



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

**MAAIEN GRASVELDEN
GEMEENTE BUNSCHOTEN**

Besteksnummer 2024-03-GB

**Auteur: S. Morren
Datum: 9 september 2024**

Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Doel van de aanbesteding	3
1.3	Inhoud van de aanbesteding.....	3
1.4	Uitvoeringstermijn	3
1.5	Aanbestedingsdocumenten	4
2.	Informatie over de opdracht	5
2.1	Opdrachtgever	5
2.2	Omschrijving van de opdracht	5
3.	Aanbestedingsprocedure	6
3.1	Aanbestedingsreglement en -procedure	6
3.2	Planning	6
3.3	Inlichtingen	6
3.4	Indienen inschrijving	7
3.5	Openen inschrijvingen	7
3.6	Beoordeling inschrijvingen.....	7
3.6.1	Beoordeling op procedurele voorwaarden	8
3.6.2	Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
3.6.3	Beoordeling kwalitatieve meerwaarde	8
3.6.4	Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding	8
3.7	Gunningsprocedure.....	8
3.8	Voorbehoud tot gunning.....	9
3.9	Klachtenregeling	9
4.	Eisen aan de inschrijving	11
4.1	Algemeen	11
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.3	Plan van aanpak	11
4.4	Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming.....	11
4.5	Inschrijven als combinatie.....	11
4.6	Gestanddoeningstermijn.....	12
4.7	Technische bekwaamheid	12
4.8	In te dienen documenten.....	12
4.9	Inschrijvingsvereisten.....	13
4.10	Uitsluitingsgronden in verband met het Sanctiepakket Rusland	13
5	Beoordelingsmethodiek en gunning	14
5.1	Gunningscriterium	14
5.1.1	Onderdeel 1. Kwaliteitsborging.....	15
5.1.2	Onderdeel 2. Ontzorgen opdrachtgever	15
5.1.3	Beoordeling Plan van Aanpak onderdeel 5.1.1 en 5.1.2	16
5.1.4	Totaalwaarde BPKV-criteria	17
5.1.5	Kortingsregeling	17

1. Algemene informatie

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van de Europese aanbestedingsprocedure van het bestek 2024-03-GB 'Maaien grasvelden' in gemeente Bunschoten.

1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is de in het bestek omschreven werkzaamheden in opdracht te geven aan een marktpartij met gunning op basis de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV).

1.3 Inhoud van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil gemeente Bunschoten een contract afsluiten met een marktpartij middels het bijbehorende onderhoudsbestek.

De aanbesteder kiest er voor deze opdracht in één perceel aan te besteden. Dit vanwege de volgende redenen:

- Doordat de opdracht in één perceel wordt aanbesteed, worden de administratieve lasten ter zake aansturing en directievoering voor de aanbesteder beheersbaar gehouden.
- De aanbesteder hecht ook waarde aan een uniform gemeentelijk kwaliteitsbeeld. De aanbesteder verwacht dat dit beter gerealiseerd kan worden wanneer één aannemer wordt gecontracteerd.
- De markt waar de opdracht wordt uitgezet verandert door het uitvragen in één perceel niet substantieel en er zijn voldoende MKB bedrijven die toegang tot de opdracht houden en in staat zijn om de opdracht uit te voeren.
- De transactiekosten voor zowel de aanbesteder als de aannemers zijn lager dan bij inschrijving op meerdere percelen.
- De samenstelling van de uitgevraagde opdracht heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen, namelijk het maaien van grasvelden.

1.4 Uitvoeringstermijn

Het onderhoud start op 1 januari 2025 en loopt t/m 31 december 2026. Er zijn 4 verlengingsopties van 1 jaar van toepassing van 1 januari t/m 31 december. Het contract inclusief optionele verlengingsjaren eindigt van rechtswege per 31 december 2030. De opdracht wordt na afloop van twee jaar en eventuele daarop volgende verlengingen onder gelijkblijvende voorwaarden verlengd, tenzij de opdrachtgever per aangetekend schrijven aan aannemer dan wel aannemer per aangetekend schrijven aan opdrachtgever, uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de lopende periode te kennen heeft gegeven geen verlenging van de opdracht te wensen.

