

**Inschrijvingsleidraad**

**Europees openbare aanbesteding**

**RAW-Raamovereenkomst  
Onderhoud Sportvelden**

**Zaaknummer: ARC-2024-035**



*gemeente*  
**NOORDOOSTPOLDER**

Versie incl. de verwerkte 1e Nota van inlichtingen d.d. 20-09-2024  
Wijzigingen in **rood** weergegeven

## Inhoud

|                |                                                                                         |               |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.             | Inleiding .....                                                                         | 4             |
| 1.1            | Algemeen .....                                                                          | 4             |
| 1.2            | Clustering van opdrachten en percelen indeling .....                                    | 4             |
| 1.3            | Vorm, duur en omvang van de opdracht .....                                              | 5             |
| 1.4            | Keuze aanbestedingsprocedure .....                                                      | 5             |
| 1.5            | Gunningscriterium .....                                                                 | 5             |
| 1.6            | Aanbestedende dienst .....                                                              | 5             |
| 1.7            | Spelregels .....                                                                        | 6             |
| 1.8            | Storingen .....                                                                         | 6             |
| 2.             | Opdrachtomschrijving .....                                                              | 7             |
| 2.1            | Aanleiding en doel van de aanbesteding .....                                            | 7             |
| 2.2            | Huidige situatie .....                                                                  | 7             |
| 2.3            | Gewenste situatie .....                                                                 | 7             |
| 2.4            | RAW-Raamovereenkomst en overige aanbestedingsstukken .....                              | 7             |
| 2.5            | Maatschappelijk verantwoord inkopen .....                                               | 7             |
| 2.6            | Wachtkamerovereenkomst .....                                                            | 8             |
| 2.7            | Overige voorwaarden en voorschriften .....                                              | 8             |
| 2.8            | Better Performance .....                                                                | 8             |
| 3.             | Procedureverloop .....                                                                  | 10            |
| 3.1            | Digitaal aanbesteden via TenderNed .....                                                | 10            |
| 3.2            | Schriftelijke vragenronde en inlichtingen .....                                         | 10            |
| 3.3            | Verstrekken Nota van Inlichtingen .....                                                 | 10            |
| 3.4            | Vragen met gerechtvaardigd economisch belang .....                                      | 10            |
| <del>3.5</del> | <del>Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen .....</del>                | <del>10</del> |
| 3.6            | Rechtsverwerking .....                                                                  | 10            |
| 3.7            | Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving .....                                   | 11            |
| 3.8            | In te dienen stukken bij uw inschrijving .....                                          | 12            |
| 3.9            | Ontvangstbevestiging .....                                                              | 12            |
| 3.10           | Opening van de kluis met inschrijvingen .....                                           | 12            |
| 3.11           | Planning .....                                                                          | 13            |
| 4.             | Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen .....                            | 14            |
| 4.1            | Vormvereisten .....                                                                     | 14            |
| 4.2            | Uitsluitingsgronden .....                                                               | 15            |
| 4.3            | Geschiktheidseisen .....                                                                | 16            |
| 4.4            | Beroepsbevoegdheid .....                                                                | 19            |
| 5.             | Gunning en beoordeling .....                                                            | 20            |
| 5.1            | Gunningscriterium .....                                                                 | 20            |
| 5.2            | Kwaliteitsonderdelen .....                                                              | 20            |
| 5.3            | Achtergrond, doelstellingen en beoordelingsaspecten subgunningscriteria .....           | 23            |
| 5.4            | Beoordeling Prijs en bepaling inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ..... | 23            |

|     |                                                              |    |
|-----|--------------------------------------------------------------|----|
| 5.5 | Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie ..... | 24 |
| 5.6 | In te dienen bewijsstukken na gunning .....                  | 25 |
| 5.7 | <b>Tenderkostenvergoeding</b> .....                          | 25 |



## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad van gemeente Noordoostpolder (de gemeente) met betrekking tot het onderhoud aan natuurgras sportvelden, kunstgras sportvelden, tennisbanen en een atletiekbaan in Emmeloord en omliggende dorpen.

