

Europese openbare aanbesteding

"Leveren van meststoffen"



Datum: 16 juli 2024

Colofon

Organisatie	: Gemeente Hardenberg Bezoekadres: Stephanuspark 1 7772 HZ Hardenberg Postadres: Postbus 500 7770 BA Hardenberg Telefoonnummer: 14 0523 (zonder kengetal)
Naam aanbesteding	: Europese openbare aanbesteding 'Leveren van meststoffen'
CPV-code(s)	: 24430000-7 Meststoffen van dierlijke of plantaardige oorsprong; 77320000-9 Onderhouden van sportvelden.
Contactpersoon	: Sharon Lisser Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

1. Algemeen	8
1.1 Organisatie	8
1.2 Doelstelling aanbesteding	8
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen	8
1.4 Beschrijving van de opdracht	8
1.5 Looptijd van de Raamovereenkomst	9
1.6 Raming van de Raamovereenkomst	9
1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen	9
1.7.1 Duurzaamheid	9
2. Procedure	11
2.1 Aanbestedingsprocedure	11
2.2 Planning	11
2.3 Communicatie platform	11
2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid	12
2.5 Klachtregeling	12
2.6 Nota van Inlichtingen	12
2.7 Inschrijvingsvoorwaarden	13
2.8 Indienen Inschrijvingen en rechtsgeldige ondertekening	14
2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking	15
2.10 Beoordelingsproces	15
2.11 Bezwaar gunningsbeslissing	16
2.12 Communicatie	17
2.13 Verificatie gegevens	17
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.1 Inleiding	19
3.2 Uitsluitingsgronden	19
3.3 Geschiktheidseisen	20
3.3.1 Financiële en economische draagkracht	20
3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid	21
3.3.3 Beroepsbevoegdheid	21
3.3.4 Russische betrokkenheid	22
3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing	22
4. Gunningscriterium	23
4.1 Overzicht sub-gunningscriteria	23

4.2	Wijze van beoordelen	23
4.2.1	Sub-gunningscriterium 'Prijs'	23
4.2.2.	Sub-gunningscriterium 'kwaliteit'	24
4.3	Eindbeoordeling	26
4.3.1	Beoordelingscommissie	27
5.	Bijlagen	28

Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De gemeente Hardenberg.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van gemeente Hardenberg ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Gemeente Hardenberg	De aanbestedende dienst.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Leveringen	De door Opdrachtnemer te leveren producten op grond van de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De Leveringen welke onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De gemeente Hardenberg.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.

Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Levering.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de Levering staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving en die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, hiervoor wordt u verwezen naar §2.8. Inschrijver conformeert zich aan de vormvereisten door het indienen van een Inschrijving.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding inzake het leveren van organische meststoffen ten behoeve van de gemeente Hardenberg (hierna: gemeente). Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd op om basis van onderhavige Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlage een Inschrijving te doen.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Algemeen';
- Hoofdstuk 2 'Procedure';
- Hoofdstuk 3 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen';
- Hoofdstuk 4 'Gunningscriterium';
- Hoofdstuk 5 'Bijlagen'.

1. Algemeen

1.1 Organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 61.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie <http://www.hardenberg.nl>

1.2 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor het leveren van 100% organische meststoffen ten behoeve van de gemeente.

1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Binnen deze aanbesteding is geen sprake van clustering van opdrachten, daarom wordt er in deze aanbesteding geen onderscheid gemaakt in percelen. Bij een verdeling in percelen maakt het de opdracht niet laagdrempeliger voor partijen om mee te dingen. De toegang voor het MKB is goed gewaarborgd omdat de gestelde (geschiktheid)eisen proportioneel en niet gestapeld zijn. De administratieve lasten zouden sterk toenemen, zowel aan de zijde van de gemeente, als aan de zijde van Inschrijvers. Dit zou de procedure onnodig ingewikkeld maken.

1.4 Beschrijving van de opdracht

De opdracht richt zich op het leveren, op afroep, van 100% organische meststoffen voor ongeveer 37 gemeentelijke grassportvelden. De verschillende velden met de oppervlakte van de velden is bijgevoegd in bijlage 11.

De gemeente wenst ook te worden geadviseerd, al dan niet op locatie, over de juiste toepassing van meststoffen voor de velden en de frequentie van bemesting voor optimaal grasbeeld, groei en/of herstel van de velden.

Het optimale aantal strooibeurten wordt door opdrachtnemer berekend op basis van adviesgiften uit de analyserapporten die door de gemeente worden aangedragen in de uitvoering van de opdracht.