1.5 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad behoren de volgende documenten:

- Het bestek Maaien grasvelden - gemeente Bunschoten met tekeningen en bijlagen;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

2. Informatie over de opdracht

2.1 Opdrachtgever

De opdrachtgever is het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Bunschoten.

Bezoekadres:

Stadsspui 1

3752 CL Bunschoten-Spakenburg

Postadres:

Postbus 200

3750 GE Bunschoten-Spakenburg

Tel: 033 – 2991 411

Internet: www.bunschoten.nl

2.2 Omschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Maaien van grasvelden;
- b. Bijmaaien rondom bomen en obstakels;
- c. Maaien van groenparkeerstroken;
- d. Maaien van grasstroken en taluds;
- e. Maaien van bollenloof;
- f. Bijkomende werkzaamheden.

De uit te voeren werkzaamheden zijn gelegen binnen de grenzen van de gemeente Bunschoten.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure

De aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Conform artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de opdracht verleend op basis van de beste prijs-kwaliteits-verhouding (BPKV).

3.2 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning, zoals deze op TenderNed vermeld is.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

Inschrijver kan zich hier geen rechten aan ontleen.

3.3 Inlichtingen

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden en/of onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken tegenkomen, dan dient dit bij de schriftelijke vragenronde te worden aangegeven. Van inschrijvers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden zijn voor risico van de inschrijver. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep meer kan doen op die tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden die niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. De inschrijver heeft in die situatie zijn rechten verwerkt.

Tot het in de planning vermelde tijdstip wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen voor de nota van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. In afwijking op artikel 2.22.1 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoord module op TenderNed. Vragen die na het vermelde moment worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

Wordt op andere wijze dan bovenstaand contact gezocht met de aanbestedende dienst en/of haar adviseurs in het kader van deze aanbesteding, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De definitieve versie van de nota van inlichtingen wordt verstrekt via TenderNed op de datum die vermeld is in de planning op TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken waarbij aanbesteder is bevoegd op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

Door de aanbesteder verstrekte nota('s) van inlichtingen vormen onderdeel van het contract.

3.4 Indienen inschrijving

De aanbesteder zal deze aanbesteding digitaal op TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren op TenderNed. Meer informatie hierover treft u aan op de website van TenderNed www.tenderned.nl. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

Alle in te dienen stukken dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal en moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed aangegeven moment vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvers dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Aanbesteder adviseert daarom de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- De vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- De servicedesk van TenderNed.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt wel geheel bij de Inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

3.5 Openen inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen na de aanbestedingsperiode niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De digitale kluis wordt door minimaal twee personen uit het beoordelingsteam geopend. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

3.6 Beoordeling inschrijvingen

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van de aanbesteder. De aanbesteder ziet erop toe dat de beoordelaars allen ter zake kundige personen zijn. Het beoordelingsteam bestaat uit 3 personen die vakinhoudelijk deskundige zijn. De beoordeling wordt begeleid door een procesleider, welke niet inhoudelijk zal beoordelen.

In het geval van onvoorziene omstandigheden, bijvoorbeeld ziekte, behoudt de gemeente zich het recht voor het beoordelingsteam qua aantal en functies te wijzigen. Het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal 3 personen blijven bestaan.

3.6.1 Beoordeling op procedurele voorwaarden

De beoordelaars controleren eerst of de inschrijving volledig is.

3.6.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de ingediende documenten wordt gecontroleerd of alle gegevens die de inschrijver moet overleggen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aanwezig zijn en voldoen aan de geformuleerde criteria. Een inschrijver die niet voldoet aan het gevraagde wordt uitgesloten van de verdere procedure. De ingediende documenten worden gecontroleerd op geldigheid.

3.6.3 Beoordeling kwalitatieve meerwaarde

De inschrijvingen welke met een positief resultaat alle voorgaande onderdelen doorlopen hebben, worden beoordeeld op de wijze waarop en in welke mate de inschrijving voldoet aan de criteria zoals benoemd in hoofdstuk 4 van deze inschrijvingsleidraad.