Gelet op de waarde van deze opdracht zijn wij als gemeente gehouden de werkzaamheden voor het onderhoud aan sportvelden via een Europese aanbestedingsprocedure in de markt te zetten.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (ARW2016).

In Hoofdstuk 2 beschrijven wij de uit te voeren opdracht nader. We beschrijven wat de gemeente wil bereiken en welke randvoorwaarden daarbij gelden. In Hoofdstuk 3 geven wij een uiteenzetting van het procesverloop en de door u in te dienen stukken. Hoofdstuk 4 geven wij een uiteenzetting van de Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan u en uw onderneming. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop de gemeente tot de keuze komt van de winnende inschrijving.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze leidraad:

- Bijlage A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject.
- Bijlage B. RAW-Raamovereenkomst + bijlagen
- Bijlage C. RAW Inschrijvingsbiljet
- Bijlage D. RAW Inschrijvingsstaat
- Bijlage E. Format referenties (t.b.v. technische bekwaamheid)
- Bijlage F. Verklaring omtrent rechtmatigheid (Model K verklaring)
- Bijlage G. Verklaring beroep bekwaamheid derde (indien van toepassing)
- Bijlage H. Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage I. Bouwblokkenmodel (SROI)
- Bijlage J. Verslag marktconsultatie
- Bijlage K. Wachtkamerovereenkomst

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal aan TenderNed toegevoegd.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen van uw inschrijving.

### 1.2 Clustering van opdrachten en percelen indeling

Er is binnen deze opdracht geen sprake van samenvoeging en of clustering. De werkzaamheden vinden weliswaar in verschillende dorpen plaats, maar de aanbesteder ziet de werkzaamheden integraal als één geheel en wordt het in één project uitgevraagd zonder opdeling in percelen. Hiertoe is besloten omdat:

- Door het project als één geheel in de markt te zetten wordt het aantal raakvlakken sterk beperkt; o.a. op het gebied van afstemming en coördinatie met zowel opdrachtnemer als sportverenigingen.
- De samenvoeging een kostenbesparing oplevert en beperking van transactiekosten;
- Er uitwisseling van materialen en materieel tussen de verschillende locaties kan plaatsvinden;
- De efficiency & doelmatigheid verhoogd wordt, zowel tijdens de aanbestedings- als uitvoeringsfase.
- De typen werkzaamheden hebben soortgelijke uitvoeringstechnieken;
- MKB-partijen zijn in staat om, al of niet in een (tijdelijk) samenwerkingsverband, de werkzaamheden in zijn geheel aan te bieden.



### 1.3 Vorm, duur en omvang van de opdracht

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de raamovereenkomst, gepland van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2029, met een optie tot eenzijdige verlenging door opdrachtgever.

In afwijking van artikel 2.140 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 hanteert de gemeente een looptijd van vijf (5) jaar met tweemaal een verlengingsopties van twee (2) jaar in verband met hoge investeringskosten voor het inzetten van duurzaam materieel.

De gemeente verwacht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een geraamde omzet van circa € 400.000,00 exclusief BTW per jaar te realiseren.

De overeenkomst eindigt van rechtswege na de gestelde einddatum of bij het bereiken van de maximale omvang van de opdracht. Opzegging om welke reden dan ook geeft de opdrachtnemer geen recht op aanspraak op vergoeding van kosten en/of schade in welke zin dan ook. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. De Raamovereenkomst kan eenzijdig worden verlengd of opgezegd. Opdrachtgever geeft tenminste 3 maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst schriftelijk aan dat de Raamovereenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

### 1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de "Openbare Procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016), behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en aanbestedende dienst zijn in het Nederlands, tenzij ander aangegeven. De aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten.