De gemeente stuurt vanuit het bemestingsplan op de volgende uitgangspunten:

- Kwaliteit;
- Duurzaam inkopen;
- Handhaven en sturen/verbeteren CEC-bezetting boven de 95%.

De ondergrens van het organische stofgehalte van de velden is minimaal 3%. Is het lager, dan stuurt de leverancier bij. Dit komt terug in het bemestingsplan.

De in dit Beschrijvend document en in de bijlagen genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

Buiten de scope

Het leveren van 100% organische meststoffen voor veld 1 HHC van sportpark 'De Boshoeck' in Hardenberg valt buiten de scope van de opdracht, omdat het onderhoud en de bemesting voor dit veld op een andere wijze wordt ingevuld. Het toedienen van de meststoffen valt buiten de scope van deze opdracht.

1.5 Looptijd van de Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2025 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De Raamovereenkomst kan door de gemeente optioneel vier (4) maal met één (1) jaar verlengd worden. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de gemeente dit zes (6) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van indexatie. Bij geen verlenging eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

Motivatie langere looptijd van de raamovereenkomst:

- Een langere contractperiode is naar oordeel van de gemeente beter voor de continuïteit van de dienstverlening in verband met de overgang die is geweest naar 100% organische meststoffen.

1.6 Raming van de Raamovereenkomst

De gemeente raamt de totale waarde van de Raamovereenkomsten op €490.000,- exclusief btw, inclusief optie jaren, en wordt gemaximeerd op dit bedrag. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege als de maximale geraamde waarde is bereikt.

Bovengenoemde maximale raming betreft slechts een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze gegevens zoals bijvoorbeeld een minimale omzetgarantie.

1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen

1.7.1 Duurzaamheid

De gemeente Hardenberg koopt maatschappelijk verantwoord in. Naast de prijs letten we bij onze inkopen ook op de invloed op mens en milieu. Ook steunt gemeente Hardenberg de Sustainable Development Goals (SDGs) van de Verenigde Naties om van de wereld een betere plek te maken in 2030. In het bijzonder:

- Doel 7: het zorgen voor duurzame energie;
- Doel 8: het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk;
- Doel 11: het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen;
- Doel 12: duurzame praktijken bij overheidsopdrachten;
- Doel 13: het terugdringen van klimaatverandering en de gevolgen daarvan.

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding. In alle stappen van het inkoopproces denken we goed na over de keuzes die we maken voor een goede balans tussen sociale, ecologische en economische criteria. Hierbij valt te denken aan:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de gemeente welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.

Door 100% organische meststoffen in te kopen, laat de gemeente zien dat ze duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord inkopen belangrijk vindt. Het inkopen van 100% organische

meststoffen is een duidelijke en effectieve manier om de milieu-impact te verkleinen en bij te dragen aan een gezondere, duurzamere wereld.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Fase	Startdatum
Publicatie Beschrijvend document	16 juli 2024
Sluitingsdatum tot het indienen vragen 1^e	17 september 2024, 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 1 ^e	1 oktober 2024
Sluitingsdatum tot het indienen vragen 2^e	8 oktober 2024, 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2 ^e	15 oktober 2024
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	5 november 2024, 12:00 uur
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	19 november 2024
Einde bezwaartermijn	9 december 2024
Definitieve gunning	10 december 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2025

Bovenstaande planning is indicatief en de gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van aanbiedingen gelden als **fatale termijnen**. Aan de wettelijke minimumtermijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.3 Communicatie platform

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient elektronisch te verlopen via TenderNed. Als contactpersoon fungeert Sharon Lisser. Het is niet toegestaan, zonder akkoord van de contactpersoon, contact te zoeken met andere medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door onderaan op de homepage van TenderNed te klikken

op Service en contact. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de Servicedesk via 0800 – 836 33 76.

2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en overige documenten is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 8 oktober 2024, 12:00 uur elektronisch te melden door een bericht te sturen via TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen;
- Inschrijving van de Inschrijver.

2.5 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het online klachtenmeldpunt door [hier](#) te klikken. Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is de gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven 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 mogelijkheid om vragen te stellen (zie 2.5) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen 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.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter te Den Haag wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.6 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen. Deze dienen te worden gesteld vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. De vragen en tekstvoorstellen zullen door de gemeente worden voorzien van een geanonimiseerde reactie. Alle vragen/opmerkingen en de daarbij behorende antwoorden worden uiterlijk 15 oktober 2024

geanonimiseerd en in de vorm van een nota van inlichtingen, via TenderNed bekend gemaakt. Inschrijver heeft de mogelijkheid om tekstvoorstellen voor wijzigen van de conceptraamovereenkomst en ARVODI-2018 met motivering via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Eerste Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om alle vragen te stellen en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Tweede Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid, om naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen, aanvullende vragen te stellen. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen of op (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheden en onregelmatigheden.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Een Inschrijver kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval beoordeelt de gemeente of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting.

Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan mondelinge gedane uitspraken van de gemeente.

2.7 Inschrijvingsvoorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op het indienen van een Inschrijving:

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
- c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven dient hij een **sjabloon holdingsverklaring op te vragen** bij de gemeente via de module 'berichten' in TenderNed welke bij inschrijving ingediend moet worden.
- d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
- e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van

de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.

- f. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
- g. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- h. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
- i. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.
- j. Door de gemeente wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer de gemeente daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- k. Na afronding van de aanbesteding publiceert de gemeente de definitieve opdrachtwaarde van de gegunde Opdracht via Tendered.
- l. De inschrijving heeft een geldigheidsduur van 60 dagen na inleverdatum van de inschrijving. Tussentijds kan de inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als de gemeente de gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.
- m. De ARVODI-2018 zijn van toepassing.
- n. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij De gemeente het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.

2.8 Indienen Inschrijvingen en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in §3.3 ten aanzien van de benodigde ondertekening in geval wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- Het UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen); én
- Het Prijzenblad (In het geval van een Samenwerkingsverband, tekent alleen de penvoerder).

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient de documenten geheel in te vullen, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver te laten ondertekenen en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist en aangevuld met de naam van de inschrijver. Door het ondertekenen van de documenten gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten. Een checklist is opgenomen in bijlage 1.

De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn opgenomen in §3.3.5 van dit Beschrijvend document.

2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de gemeente ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 48 uur (op werkdagen), of een langere door de gemeente afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.10 Beoordelingsproces

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de gemeente, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers van de gemeente leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de

minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of het gunningscriterium van deze aanbesteding, dan dient de Inschrijver de gemeente hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de gemeente deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de gemeente.

Fase 1: het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoet aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke ommissie, zulks ter beoordeling van de gemeente.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Fase 3: Beoordeling van de EMVI

In deze fase worden de ingediende gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld en vastgesteld door het beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Fase 4: Bepaling rangorde

De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document. Op basis van deze scores volgt er een rangorde. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de winnende Inschrijving van de Aanbesteding.

Fase 5: Eventuele verificatie

De gemeente heeft het recht om bij de geselecteerde inschrijver, die kans maakt op het verkrijgen van de Opdracht, extra informatie op te vragen. Dit stelt De gemeente in staat om praktisch te controleren of de ingediende inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de vereisten zoals uiteengezet in het aanbestedingsdocument.

2.11 Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via de module 'berichten' binnen TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van **20 kalenderdagen** welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het de Aanbestedende dienst.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt **20 kalenderdagen**. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing.

Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de gemeente in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Raamovereenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de gemeente hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels de module 'berichten' binnen TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.12 Communicatie

Onderstaand treft u de contactpersoon aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Sharon Lisser

Inkoopadviseur

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenmodule binnen TenderNed. Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct, dan wel indirect, te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon. Wanneer iemand zich hier niet aan houdt, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding, afhankelijk van het oordeel van de opdrachtgever.

2.13 Verificatie gegevens

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken de gemeente wenst staat beschreven in hoofdstuk 3.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van vijf (5) werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van de gemeente de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

- a) **Uitsluitingsgronden**, uitgesplitst in;
 - verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
 - facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).
- b) **Geschiktheidseisen**, uitgesplitst in;
 - financiële en economische draagkracht;
 - technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
 - beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §3.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §3.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §3.3 van dit Beschrijvend document.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden
 - De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).
2. Facultatieve Uitsluitingsgronden
 - De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Bewijsmiddelen (indienen bij inschrijving):

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kamer van Koophandel uittreksel (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 (zes) maanden)

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de gemeente geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevestigt de Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver: dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van €1.500.000,- per gebeurtenis) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen, niet indienen bij Inschrijving (pas verstrekken na voorlopige gunning):

- Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de verzekeringsdekking volgt. In het geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, dient deze verzekering (i) betrekking te hebben op het samenwerkingsverband, dan wel (ii) door iedere onderneming van het samenwerkingsverband afzonderlijk te worden overgelegd.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Gegadigde een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- De Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van 100% organische meststoffen op sportvelden met de minimale omvang van 15 velden.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver per hierboven gemelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de desbetreffende kerncompetentie;
- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijke gehaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meerdere onderaannemers is alleen toegestaan indien de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

De kerncompetentie dient doormiddel van één referentie te voldoen aan de hierboven gestelde eisen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

De gemeente vereist dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de winnende Inschrijver om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de gemeente van de winnende Inschrijver vereist dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

3.3.4 Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage 9 en dient op verzoek, na voorlopige gunning, te worden ingeleverd.

