

Inschrijfleidraad

Onderhoud sportvelden

Zaaknummer: Z-24-488198

24 september 2024

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Onderhoud sportvelden' van de gemeente Medemblik. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

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

Inhoudsopgave

1	Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever	4
1.1	Opdracht	4
1.2	Procedure.....	4
1.3	Samenvoegen en percelen	4
1.4	Opdrachtgever	4
1.5	Inhoud van uw Inschrijving	5
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Planning	6
2.2	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen).....	6
2.3	Indienen van Inschrijvingen	7
2.4	Ondertekening	7
2.5	Beoordelingsprocedure	7
2.6	Verificatiegesprek.....	8
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	8
3	Voorwaarden.....	10
3.1	Akkoordverklaring	10
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	10
3.3	Samenwerking.....	11
4	Uitsluitingsgronden	13
5	Geschiktheidseisen	14
5.1	Technische en beroepsbekwaamheid - referenties	14
5.2	Technische bekwaamheid - beroepsbevoegdheid.....	15
5.3	Verzekeringen	15
5.4	Technische bekwaamheid - certificeringen	15
5.5	Beroep op derde(n).....	15
6	Gunningscriteria	17
6.1	Beoordelingsteam	17
6.2	Algemeen	17
6.3	Subgunningscriteria GEWIJZIGD	17

Bijlagen

- Begrippenlijst
- Raamovereenkomst onderhoud sportvelden
- Tekeningen complexen.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Referentieformulier
- Aanbestedingsreglement Werken 2016
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
- V&G plan ontwerpfase ROK onderhoud sportvelden

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

Inkoopsamenwerking Westfriesland

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

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

1 Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever

1.1 Opdracht

Deze Opdracht betreft het onderhoud van de natuurgrasvelden en gazon op de sportparken in de gemeente Medemblik.

In de bijlage “Raamovereenkomst onderhoud sportvelden” vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van (maximaal) € 1.301.124. Dit is een plafondbedrag. De geraamde waarde is inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. De hoeveelheden en omvang waarvan sprake is in dit document zijn indicatief.

Initiële looptijd van de Opdracht

De overeenkomst wordt voor een periode van drie (3) jaar afgesloten, van 01-01-2025 tot en met 31-12-2027.

De overeenkomst heeft een optie voor verlenging met een (1) jaar (2028). Indien de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden omdat de begrote waarde is bereikt, loopt deze van rechtswege af.

1.2 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de markt hebben we gekozen voor de openbare Europese procedure, volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

1.3 Samenvoegen en percelen

De Opdracht is niet samengevoegd en niet verdeeld in Percelen, omdat:

- De afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn;
- De toegang tot de Opdracht voor het mkb niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden.

1.4 Opdrachtgever

De aanbestede is gemeente Medemblik. Op de website www.medemblik.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en ons inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Sjef Driessen Beheerder Groen	De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden
----------------------------------	--

	ingediend. In het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • e-mail: sjef.driessen@medemblik.nl • telefoonnummer: 06-29649147
--	---

Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken laten adviseren door Smit Groenadvies BV. Zie voor meer informatie over de adviseur: www.smitgroenadvies.nl.

1.5 Inhoud van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet;
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging van u en eventuele combinanten, ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Plan van aanpak.

Op het onderdeel 'prijs' levert u de volgende documenten aan:

- Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat conform de RAW raamovereenkomst.

Daarnaast levert (alleen) de winnende Inschrijver op ons verzoek de volgende documenten aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) van het ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- Een ingevuld referentieformulier;
- Indien van toepassing: bewijsstuk(ken) waaruit blijkt dat u kunt beschikken over de middelen van de derde, zoals een gesloten (onderaannemings)overeenkomst of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
Aankondiging van de opdracht op TenderNed	6 september 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen eerste vragenronde	20 september om 12.00 uur
Bekendmaken eerste nota van inlichtingen	26 september
Uiterlijke ontvangst van vragen tweede vragenronde	7 oktober om 12.00 uur
Bekendmaken tweede nota van inlichtingen	16 oktober
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	1 november om 12.00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	1 november
Versturen Gunningsbeslissing	11 november
Stand still-periode	12 november tot en met 2 december
Verificatiegesprek (onder voorbehoud)	27 november
Versturen definitieve gunning	4 december 2024
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	2 maanden

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

2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

Vragen

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

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

Nota van inlichtingen

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

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

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

Onze aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt of als u om andere redenen bezwaar heeft tegen de inhoud van de aanbestedingsstukken of de aanbestedingsprocedure, licht u ons hierover dan zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed voor het stellen van vragen. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

2.3 Indienen van Inschrijvingen

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

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

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

Storing TenderNed

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

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

2.4 Ondertekening

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

2.5 Beoordelingsprocedure

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

In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om kennelijke materiële fouten en mag herstel nooit leiden tot een in werkelijkheid nieuwe inschrijving.

- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
Als wij een plan van aanpak – of een ander beschrijvend document – van u vragen, geven wij per (sub)Gunningscriterium aan uit hoeveel pagina's de beschrijving mag bestaan. Bij paginaoverschrijding worden de pagina's die het maximum overschrijden buiten beschouwing gelaten.
- 6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.
 - Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.
 - Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk is aan, of lager is dan het plafondbedrag van deze aanbesteding. Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure.

2.6 Verificatiegesprek

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

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-medemblik/>. Geeft u hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

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

Commissie van Aanbestedingsexperts

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

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

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

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

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

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

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

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

- RAW raamovereenkomst Z. 24-488198 en bijbehorend (beeld)bestek;
- Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012);
- Standaard RAW bepalingen 2020.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet, het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Stopzetten procedure	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding.
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

Voorwaarde	Omschrijving
Wet Bibob	Wij doen enkel zaken met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. We behouden ons daarom het recht voor om zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst de integriteit van de ondernemer² te toetsen. Wij doen dit op basis van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Bibob). Dit naast de mogelijkheden die de Aanbestedingswet ons biedt. Bibob-toetsing Wij kunnen de integriteit van een ondernemer toetsen door het uitvoeren van een eigen onderzoek (gemeentelijke Bibob-toetsing) en/of door een Bibob-toets uit te laten voeren door het Landelijk Bureau Bibob (verder: LBB). De ondernemer wordt door ons geïnformeerd als wij een Bibob-toets (laten) uitvoeren. De ondernemer is verplicht om mee te werken aan een Bibob-toets. Als de ondernemer geen of onvoldoende medewerking verleent, dan kunnen wij besluiten om de overeenkomst zonder schadeplicht te ontbinden of de Opdracht niet te gunnen aan de ondernemer. Als uit de Bibob-toets blijkt dat er sprake is van integriteitsschending, dan stellen wij de ondernemer in de gelegenheid om zijn zienswijze hierop te geven. Maatregelen Als de ondernemer naar ons oordeel onvoldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen of aan te tonen dat het vertrouwen onvoldoende is hersteld, dan heeft dit consequenties voor de aanbesteding en/of overeenkomst. Wij kunnen ervoor kiezen: • de ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding; • de Opdracht niet te gunnen aan de ondernemer; • de inzet van (een) bepaalde onderaannemer(s) te weigeren; • extra, al dan niet ontbindende, voorwaarden te verbinden aan de (uitvoering van de) overeenkomst; • de overeenkomst te ontbinden. Hierbij zijn we niet verplicht tot het betalen van enige schadevergoeding.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk

² In het kader van de Bibob-toetsing, valt onder ondernemer ook Gegadigde(n), Inschrijver(s), combinanten, (beoogde) onderaannemer(s) en/of (beoogde) Contractant(en)

aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. Om meerdere UEA's aan uw Inschrijving toe te voegen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA in en slaat deze op.
2. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA in en slaat deze op onder een andere bestandsnaam.
3. Herhaal de vorige stap bij meer dan twee ondernemingen
4. Voeg daarna de op uw computer opgeslagen UEA's toe aan uw Inschrijving op TenderNed.

Inschrijving met een beroep op derden

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

4 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de integriteit van Inschrijvers. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed. Wij verzoeken u het UEA goed door te nemen en secuur in te vullen. Een onjuist of niet-compleet ingevuld UEA kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

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

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	In afwijking van paragraaf 2.4 dient dit document rechtsgeldig ondertekend te worden.

Aanvullende bewijsstukken

De volgende bewijsstukken hoeft u nog niet in te dienen. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek deze bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de aanvullende bewijsstukken binnen vijf werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

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

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

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

5 Geschiktheidseisen

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

Sommige bewijsstukken hoeven alleen door de winnende Inschrijver te worden ingediend. Welke dat zijn, leest u in de volgende paragrafen.

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

5.1 Technische en beroepsbekwaamheid – referenties

Door het indienen van het referentieformulier verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek het referentieformulier in. U hoeft dus geen referentieformulier in te dienen bij uw Inschrijving. Houdt u er rekening mee dat het referentieformulier binnen vijf werkdagen na ons verzoek bij ons binnen moet zijn.

Bewijsstuk

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):
 - Kerncompetentie 1: maaien van grassportvelden; ervaring met het maaien van grassportvelden met minimale omvang van 1.000 are (netto sportvelden);
 - Kerncompetentie 2: maaien van grassportvelden met robotmaaier; ervaring met het maaien van grassportvelden met een robotmaaier en minimale omvang van 600 are (netto sportvelden);
 - Kerncompetentie 3: uitvoeren van groot onderhoud op grassportvelden; ervaring met het uitvoeren van groot onderhoud op minimaal 13 grassportvelden per jaar.
- Geeft u per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van deze opdracht opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet. Deze onderaannemer moet ook een eigen UEA indienen.

5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

U verklaart dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren. Dit toont u aan door bij uw Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te overleggen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving en stelt ons in staat om de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenende perso(o)n(en) te controleren.