### 1.5 Gunningscriterium

De gemeente hanteert voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economische meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Zie verder hoofdstuk 5.

### 1.6 Aanbestedende dienst

Als aanbestedende dienst treedt op:  
Gemeente Noordoostpolder  
Harmen Visserplein 1  
8302 BW EMMELOORD

Bij de gemeente werken ongeveer 400 medewerkers, verdeeld over 9 clusters. In onze organisatie staan wij voor: Goed voor elkaar! Goed voor elkaar heeft voor ons een drievoudige betekenis. We onderscheiden daarin de dienstverlening aan onze inwoners en ondernemers, de bedrijfsvoering en de sociale omgang.

In ons handelen en onze manier van werken staat telkens de vraag van onze inwoners voorop. Dit is van invloed op de manier waarop we ons werk organiseren en hoe we bijvoorbeeld omgaan met participatie. We willen een dienstverlening die goed voor elkaar is. Dat betekent dat we samenwerken met onze inwoners, handhaven waar nodig, onze wegen en het openbaar groen goed verzorgd zijn, beleid passend en toereikend is en we bereikbaar en vriendelijk zijn.

Onze bedrijfsvoering is ondersteunend aan en helpend voor de dienstverlening. Dat betekent dat we alle werkprocessen goed georganiseerd hebben: qua besturing, beheersing en uitvoering. Dit voegt waarde toe aan onze dienstverleningsprocessen. Deze zijn niet alleen goed en efficiënt ingericht, maar maken het ook mogelijk dat medewerkers goed hun werk kunnen doen.

Maar goed voor elkaar betekent veel meer dan alleen je zaken op orde hebben. Het begint ermee dat je van mens tot mens ook goed voor elkaar bent. Iedereen telt in onze organisatie. We respecteren



elkaar en iedereen komt tot zijn of haar recht, ongeacht leeftijd, levensfase, religie of herkomst. We durven elkaar aan te spreken. We zijn een inclusieve organisatie.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar [www.noordoostpolder.nl](http://www.noordoostpolder.nl).

### 1.7 Spelregels

De spelregels die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn als bijlage toegevoegd bij deze leidraad. Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen u en de gemeente.

In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met projectleden over de inhoud van deze aanbesteding.

Indien de gemeente van oordeel is dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt u uitgesloten van deelname.

Indien u contact wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.

### 1.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed, waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, dan kan de aanbestedende dienst de sluitingsdatum / -tijdstip verlengen. Indien er een storing is in TenderNed dient u contact op te nemen met de aanbestedende dienst per e-mail (met hoge prioriteit) via [inkoop@noordoostpolder.nl](mailto:inkoop@noordoostpolder.nl).



## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van het huidige onderhoudsbestek voor sportvelden in de gemeente Noordoostpolder.

Het doel van de opdracht is het contracteren van een aannemer via onderhavige aanbesteding en vervolgens om meerjarig onderhoud te plegen aan de diverse sportvelden in de Noordoostpolder.

### 2.2 Huidige situatie

De te onderhouden sportvelden betreft die in Emmeloord en 10 omliggende dorpen. Het is onderhoud op en naast zowel natuurgas- als kunstgrasvelden voor voetbal, korfbal, (mini)hockey, atletiek en tennis. Het onderhoud bestaat uit o.a.:

- Leveren instrooizand en infillmateriaal;
- Borstelen;
- Bladverwijdering;
- Beregenen;
- Maaien;
- Dressen / bezanden;
- Doorzaaien en leveren zaadmengsel;
- Beluchten;
- Rollen;
- Slepen;
- Wiedeggen;
- Verticuteren;
- Bemesten en leveren meststof;
- Afsteken / snijden graskanten;
- Reinigen ondergronden;
- Schoonmaken stroken en goten;
- Afvoeren van vrijkomend materiaal.

Bovenstaande opsomming betreft een indicatie. Voor de exacte scope wordt verwezen naar de RAW-Raamovereenkomst.