3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De bewijsstukken moeten door de **winnende Inschrijver** binnen vijf (5) werkdagen overlegd te worden aan de gemeente (zie §2.12) na verzending van de gunningsbeslissing om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in §2.3.6.4 'Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria' van de Aw.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §3.3.1 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een 'Verklaring terbeschikkingstelling'. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Raamovereenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

4. Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (hierna EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de rangorde opnieuw bepaald indien de terzijde gelegde Inschrijver de laagste prijs had ingediend (en de punten van de andere Inschrijver hieraan gerelateerd waren). De behaalde scores op het sub-gunningscriterium 'Prijs' wordt dan opnieuw berekend en opgeteld bij de reeds toegekende scores op het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit'.

4.1 Overzicht sub-gunningscriteria

De sub-gunningscriteria en bijbehorende punten totalen zijn conform de onderstaande tabel.

Sub-gunningscriteria		Maximaal aantal te behalen punten
1.	Prijs	40 punten
2.	Kwaliteit	60 punten

4.2 Wijze van beoordelen

4.2.1 Sub-gunningscriterium 'Prijs'

Voor het sub-gunningscriterium 'Prijs' geldt dat de inschrijfsom, waarvoor conform het Prijzenblad (bijlage 3) is ingeschreven, als grondslag zal dienen.

Onderdeel prijs		Maximaal aantal te behalen punten
1.	Totale projectprijs	40

Totale projectprijs

De inschrijver wordt gevraagd op tabblad 1 en 2 'Totale projectprijs jaar 1 en totale projectprijs jaar 2' van het prijzenblad (bijlage 3) een prijs op te geven. Voor deze opdracht dienen Inschrijvers projectprijzen voor jaar 1 en jaar 2 in. Voor de analyserapporten, zie hiervoor bijlage 12.

Daarnaast dient inschrijver deze totale projectprijs te onderbouwen. In deze onderbouwing dient onder andere de prijs van de producten in te staan. Deze onderbouwing is maximaal **2 A4 pagina's** en hiervoor mag inschrijver een eigen format gebruiken. De onderbouwing is informatief en geeft inzicht hoe de totale projectprijs is opgebouwd.

Het aantal punten dat Inschrijver ontvangt op het sub-gunningscriterium 'Prijs', wordt berekend op basis van de onderstaande formule:

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Inschrijfsom}} \times 40 \text{ punten} = \text{gewogen factor}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Met als randvoorwaarden bij het indienen van een aanbieding:

- Opgegeven prijzen in het Prijzenblad (bijlage 3) zijn niet vatbaar voor wijzigingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst met uitzonderingen van prijsdalingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Deze zullen per direct door Inschrijver worden doorgevoerd. Na de

looptijd van twee (2) jaar is indexatie van de prijzen mogelijk op basis van CBS-indexatie. Indexering vindt plaats conform de Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen van het Centraal Bureau voor de Statistiek, met prijspeil 1 januari 2015 = 100;

- De prijzen zijn all-in, dus inclusief alle kosten zoals (doch niet uitsluitend) reiskosten, voorbereiding, adviseren, overleg, opwaarderen van het organische stofgehalte van de velden etc. Dit betekent dat alle kosten gerelateerd aan de uitvoering van de beantwoording van de gunningscriteria en gestelde in het programma van eisen worden geacht in het prijzenblad te zijn verdisconteerd;
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van een miskenning door de Inschrijving van een bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- 1) een prijs wordt ingediend die niet als realistisch wordt beschouwd; of
- 2) de gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd

4.2.2. Sub-gunningscriterium 'kwaliteit'

Het sub-gunningscriterium 'kwaliteit' is onderverdeeld in twee (2) kwaliteitsonderdelen, dit is weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal te behalen punten
Kwaliteitsonderdeel 1. Plan van aanpak	25
Kwaliteitsonderdeel 2. Casussen	35

