieding terzijde worden gelegd.

Stap 3: beoordeling kwalitatieve meerwaarde

De inschrijvingen welke met een positief resultaat de voorgaande 2 stappen hebben doorlopen, worden beoordeeld op de wijze waarop en in welke mate de inschrijving voldoet aan de criteria, zoals benoemd in dit document.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Plannen van Aanpak in eerste instantie individueel. In een gezamenlijk overleg worden de individuele beoordelingen besproken.

Stap 4: Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding

Na de beoordeling van de kwalitatieve meerwaarde van de inschrijving worden het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat geopend en gecontroleerd op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

Om een transparante en objectieve beoordeling te waarborgen, wordt de prijs door de procesbegeleider pas aan de beoordelaars bekend gemaakt, nadat de Kwaliteit is beoordeeld.

Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dient te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2020. Met name de bepalingen 01 01 06 en 01 01 07 zijn hierbij relevant.

Tevens dient de inschrijver rekening te houden met het feit dat bij een raamovereenkomst de 'eenheid' van de staartkosten een 'percentage' betreft.

Daarnaast dient op de inschrijvingsstaat bij elke post, ook bij de staartposten, iets ingevuld te zijn (als bijvoorbeeld bij in de staartposten bij de post 'korting' geen korting gegeven wordt dient de inschrijver ervoor te zorgen dat hier dan 0% staat vermeld en het is niet toegestaan als hier niets wordt ingevuld).

Niets ingevuld bij een post op de inschrijvingsstaat kan leiden tot ongeldigheid en het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving.

De door de aanbestedende dienst verstrekte bestanden mogen in geen geval gewijzigd worden.

Nadrukkelijk vragen wij om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm, structuur, tekst en lay-out zoals door de aanbestedende dienst verstrekt middels de TenderNed.

Om tot een eerste keuze van een inschrijver te komen, wordt na het invullen van de kwaliteits- en de kwantiteitsbeoordelingen de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. De aanbestedende dienst stelt vast welke inschrijver de meest economisch voordelige inschrijving heeft ingediend door van de aanneemsom de fictieve korting af te trekken. De inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom heeft de meest economisch voordelige inschrijving.

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen met dezelfde fictieve aanneemsom, dan wint de inschrijver met de hoogst behaalde fictieve korting. In het geval ook de fictieve kortingen gelijk zijn, zal via een loting conform paragraaf 2.36.3 van het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

4.2 Uitsluiting

Aanbieders, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 4), kunnen worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure.

Deel III van het UEA ziet op de uitsluitingsgronden. Aanbieder verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. De Aanbestedende dienst vraagt bij inschrijving een bewijsstuk ten aanzien van integriteit; een "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. De Aanbestedende dienst kan aan de winnende Aanbieder als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen.

Indien op Aanbieder een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt de Aanbestedende dienst Aanbieder in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Aanbieder beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Aanbieder dient - voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen

Indien op Aanbieder een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan de Aanbestedende dienst afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Aanbieder werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven te betalen.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit de Aanbestedende dienst de Aanbieder niet uit van de procedure.

4.3 Geschiktheidseisen

Algemeen

Elk van de combinanten en onderaannemers dient afzonderlijk aan de geschiktheidseisen betreffende de uitsluitingsgronden en de beroepsbevoegdheid te voldoen. Voor de geschiktheidseisen zoals hieronder genoemd met betrekking tot de kwaliteitswaarborging en kennis & ervaring, is het voldoende als de combinatie als geheel aan de gestelde eisen voldoet en aangegeven is voor welke minimeisen een beroep op derde(n) wordt gedaan.

Technische en beroepsbekwaamheid

A. Eisen ten aanzien van kwaliteitswaarborging

Inschrijver dient te verklaren dat hij over de volgende kwaliteitscertificaten beschikt:

1. Een geldige gecertificeerde kwaliteitssysteem **NEN-EN-ISO-9001- certificaat** of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;
2. Een geldig **Groenkeur-certificaat Groenvoorzieningen** of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht.

Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij over deze certificaten kan beschikken door te verklaren dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen en dat hij op verzoek van de aanbestedende dienst bewijs hiervoor overlegt.

B. Eisen ten aanzien van kennis en ervaring

De inschrijver dient technisch in staat te zijn, alsmede over de kerncompetenties te beschikken om de opdracht uit te voeren binnen de door de aanbestedende dienst te stellen randvoorwaarden.

De inschrijver dient op basis van referentieprojecten aan te tonen kennis en ervaring te hebben opgedaan met de uitvoering van de werken en diensten en derhalve over de hierna te noemen kerncompetenties te beschikken, de volgende referenties worden geëist:

Kerncompetentie 1: Ervaring groot onderhoud sportvelden

De gegadigde moet kunnen aantonen door middel van een referentieproject dat hij kennis en ervaring heeft met groot onderhoud van natuurgras sportvelden met een opdrachtwaarde van tenminste € 30.000,- per jaar en uitgevoerd in de afgelopen 5 jaar.

Kerncompetentie 2: Ervaring renovatie van sportvelden

De gegadigde moet kunnen aantonen door middel van een referentieproject dat hij kennis en ervaring heeft met renovatie van natuurgras sportvelden met een opdrachtwaarde van tenminste € 20.000,- per jaar en uitgevoerd in de afgelopen 5 jaar.

Algemene minimumeisen referenties

Minimale eisen waaraan de door inschrijver in te dienen referentieprojecten in het algemeen aan dienen te voldoen:

- a. De referentieprojecten zijn tijdig, inclusief eventueel uitstel, afgerond in de periode van maximaal 5 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving.
- b. Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde. Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde, en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.
De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.
- c. Indien een referentieproject voor meerdere competenties voldoet, mag dit referentieproject bij meerdere competenties opgevoerd worden als referentie.
- d. De referentieprojecten dienen op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de opdrachtgever. Op verzoek van de aanbestedende dienst dienen de verklaringen van goede uitvoering te worden afgegeven door de opdrachtgevers van de door de inschrijver ingediende referentieprojecten.
- e. Het is voldoende als het eventuele samenwerkingsverband (gevormd door combinatie danwel onderaanneming) als geheel aan deze eis voldoet.
- f. De beschrijving van de kerncompetenties en ervaringen dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan de hiervoor genoemde aspecten is voldaan.
De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver heeft de referent op de hoogte gesteld dat hij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij aan deze geschiktheidseisen voldoet.

Tevens dient inschrijver referentieprojecten van de twee (2) kerncompetenties toe te voegen volgens bijlage 1 en 2 Modelverklaring Referentie en bij de inschrijving in te dienen.

4.4 Gunningscriteria

Het gunningscriterium is de beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV).

Daarnaast moet de inschrijver voldoen aan alle eisen vermeld in deze inschrijvingsleidraad en bijbehorend bestek. Er wordt gegund op basis van prijs en kwaliteit. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande onderdelen.

Bij onderdeel 1 t/m3 wordt een omschrijving van de inschrijver verlangd in het Plan van Aanpak, de wijze van beoordeling wordt hieronder bij de betreffende onderdelen aangegeven.

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 3 A4 (enkelzijdig) met lettertype Arial en lettergrootte 10, exclusief de voorpagina en inhoudsopgave. Indien het plan bestaat uit meer dan 3 pagina's worden enkel de eerste 3 pagina's in de beoordeling meegenomen.

Op de volgende onderdelen kan een fictieve korting worden verkregen:

Onderdeel	Omschrijving	Max. fictieve korting
1	Borging kwaliteit en continuïteit werkzaamheden	€ 64.000,-
2	Duurzaamheid en innovaties	€ 32.000,-
3	Communicatie	€ 64.000,-
	Totaal:	€ 160.000

Beoordeling Plan van Aanpak

De onderdelen worden beoordeeld door het beoordelingsteam en van een cijfer voorzien conform onderstaande tabel. Bij een score lager dan een 6 wordt geen korting gegeven maar geldt een verhoging.