### 2.3 Gewenste situatie

Onderhoud van sportvelden vergt jaarlijks een behoorlijke inspanning. De gemeente Noordoostpolder zoekt een uitvoerende partner die het onderhoudsproces voor de gemeente jaarrond zelfstandig regelt op basis van een meerjarige RAW-Raamovereenkomst. De ambitie is om onderhoud duurzaam uit te voeren, dit komt tot uiting in de BPKV-criteria, zie hoofdstuk 5.

In Q1 en Q2 van 2024 heeft een marktconsultatie plaatsgevonden via Tendered. Ook zijn er individuele verdiepende gesprekken gevoerd met ondernemingen die ervaring hebben met onderhoud van sportvelden. Onderwerpen waren innovaties, duurzaam/emissieloos materieel, risicoverdeling en eisen/criteria. Via de marktconsultatie heeft de gemeente Noordoostpolder informatie opgehaald bij marktpartijen. De input uit de marktconsultatie is (deels) verwerkt in deze inschrijvingsleidraad en in de RAW-Raamovereenkomst. Het geanonimiseerde, algemene eindverslag van de marktconsultatie is als bijlage J bij deze leidraad toegevoegd.

### 2.4 RAW-Raamovereenkomst en overige aanbestedingsstukken

De RAW-Raamovereenkomst (bijlage B) is gebaseerd op de UAV 2012 en opgesteld volgens de RAW-systematiek. Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen in de RAW-Raamovereenkomst of in de overige aanbestedingsstukken, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

### 2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale



aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.

### 2.5.1 Social Return on Investment (SROI)

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dan ook om **5%** van de totale bruto opdrachtsom in het kader van Social Return on Investment (SROI) aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

Bij het doen van een inschrijving conformeert u zich hieraan. Na gunning zal er tussen de WerkCorporatie (WeCo) van de gemeente en de aannemer aan wie het werk gegund wordt, nader overleg gevoerd worden over de daadwerkelijke invulling van deze SROI verplichting.

In bijlage I 'Bouwblokkenmethode' is toegelicht hoe de gemeente Noordoostpolder SROI heeft ingericht.

### 2.5.2 Sociale voorwaarden

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.

## 2.6 Wachtkamerovereenkomst

Met de in rangorde als nummer twee geëindigde inschrijver wordt een zogenaamde wachtkamerovereenkomst gesloten. Met deze constructie wordt continuïteit van de dienstverlening beoogd, zodanig dat er geen nieuwe Europese aanbesteding uitgevoerd hoeft te worden.

Indien de overeenkomst binnen aantal jaren wordt beëindigd, dan heeft de gemeente de mogelijkheid om gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. De opdrachtnemer van de wachtkamerovereenkomst van deze aanbesteding krijgt vervolgens de opdracht om de dienstverlening van de latende opdrachtnemer over te nemen.

Indien gebruik zal worden gemaakt van de wachtkamerovereenkomst dan zal de gemeente met de opdrachtnemer van deze wachtkamerovereenkomst overleg voeren binnen welke termijn de uitvoering van de opdracht overgenomen kan worden, e.e.a. onder de overeengekomen voorwaarden.

De concept wachtkamerovereenkomst wordt als bijlage K verstrekt bij deze inschrijvingsleidraad.

## 2.7 Overige voorwaarden en voorschriften

Op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst zijn uitsluitend de UAV 2012 voorwaarden van toepassing.

Uw algemene voorwaarden hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst (zie ook hoofdstuk 5.2.2).

Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw inschrijving.

U en uw medewerkers, alsmede door u ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de gemeente dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen, na gunning op aanvraag onverwijld en kosteloos ter beschikking gesteld worden.