3.6.4 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.

Indien het inschrijvingsbiljet en/of de inschrijfstaat niet correct zijn ingevuld wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

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. Dit is de inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom en een geldige inschrijving.

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen met dezelfde fictieve aanneemsom dan zal het werk gegund worden aan de inschrijver met de hoogste score c.q. hoogst toegekende korting voor het plan van aanpak. Indien meerdere inschrijvers zowel met de fictieve aanneemsom als met de toegekende score voor het plan van aanpak gelijk eindigen dan zal in voorkomend geval via een loting conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

3.7 Gunningsprocedure

De aanbesteder informeert na de beoordeling de inschrijvers over het voornemen tot gunning (voortaan gunningsbeslissing). Na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Deze termijn van twintig dagen vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gepubliceerd. Deze periode geeft afgewezen inschrijvers de gelegenheid nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Iedere inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen de bovengenoemde termijn (stand-still periode) een kort geding instellen bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. U stelt de aanbesteder hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien binnen de stand-still periode geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen beroep meer instellen tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval ook geen recht meer om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het publiceren van de definitieve gunningsbeslissing.

3.8 Voorbehoud tot gunning

Het college van B&W behoudt zich het recht voor om niet of slechts gedeeltelijk te gunnen. Het niet of slechts gedeeltelijk gunnen kan onder meer plaatsvinden wanneer het college van B&W of gemachtigd ambtenaar hiertoe besluiten. Onder die redenen vallen in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen op de inhoud van de aanbesteding door wijzigingen van regelgeving of overheidsbeleid.

De door u uit te brengen inschrijving etc. dient in alle gevallen (ook bij niet gunning) kosteloos te zijn. Als de Gemeente besluit de aanbesteding stop te zetten, geheel of gedeeltelijk op te schorten dan wel te beëindigen, dan is zij aan de Inschrijvers geen vergoeding verschuldigd van enigerlei kosten en/of geleden of te lijden schade.

3.9 Klachtenregeling

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt. Een klacht is een op schrift gestelde melding van een belanghebbende die belang heeft bij de aanbesteding van Gemeente Bunschoten. Om de onafhankelijkheid en objectiviteit van het klachtenmeldpunt te waarborgen, worden klachten behandeld door niet direct bij de aanbesteding betrokken medewerkers van Gemeente Bunschoten.

Belanghebbenden bij de aanbestedingsprocedure kunnen, zoals omschreven in de 'klachtenafhandeling bij aanbesteden', gepubliceerd door het Ministerie van Economische Zaken, een klacht indienen bij het klachtenloket van Gemeente Bunschoten. De klacht, voorzien van een motivatie en onder vermelding van de naam van de aanbesteding, moet schriftelijk worden ingediend bij:

Naam: Klachtencommissie Aanbesteden Gemeente Bunschoten
T.a.v.: Juridische Ondersteuning
Adres: Postbus 200
Plaats: 3750 GE Bunschoten
Emailadres: J.Koelewijnpoc@bunschoten.nl

Gemeente Bunschoten stuurt indiener binnen twee werkdagen na ontvangst van de klacht een ontvangstbevestiging. De klachtencommissie zal reageren naar Gemeente Bunschoten.

Gemeente Bunschoten beslist vervolgens over de klacht en zal de klager informeren over de afhandeling van de klacht.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan Gemeente Bunschoten om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure voortzet, opschort of stopzet.

4. Eisen aan de inschrijving

4.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht moet u voldoen aan het gestelde in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient op straffe van ongeldigheid bij zijn inschrijving een correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen conform het bij de contractdocumenten gevoegde model. De aanbestedende dienst wijst inschrijvers er op dat op inschrijvers de verplichting kan rusten meerdere UEA's in te dienen, bijvoorbeeld in het geval van combinatievorming of wanneer een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit. De verantwoordelijkheid ter zake rust volledig bij inschrijvers.

4.3 Plan van aanpak

Inschrijver dient het plan van aanpak ingevuld bij de overige inschrijvingsdocumenten te uploaden.