5.3 Verzekeringen

Gedurende de Opdracht bent en blijft u adequaat verzekerd.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Kopie van het verzekeringscertificaat voor: - Bedrijfsaansprakelijkheid Wanneer u een dergelijke verzekering (nog) niet heeft afgesloten geeft u een verklaring af, waarin: - u verklaart om voor aanvang van de opdracht bovengenoemde verzekering af te sluiten; - uw verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij bereid is bovengenoemde verzekering voor u af te sluiten.	De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.00 per jaar.

5.4 Technische bekwaamheid – certificeringen

U dient in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen:

- Een kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van Groenkeur BRL Groenvoorziening;
- Een VCA* certificaat van de Ondernemer (Inschrijver, combinanten en/of Onderaannemer) die het onderhoud uitvoert.

Indien de Inschrijver een combinatie betreft dienen alle combinanten in het bezit te zijn van de certificering Groenkeur BRL Groenvoorziening.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Certificaat Groenkeur BRL Groenvoorziening	Geldig op het moment van Inschrijving
Certificaat VCA*	Geldig op het moment van Inschrijving

5.5 Beroep op derde(n)

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

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. Om meerdere UEA's aan uw Inschrijving toe te voegen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA in en slaat deze op.
2. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA in en slaat deze op onder een andere bestandsnaam.
3. Herhaal de vorige stap bij meer dan twee ondernemingen.

Voeg daarna de op uw computer opgeslagen UEA's toe aan uw Inschrijving op TenderNed.

Bewijsstuk

Opmerkingen

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

6 Gunningscriteria

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding via de zogenaamde Gunnen-op-waarde-systematiek. Hierbij is de fictieve aanneemsom, met inbegrip van een eventuele bonus of malus vanuit het kwaliteitscriterium 'Communicatie', doorslaggevend. Dat de prijs de doorslaggevende rol speelt is een bewuste keuze, vanuit de overweging dat:

- wij een hoge mate van invloed willen uitoefenen op hoe de Opdracht wordt uitgevoerd en daarom werken met een gedetailleerd Bestek. Het overgrote deel van de kwaliteit staat daarmee vast.
- het gaat om relatief eenvoudige en veelvoorkomende werkzaamheden, waarbij het onderscheidend vermogen vooral op prijs aanwezig is. Dit wordt versterkt doordat het kwaliteitscriterium 'Communicatie' zich vertaalt in een bonus of malus, waardoor uiteindelijk de laagste fictieve inschrijfsom de winnaar bepaalt.
- een te grote nadruk op – andere dan de hieronder beschreven – kwaliteitscriteria extra administratieve lasten, en dus kosten, met zich meebrengt voor de Inschrijvers, wat wij onwenselijk en onnodig achten.

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit drie deskundigen van of namens de gemeente.

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

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

6.2 Algemeen

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

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

6.3 Subgunningscriteria **GEWIJZIGD**

Wij hanteren de Subgunningscriteria die in onderstaande tabel zijn opgenomen.

Gunningscriteria		Maximale Fictieve Korting	Bewijsstukken
G1	Prijs		inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat
G2	Communicatie	50.000 EURO	Max. 2 A4*

* lettergrootte 10 en normale spatiering (voorblad en inhoudsopgave en bijlagen niet meegerekend).

Toelichting

G1 Prijs:

U dient bij uw Inschrijving een fictieve inschrijfprijs in te dienen. Met fictieve prijs wordt bedoeld uw prijs die is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat, exclusief btw.

G2 Communicatie:

U beschrijft welke maatregelen en oplossingen u heeft voor de communicatie over de werkzaamheden. Dit betreft in ieder geval de afstemming met de sportclubs en overige belanghebbenden.

1. Wijze van communiceren met Opdrachtgever en toezichthouder;
2. Wijze van communiceren met gebruikers van de sportvelden;
3. Afspraken over wie wanneer verantwoordelijk is bij kleine storingen van de maairobots;
4. Wijze van communiceren met de overig stakeholders.

Bonus / malus	Toelichting
+ € 50.000	Slecht: Het betreffende criterium is niet of onvoldoende uitgewerkt. Dit levert een fictieve boete op van € 50.000, die wordt opgeteld bij de fictieve aanneemsom.
€ 0	Voldoende: Het betreffende criterium is uitgewerkt echter is dit niet op alle onderdelen relevant of concreet. Deze score geeft geen boete, maar ook geen korting op de fictieve aanneemsom.
- € 50.000	Uitstekend: Het betreffende criterium is volledig uitgewerkt en onderbouwd. De uitwerkingen bevat positieve, verrassende en vernieuwende elementen. Dit levert een fictieve korting op van € 50.000 op de fictieve aanneemsom.

Bij een gelijke fictieve inschrijfsom, oftewel een gelijke score op het prijs criterium, kiezen wij voor de Inschrijver met hoogste fictieve korting. Indien dan nog sprake is van een gelijke score, zal tussen deze twee Inschrijvers geloot worden. De Inschrijvers mogen hier zelf bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.