## 2.8 Better Performance

De Gemeente Noordoostpolder hecht grote waarde aan een goede en professionele uitvoering van de opdracht. Daarom past zij bij de uitvoering van opdrachten de Better Performance systematiek van CROW toe. Het doel van Better Performance is: het bereiken van de meest effectieve prestatie voor

zowel opdrachtgever, als opdrachtnemer. Better Performance zet in op het verbeteren en verder professionaliseren van de samenwerking tussen opdrachtgevers en opdrachtnemers. Bij Better Performance worden de wederzijdse prestaties en de onderlinge samenwerking gemeten en besproken, waarbij de focus ligt op houding en gedrag. Voor meer informatie zie: [Hoe werkt Past Performance? - CROW](#).

### 2.8.1 Scope

Better Performance wordt toegepast op alle opdrachten met een minimale doorlooptijd van 3 maanden en langer of een financiële omvang van €30.000,- en groter. Ook bij openbaar aanbestede opdrachten wordt Better Performance gemeten. Deze Better Performance telt niet mee voor de positie op de groslijst.

### 2.8.2 Klachten en bezwaren prestatiemeting

Gemeente Noordoostpolder houdt zich bij het meten van de Better Performance aan de gedragscode die het CROW hiervoor heeft opgesteld. Zie ook: <https://www.crow.nl/downloads/pdf/aanbesteden/gedragscode-pp>



### 3. Procedureverloop

#### 3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat:

- aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- het stellen van vragen via TenderNed verloopt;
- inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via [www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning](http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Ervaart u technische problemen of heeft u vragen over de werking van TenderNed, neem dan contact op met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

#### 3.2 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum in te dienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag stelt u separaat. Clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag verwijst u duidelijk op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- u bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

#### 3.3 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen publiceren wij uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijving op TenderNed. Door de gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

#### 3.4 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

#### 3.5 — Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen

~~De gemeente geeft u na verstrekking van de Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen enkel betrekking mogen hebben op de door de gemeente gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. U dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord uw vraag betrekking heeft.~~

#### 3.6 Rechtsverwerking

De gemeente verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.



Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de inschrijving, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de gemeente het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet inschrijven, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

### 3.7 Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving

Uw inschrijving dient u uiterlijk in op het in de planning genoemde moment via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van uw inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw inschrijving is conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat uw inschrijving de beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 5 wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld

**Let op:** het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.



### 3.8 In te dienen stukken bij uw inschrijving

Uw inschrijving is in het Nederlands en bestaat uit de volgende documenten:

| Wat?                                                      | Model                                            | Opmerking                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Inschrijvingsbiljet                                    | Conform bijlage C van deze inschrijvingsleidraad | Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in de bijlage                                                                                 |
| 2. Inschrijvingsstaat                                     | Conform bijlage D van deze inschrijvingsleidraad | De inschrijvingssom op de Inschrijvingsstaat dient overeen te komen met het totaalbedrag als vermeld op het Inschrijvingsbiljet.                                  |
| 3. Plan van aanpak t.b.v. kwalitatieve gunningscriteria   | Vormvrij                                         | Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 5.2.1<br><b><u>Niet meer pagina's dan toegestaan</u></b>                                                                   |
| 4. Inschrijving Kamer van Koophandel                      | Uittreksel KvK                                   | Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.                                                                     |
| 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument                 | Conform separate bijlage op Tendered             | Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen. |
| 6. Format referenties t.b.v. technische bekwaamheid       | Conform bijlage E van deze inschrijvingsleidraad | Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 4.3.2.2                                                                                                                    |
| 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid (Model-K verklaring) | Conform bijlage F van deze inschrijvingsleidraad |                                                                                                                                                                   |
| 8. Verklaring beroep bekwaamheid derde                    | Conform bijlage G van deze inschrijvingsleidraad | Indien van toepassing, zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 4.1.5                                                                                               |
| 9. Verklaring Russische betrokkenheid                     | Conform bijlage H van deze inschrijvingsleidraad |                                                                                                                                                                   |