4.4 Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid beroepen op middelen van een andere onderneming, bijvoorbeeld een moedermaatschappij. Ongeacht de juridische aard van de met de onderneming bestaande banden, dient de andere onderneming in dat geval te verklaren dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen, ongeacht de juridische aard van de met de andere onderneming bestaande banden.

De bescheiden die de inschrijver na een verzoek van de aanbesteder moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid dienen voor zowel de inschrijver als de onderneming waarop een beroep wordt gedaan, te worden ingediend.

Daarnaast dient de andere onderneming na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen te bewijzen niet in één van de omstandigheden te verkeren die als uitsluitingsgronden zijn geformuleerd.

4.5 Inschrijven als combinatie

Indien een inschrijver inschrijft in combinatie met een andere onderneming en deze combinatie is geen rechtspersoon, dient na gunning alsnog een aparte rechtspersoon opgericht te worden.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Lopende de uitvoeringsduur van het contract mag de onderneming die heeft ingeschreven dan wel de aparte rechtspersoon die na gunning is opgericht niet van entiteit wijzigen.

4.6 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 ontlenen op verkrijging van de Opdracht.

4.7 Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij in voldoende mate technisch bekwaam zijn om deze opdracht uit te voeren. Dit dient te gebeuren middels een referentieproject welke met goed resultaat is afgerond in de afgelopen 3 jaren.

Hiervoor dient de inschrijver minimaal 1 referentieproject te overhandigen. Het gaat om de volgende kerncompetentie:

- **Maaien van grasvelden in stedelijk gebied met een minimale jaarlijkse omzet van € 140.000,-.**

Indien het referentieproject bestaat uit meerdere onderdelen, dan geldt slechts het aandeel van de genoemde kerncompetentie in de opdrachtsom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis.

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in het aandeel van de genoemde kerncompetentie in de opdrachtsom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis.

Daarnaast verklaart de inschrijver zich er door inschrijving mee akkoord dat de aanbestedende dienst direct – zonder tussenkomst van de inschrijver- informatie opvraagt bij de referent.

4.8 In te dienen documenten

Bij inschrijving dienen te volgende documenten te worden ingediend:

- Inschrijvingsstaat en -bijlet (ingevuld en ondertekend);
- Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Uittreksel Kamer van Koophandel;
- Referentieproject;
- Plan van Aanpak.

De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor om verduidelijking en/of aanvulling van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

4.9 Inschrijvingsvereisten

Inschrijver dient tenminste te bezitten over de volgende certificaties met betrekking tot de kwaliteitsbewaking (artikel 2.17.1 van het ARW 2016):

- VCA**- certificaat of gelijkwaardig.

Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA**- certificaat of gelijkwaardig;

In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat hij beschikt over het VCA**-certificaat of gelijkwaardig.

Bewijsstukken, namelijk een kopie van het VCA**-certificaat of gelijkwaardig, moeten binnen 7 dagen worden overlegd na het daartoe gedane verzoek door of namens de aanbestedende dienst.

4.10 Uitsluitingsgronden in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a) Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b) Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c) Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d) Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a) Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b) Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c) Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d) Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

5 Beoordelingsmethodiek en gunning

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de gunningcriteria en de beoordelingsmethodiek. Vermeld wordt onder meer hoe en waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Gunningscriterium

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

De beoordelingsmethodiek is gunnen op waarde. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom heeft de inschrijving met de BPKV.

De inschrijver dient te voldoen aan alle eisen zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad en bijbehorend bestek en bijbehorende bijlagen.

Er wordt daarbij gegund op basis van prijs en kwaliteit. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande onderdelen.

Bij onderdeel 1 t/m 3 wordt een omschrijving van de inschrijver verlangd in het plan van aanpak, de wijze van beoordeling wordt hieronder bij de betreffende onderdelen aangegeven. De inschrijver dient in dit plan van aanpak zijn meerwaarde te tonen boven op de gestelde eisen binnen deze aanbesteding.