Kwaliteitsonderdeel 1 – Plan van aanpak

Dit criterium heeft betrekking op de leverantie van de meststoffen en de samenwerking met de gemeente gedurende de looptijd van de opdracht. De gemeente heeft de ambitie om maximaal aan te sluiten bij de parameters (sulfaat, fosfaat, kali, magnesium, kalk en stikstof) van de adviesgiften uit de analyserapporten. In het plan van aanpak dient te worden beschreven op welke wijze de Inschrijver de opdrachtgever wil ontzorgen in het proces van de leverantie van de meststoffen, de monitoring van de kwaliteit van de velden, begeleiding bij het aanbrengen van de meststoffen en inspringt op eventuele problemen. Hierbij dient de Inschrijver ermee rekening te houden dat elke twee (2) jaar actuele bemestingsanalyses door of namens de opdrachtgever worden uitgevoerd. De opdrachtgever stelt hoge kwaliteitseisen aan de hoofdvelden en wil dit ook graag terugzien in het bemestingsschema en bijbehorende plan van aanpak.

Naar aanleiding van het voornoemde, heeft de gemeente de onderstaande doelstellingen voor dit kwaliteitsonderdeel geformuleerd:

Doelstellingen:

- De gemeente wenst een goed lopende samenwerking met de Inschrijver;
- De gemeente wenst kwalitatief hoogwaardige meststoffen van Inschrijver.

Om de gemeente een beeld te geven van uw invulling van de bovenstaande doelstellingen, dient u dit in een plan te beschrijven. Dit is aan de hand van de vier (4) gegeven sportvelden, bijgevoegd in bijlage 10. U omschrijft hoe u tot het gewenste resultaat komt en blijft. Dit is een plan voor twee (2) jaar. Dit plan kent de volgende vormvereisten:

- Omvat maximaal 3 pagina's a4;
- Lettertype Corbel, minimale lettergrootte 11;
- Het maximum aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave en achterkaft;
- Er worden vier (4) bemestingsplannen als bijlage aan dit onderdeel toegevoegd en tellen niet mee in de maximering van het aantal a4.

. Dit plan dient minimaal de onderstaande onderwerpen te bevatten:

1. Wat is de werking van de toe te passen meststoffen?
Hier kunt u denken aan de werking van de toe te passen meststoffen te beschrijven op een wijze waarop de uitleg voor een leek is te bevatten. Aanbieder dient een beschrijving te geven van alle verschillende meststoffen die worden geleverd.
2. Welke producten gaat aanbieder leveren om de velden met <3% organische stofgehalte 100% organisch te gaan bemesten? Welke voor- en nadelen hebben deze producten voor de verschillende typen velden voor de gemeente?
Denk hierbij aan: extra werkzaamheden voor de gemeente, werkingsduur meststoffen, invloed op de kwaliteit van de grasmat ect.
3. Hoe de aanbieder de opdrachtgever ontzorgt (taak en rolverdeling), de wederzijdse verwachtingen managed aangaande de leveringen en bestelling van meststoffen en invulling geeft aan de adviesfunctie gedurende de duur van de opdracht.
4. Op welke wijze kunt u de gemeente ondersteunen bij de ambitie om maximaal te voldoen aan de adviesgiften voor de parameters (sulfaat, fosfaat, kali, magnesium, stikstof en kalk) uit de analyserapporten?
Inschrijver dient hierbij uit te gaan van de huidige analyserapporten, zie bijlage 12.
5. Inschrijver werkt de vier bemestingsplannen uit, voor veld 1.1 Gramsbergen veld 1, Slagharen veld 1, Bergentheim veld 3 en Dedemsvaart veld 5 (zie hiervoor bijlage 10). Het bemestingsplan dient minimaal te voldoen aan eis 8 uit het programma van eisen.
6. De gemeente heeft hoge kwaliteitseisen voor de hoofdvelden. Deze eisen hebben betrekking op een rustige, continue grasgroei met een groen tot donkergroene kleur en een goede beworteling.
De inschrijver dient in het bemestingsplan aan te geven hoe deze eisen worden geborgd.

Kwaliteitsonderdeel 2 – Casussen

De criterium heeft betrekking op de kwaliteit van de grasmat gedurende het seizoen. U dient de volgende twee casussen uit te werken:

1. Matige opstart van de grasgroei in het voorjaar;
2. Door extreme weersinvloeden gaat de kwaliteit van de grasmat achteruit en blijft de grasgroei achter gedurende het groeiseizoen.