Bij de beoordeling zal met nadruk gelet worden op de mate waarin geanticipeerd wordt op de project specifieke zaken en welke concrete toezeggingen er gedaan worden. Bij de beoordeling wordt door het gehele beoordelingsteam allereerst per aspect beoordeeld of alle gevraagde elementen in het antwoord aan de orde komen. Indien dat niet het geval is, dan krijgt de inschrijver een onvoldoende en vindt er geen verdere beoordeling van dat aspect plaats. De afzonderlijke leden van het beoordelingsteam beoordelen vervolgens het/de opgegeven antwoord/informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt bovenop de minimumeisen in het RAW-bestek.

De afzonderlijke leden geven een rapportcijfer (5 t/m 8). Er worden slechts hele punten toegekend. Vervolgens worden de rapportcijfers met elkaar vergeleken en komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit over de toe te kennen score.

Indien het beoordelingsteam niet tot een unaniem besluit komt over een toe te kennen score op een aspect, worden de door de individuele leden van het beoordelingsteam toegekende scores opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het resultaat wordt afgerond op een heel getal. Voorbeeld: een score van 6,3 wordt dus een 6 en een score van 7,5 wordt een 8.

De toegekende cijfers worden hierna verwerkt tot een fictieve korting/verhoging volgens de onderstaande tabel. Bij een score lager dan 6 wordt er geen korting gegeven maar geldt een verhoging. Het plan van aanpak bestaat uit 7 onderwerpen met daaraan gekoppeld een aantal vragen. Aan elke vraag is een fictieve korting gekoppeld. Alle vragen worden afzonderlijk beoordeeld. Vb. een vraagpunt heeft een waarde van € 10.000,-. Het behaalde cijfer bij dit vraagpunt is een 7. De fictieve korting wordt dan als volgt berekend: $0,50 \times € 10.000,- = € 5.000,-$

Cijfer	Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbestedende dienst	Fictieve korting
5	De beantwoording is onvoldoende uitgewerkt en/of deze sluit in onvoldoende mate aan op de wensen van de aanbestedende dienst. De onderbouwing is algemeen, ondermaats en/of bepaald niet overtuigend.	-25% (betreft verhoging)
6	Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt maar bieden geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	0%
7	Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden redelijk veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	50%
8	De beantwoording voldoet aan alle minimale benoemde onderwerpen, zijn volledig uitgewerkt en bieden zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	100%

Plan van aanpak

Middels een plan van aanpak dient de inschrijver te omschrijven hoe hij omgaat met onderstaande criteria:

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 3 bedrukte pagina's (excl. voorblad), A4-formaat, lettertype Arial, lettergrootte 10.

 Criterium K1, max. 1 pagina

 Criterium K2, max. 1 pagina

 Criterium K3, max. 1 pagina

Criterium K1 **Borging kwaliteit en continuïteit werkzaamheden**

De aanbesteder wil weten hoe de inschrijver de maximale kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden en werkprocessen inricht waarborgt met inachtneming van bespeelbaarheid velden en ingerichte werkprocessen.

Doel: borging van kwalitatief goed werk

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbestedende dienst		Max. fictieve korting
a	Omschrijf hoe u uw kennis en ervaring inzet om de kwaliteit van de velden te verhogen, waarbij de sluitingstermijn mogelijk wordt verkort om het eerder bespeelbaar te maken voor gebruikers.	€ 32.000,-
b	Omschrijf hoe u uw werkprocessen inricht en risico's inschat, zodat de kwaliteit en continuïteit van het werk onder alle omstandigheden geborgd is.	€ 32.000,-

Criterium K2 **Duurzaamheid en innovaties**

De aanbestedende dienst wil van de inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. De inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel mogelijk minimaliseert en welke innovatieve middelen worden toegepast in de uitvoering.

Doel: inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden.