Voor de uitwerking en beoordeling van de uitgevraagde onderdelen gelden de volgende algemene uitgangspunten:

- Hetgeen Inschrijver aanbiedt als antwoord bij de onderdelen wordt geacht te zijn inbegrepen in de aangeboden prijzen in de inschrijfstaat en maakt derhalve onderdeel uit van het integrale aanbod van Inschrijver. De Inschrijver mag geen meerkosten opbrengen voor beloftes, toezeggingen of overige geschreven punten in het plan van aanpak.
- Voor alle uitwerkingen dient Inschrijver gebruik te maken van lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10.
- Het plan van aanpak dient in pdf-format ingediend te worden.
- Het complete Plan van Aanpak mag bestaan uit maximaal 3 pagina's (enkelzijdig, A4), exclusief voorpagina en inhoudsopgave. Bijlages zijn niet toegestaan.
- Indien een uitwerking (incl. figuren en tabellen) langer is dan het toegestane aantal pagina's, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden;
- De uitwerking van het plan van aanpak dient separaat, per criterium (stand-alone), uitgewerkt te worden. Dat betekent dat in de uitwerking van het ene criterium niet mag worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere criteria;
- De uitwerking van de gevraagde onderdelen dient per onderdeel als apart hoofdstuk uitgewerkt te worden. Meerwaarden voor een onderdeel die in andere hoofdstukken aangeboden worden (er wordt bijvoorbeeld bij onderdeel 1 'Kwaliteitsborging' een meerwaarde m.b.t. onderdeel 3 'Duurzaamheid' geboden), worden in dat hoofdstuk niet beoordeeld.
- De verschillende criteria worden absoluut beoordeeld. Dit houdt in dat de beschreven Plannen van Aanpak niet vergeleken worden met andere Plannen van Aanpak, maar dat ze onafhankelijk van elkaar beoordeeld worden.
- Bij tegenstrijdigheden in het Plan van Aanpak ten opzichte van de aanbestedingsstukken, waarbij niet tenminste voldaan wordt aan de minimumeisen, prevaleert het geschrevene in de aanbestedingsdocumenten boven het geschrevene in het Plan van Aanpak.
- Het staat de Opdrachtgever vrij om geen gebruik te maken van bepaalde beloftes of andere geschreven stukken in het Plan van Aanpak als zij deze niet wenselijk acht. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

Op de volgende onderdelen kan een fictieve korting worden verkregen:

Onderdeel	Omschrijving	Maximale Fictieve korting
1	Kwaliteitsborging	€ 125.000,-
2	Ontzorgen opdrachtgever	€ 125.000,-
	Totaal	€ 250.000,-

5.1.1 Onderdeel 1. Kwaliteitsborging

De aanbesteder wil weten hoe de inschrijver de maximale kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden waarborgt.

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	De inschrijver dient aan te geven hoe werkprocessen zijn ingericht zodat de kwaliteit van het werk onder alle omstandigheden geborgd is.	€ 62.500,-
b.	Op welke wijze borgt de inschrijver gebiedskennis en op welke wijze wordt de uitvoering van het werk geborgd, met name in het kader van het maaien van groenparkeerplaatsen, ook tijdens vakantieperiodes?	€ 62.500,-
Maximale korting		€ 125.000,-

5.1.2 Onderdeel 2. Ontzorgen opdrachtgever

De aanbesteder wil weten op welke wijze de inschrijver hem ontzorgt met betrekking tot de werkzaamheden uit het bestek.

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Beschrijf op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan de afhandeling van klachten en meldingen van belanghebbenden (burgers/bedrijven/scholen etc.) met betrekking tot dit project? En op welke wijze wordt de aanbesteder van afgehandelde klachten in kennis gesteld?	€ 62.500,-
b.	Hoe gaat de inschrijver om met besteksmeldingen? Hierbij dient onder anderen het proces beschreven te worden, en hoe dit een meerwaarde op het bestek en de overige aanbestedingsstukken is.	€ 62.500,-
Maximale korting		€ 125.000,-

Bij de beantwoording van deze vragen is het van belang te weten dat de klachten en meldingen altijd via de gemeente binnen dienen te komen. De inschrijver kan deze dus niet overnemen naar bijvoorbeeld een eigen klachtensysteem. Inschrijver dient het proces aan te geven wat hij doet bij bovenstaande vragen en wat hierin de meerwaarde op het bestek en de overige aanbestedingsstukken is.