Naar aanleiding van het voornoemde, heeft de gemeente de onderstaande doelstellingen voor dit kwaliteitsonderdeel geformuleerd:

Doelstellingen:

- De gemeente wenst een proactieve rol van de Inschrijver;
- De gemeente wenst een concrete aanpak, waarbij de opdrachtgever volledig ontzorgd wordt.

Om de gemeente een beeld te geven van uw invulling van de bovenstaande doelstellingen, dient u dit in een plan/casus te beschrijven. U omschrijft hoe u tot het gewenste resultaat komt en blijft. Dit plan kent de volgende vormvereisten:

- Omvat maximaal 2 pagina's A4;
- Lettertype Corbel, minimale lettergrootte 11;
- Het maximum aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave en achterkaft.

. Dit plan dient minimaal de onderstaande onderwerpen te bevatten:

1. Op welke wijze worden eventuele klachten / problemen gesignaleerd door de Inschrijver?
2. Op welke wijze worden eventuele klachten / problemen opgepakt en opgelost door de Inschrijver?
3. Welke middelen worden ingezet bij eventuele klachten / problemen?
4. Wat zijn de (financiële) consequenties voor de opdrachtgever bij eventuele klachten/problemen?

Deze casussen dienen te worden opgesteld door de senior adviseur (zie hiervoor eis 23 uit het Programma van Eisen). De senior adviseur dient ook tijdens deze opdracht ter beschikking te staan. U geeft van de senior adviseur en diens vervanger het CV op. De CV wordt niet mee beoordeeld, maar wordt wel getoetst op geschiktheid conform eis 23 uit het programma van Eisen.

Beoordelingskader

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één cijfer worden toegekend op basis van de volgende tabel:

Kwaliteitsonderdeel	Matig (3)	Voldoende (5)	Goed (7)	Uitmuntend (10)
1. Plan van aanpak	7,50 punten	12,50 punten	17,50 punten	25,00 punten
2. Casussen	10,50 punten	17,50 punten	24,50 punten	35,00 punten

Op het kwaliteitsonderdeel dient minimaal een matig gescoord te worden. Een onvoldoende op het kwaliteitsonderdeel leidt automatisch tot het terzijde leggen van uw Inschrijving.

Beoordeling kwaliteitsonderdeel	
Cijfer:	Waardering
10	Uitmuntend; maximale toegevoegde waarde voor de gemeente.
8	Goed; veel toegevoegde waarde voor de gemeente.
6	Voldoende; afdoende toegevoegde waarde voor de de gemeente.
4	Matig; niet of nauwelijks toegevoegde waarde voor de gemeente.
Onvoldoende: Ongeschikt voor de gemeente. Uw Inschrijving wordt terzijde gelegd.	

4.3 Eindbeoordeling

De gemeente wenst de Inschrijver te contracteren met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Dat betekent dat de Inschrijver met het meeste aantal behaalde punten wordt gecontracteerd.

Het cijfer dat de Inschrijver behaalt op kwaliteitsonderdeel 1 en kwaliteitsonderdeel 2 wordt omgezet in een punten aantal. Dit wordt vervolgens bij het punten aantal van de prijs opgeteld, zie voor uitleg §4.2.1. Het aantal punten dient slechts ter bepaling van de kwalitatief 'meest' voordelige Inschrijving.

In het geval dat meerdere Inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende: de Inschrijver die de hoogst aantal punten op het sub-gunningscriterium 'kwaliteit' heeft behaald, zal in aanmerking komen voor (voorlopige) gunning. Wanneer ook de score op het sub-gunningscriterium gelijk is, zal middels een loting worden bepaald aan welke Inschrijver (voorlopig) zal worden gegund.

4.3.1 Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van de gemeente. De kwaliteitsonderdelen worden zonder voor kennis van de prijzen beoordeeld door de beoordelingscommissie en bestaande uit drie (3) materiedeskundigen van de afdeling Openbaar Gebied van de gemeente. Een medewerker van de afdeling Inkoop van de gemeente begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam de prijzen.

5. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn in TenderNed toegevoegd onder het tabblad 'documenten'.

Bijlage 1 – Checklist

Bijlage 2 – Contact-, vestigings- en correspondentiegegevens

Bijlage 3 – Prijzenblad

Bijlage 4 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 5 – Referentieformulier

Bijlage 6 – Programma van Eisen

Bijlage 7 – Concept Raamovereenkomst

Bijlage 8 – ARVODI-2018

Bijlage 9 – Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 10 – Analyserapporten 4 sportvelden

Bijlage 11 – Aantal oppervlakte sportvelden

Bijlage 12 – Analyserapporten alle velden