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbestedende dienst		Max. fictieve korting
a	Welke (innovatieve) maatregelen neemt u gelet op afname milieubelasting? Bijvoorbeeld CO2 reducerende maatregelen, mindering in transportbewegingen, inzet elektrische machines enzovoort.	€ 32.000,-

Criterium K3 Communicatie

De aanbestedende dienst wenst van de inschrijver te weten hoe hij zo adequaat en proactief mogelijk met de opdrachtgever communiceert over de werkmethode, planning en de manier waarop hij eventuele afwijkingen meldt. Daarnaast wenst de aanbestedende dienst te weten hoe de inschrijver communiceert met stakeholders (o.a. gebruikers van de terreinen, sportverenigingen, golfclub) over de werkzaamheden, zie ook het gevraagde communicatieplan in het bestek.

Doel: helder communiceren met opdrachtgever en stakeholders

Omschrijving		Max. fictieve korting
a	Omschrijf hoe u proactief en snel handelt in het communiceren met de gemeente.	€ 32.000,-
b	Omschrijf op welke wijze en hoe u tijdig met stakeholders communiceert over de werkzaamheden.	€ 32.000,-

Totaal waarde BPKV criteria

Criteria	Maximaal behaalde fictieve korting/verhoging
Onderdeel 1	€,-
Onderdeel 2	€,-
Onderdeel 3	€,-
Totaal behaalde fictieve korting	€,-
Aanneemsom (conform inschrijvingsstaat)	€,-
Fictieve inschrijvingssom	€,- (aanneemsom minus totaal behaalde fictieve korting of plus verhoging)

4.5 Boeteregeling

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 een boete opgelegd worden van € 1.000,- voor het betreffende onderdeel.

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 Gemeente Wageningen op schadevergoeding onverlet.

Social Return (in het inkoopbeleid)

De gemeente streeft er naar via de opdrachtverstrekking aan marktpartijen, concrete sociale winst te bereiken. Social Return On Investment (SROI) is een logische aanvulling op het beleid van de gemeente Wageningen aangaande duurzaam inkopen, waar de balans tussen people, planet en profit centraal staat. In dit kader wordt onder SROI verstaan dat de opdrachtgever (de gemeente) contractueel vastgelegde sociale voorwaarden stelt aan een opdrachtnemer. Deze voorwaarden liggen in eerste instantie op het terrein van kansen op de arbeidsmarkt voor werkzoekenden en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan echter ook breder getrokken worden: iets terugdoen voor de maatschappij is de letterlijke vertaling van Social Return.

Bij iedere aanbesteding worden de mogelijkheden voor SROI verkend. Boven de Europese drempel betreft dit een verplichting, daaronder geldt een inspanningsverplichting. We hanteren de bouwblokkenmethode als waarderingssysteem.

Een vast percentage, 2% van de overeengekomen aanneemsom van een opdracht wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. Invulling kan na opdracht tussen de ondernemer en gemeente in een plan van aanpak worden overeengekomen.

Bijlage 1. Modelverklaring referentie, kerncompetentie 1

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referentie kerncompetentie 1.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te worden.

Naam inschrijver		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetenties	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetentie: Kerncompetentie 1: Ervaring groot onderhoud sportvelden. De gegadigde moet kunnen aantonen door middel van een referentieproject dat hij kennis en ervaring heeft met groot onderhoud van natuurgras sportvelden met een opdrachtwaarde van tenminste € 30.000,- per jaar en uitgevoerd in de afgelopen 5 jaar.	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht(en) waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde.	NAW-gegevens van de Derde.	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 2.

Modelverklaring referentie, kerncompetentie 2

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referentie kerncompetentie 2.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te worden.

Naam inschrijver		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetenties	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetentie: Kerncompetentie 2: Ervaring renovatie van sportvelden. De gegadigde moet kunnen aantonen door middel van een referentieproject dat hij kennis en ervaring heeft met renovatie van natuurgras sportvelden met een opdrachtwaarde van tenminste € 20.000,- per jaar en uitgevoerd in de afgelopen 5 jaar.	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht(en) waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde.	NAW-gegevens van de Derde.	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