5.1.3 Beoordeling Plan van Aanpak onderdeel 5.1.1 en 5.1.2

De voorgenoemde onderdelen worden beoordeeld door het beoordelingsteam en van een score voorzien conform onderstaande tabel.

Score	Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder	Fictieve korting
<u>Uitmuntend</u>	Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat. Daarnaast zijn de toezeggingen en beloftes zeer specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden beschreven en beschrijft de Inschrijver goed hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering.	100%
Zeer goed	Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten. De toezeggingen en beloftes zijn grotendeels specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden. Er is beschreven hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering en hoe deze geborgd worden.	60%
Goed	Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt en bieden een redelijke meerwaarde op de beoordelingsaspecten. De toezeggingen en beloftes zijn specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden beschreven. Er is nog niet voldoende beschreven hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering en hoe deze geborgd worden.	20%
Voldoende	Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt. Er is echter niet voldoende specifiek, meetbaar, realistisch of tijdgebonden beschreven wat de toezeggingen en beloftes zijn. Het geschrevene biedt daarnaast weinig tot geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	0%
Onvoldoende	De uitwerking van de vraag is niet aanwezig/heeft niet plaatsgevonden en/of voldoet niet aan de wensen van de aanbesteder en/of is tegenstrijdig met de aanbestedingsstukken of het bestek.	-25% (betreft verhoging), 2x onvoldoende is uitsluiting

Onderdeel 5.1.1 en 5.1.2 worden beoordeeld door het beoordelingsteam en per subonderdeel van een score voorzien conform bovenstaande tabel. Bij een score lager dan een 'Voldoende' wordt geen fictieve korting gegeven maar geldt een fictieve verhoging. Bij 2 Onvoldoendes of meer wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere aanbesteding. 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** (harde, meetbare beloftes). Dit houdt o.a. in dat het Plan van Aanpak 'SMART' geschreven dient te worden (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden). 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. De afzonderlijke leden van het beoordelingsteam beoordelen daarbij het/de opgegeven antwoord/informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt boven op de minimumeisen in het RAW-bestek en de overige aanbestedingsstukken.

De afzonderlijke leden zullen de plannen eerst individueel beoordelen en geven elk een score (Onvoldoende t/m Uitmuntend). Er worden slechts hele scores toegekend. Er kan niet gekozen worden om te middelen en bijvoorbeeld te beoordelen als voldoende/goed.

Vervolgens worden de scores met elkaar vergeleken en komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit over de toe te kennen score per subonderdeel. Dit beoordelingsteam zal onder leiding staan van een aanbestedingsdeskundige die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de Plannen van Aanpak.

De toegekende scores worden hierna verwerkt tot een fictieve korting volgens de bovenstaande tabel. Het aangegeven percentage bij de behorende score betreft het percentage van de totaal te behalen fictieve korting voor het betreffende onderdeel wat verkregen wordt.

Het plan van aanpak bestaat uit een aantal onderwerpen met daaraan gekoppeld een aantal vraagpunten. Aan elke vraagpunt is een fictieve korting gekoppeld. Alle vraagpunten worden afzonderlijk beoordeeld. *Vb. een vraagpunt heeft een waarde van € 62.500,-. De behaalde score bij dit vraagpunt is een 'Zeer goed'. Bij deze score hoort het percentage 60%. De fictieve korting wordt dan als volgt berekend: $0,60 \times € 62.500,- = € 37.500,-$*

5.1.4 Totaalwaarde BPKV-criteria

De waarde van de BPKV-criteria en de fictieve inschrijvingsom wordt conform onderstaande tabel berekend.

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

5.1.5 Kortingsregeling

Iedere keer wanneer een afwijking geconstateerd is tussen datgene wat bij de Inschrijving in het Plan van Aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, kan per onderdeel, per dag, € 1.000,- als korting wordt opgelegd. Indien opgelegd, wordt dit bedrag op de eerstvolgende termijnstaat ingehouden.

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 Bunschoten-Spakenburg op schadevergoeding onverlet.