### 3.9 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.

### 3.10 Opening van de kluis met inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

### 3.11 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

| Stap                       | Activiteit                                                                                                   | Datum en tijdstip                                    |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1) Inschrijven             | Vooraankondiging                                                                                             | Donderdag 11 juli 2024                               |
|                            | Publicatie op <a href="http://www.TenderNed.nl">www.TenderNed.nl</a>                                         | Maandag 26 augustus 2024                             |
|                            | Uiterste datum aanvragen nadere inlichtingen                                                                 | Vrijdag 13 september 2024 om 12:00 uur               |
|                            | Verzending Nota van inlichtingen                                                                             | Vrijdag 20 september 2024                            |
|                            | Uiterste datum aanvragen nadere inlichtingen<br><del>n.a.v. 1<sup>e</sup> NVI (verduidelijkingsvragen)</del> | Vrijdag 27 september 2024 om 12:00 uur               |
|                            | Verzending 2 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen                                                              | Vrijdag 4 oktober 2024                               |
|                            | <b>Uiterste datum en tijdstip ontvangst<br/>Inschrijvingen</b>                                               | <b>Maandag 14 oktober 2024 om 12:00 uur</b>          |
| 2) Beoordelen<br>en gunnen | Opening kluis                                                                                                | Maandag 14 oktober 2024 na 12:15 uur                 |
|                            | Ingangscontrole / geldigheidstoets incl.<br>correspondentie                                                  | Maandag 14 oktober t/m vrijdag 18 oktober 2024       |
|                            | Beoordeling kwalitatieve deel van de<br>Inschrijvingen en consensusoverleg t.b.v.<br>bepaling scores         | Maandag 14 oktober t/m donderdag 31 oktober<br>2024  |
|                            | Consensusoverleg                                                                                             | Vrijdag 1 november 2024                              |
|                            | Uitwerken motiveringen                                                                                       | Maandag 4 november t/m donderdag 21<br>november 2024 |
|                            | Voornemen tot gunning, mededeling<br>gunningsbeslissing                                                      | Vrijdag 22 november 2024                             |
|                            | Einde standstill periode van 20 dagen                                                                        | Vrijdag 13 december 2024                             |
|                            | Definitieve gunning, verstrekken van de<br>opdracht                                                          | Vanaf maandag 16 december 2024                       |

## 4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

### 4.1 Vormvereisten

Uw inschrijving dient op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

#### 4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeert. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. U mag onder geen beding wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsstukken.

#### 4.1.2 Varianten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

#### 4.1.3 Gestanddoening

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, voor minimaal 60 dagen gestand te doen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving ten minste 30 dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

#### 4.1.4 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- een ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke inschrijving betrokken ondernemers.

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij inschrijving benoemde onderaannemers. Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de inschrijving aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

#### 4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij uw inschrijving in TenderNed. Met ondertekening van het UEA verklaart u en of een bij de inschrijving betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door u ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na voorlopige selectie te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.

De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. U vult alle overige, van toepassing zijnde velden in.

#### **Let op:**

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Indien u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in Deel II C van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan.
- Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt u zowel onder Beroep (Deel II C) als onder Onderaanneming (Deel II D) 'ja' aan.
- Een voorwaarde bij het beroep doen op (een) derde(n) is dat u kan aantonen dat u kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke mensen en middelen van die derde(n). Derhalve dient u bij het indienen van uw inschrijving een door elke bedoelde derde opgestelde, gedateerde en ondertekende verklaring bij te voegen (volgens bijlage G).
- U ziet er bij de inschrijving op toe dat alle derden elk afzonderlijk een UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A, II B en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat u daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook deze derden nadere bewijsstukken overleggen zoals elders bepaald in deze leidraad.

#### **4.2 Uitsluitingsgronden**

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A en III B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III C.

De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving en of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep doet. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en op enig moment het UEA te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming(en) van toepassing zijn.

#### **Let op:**

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.

Het blijft echter uw verantwoording, vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de gemeente, blijkt dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.

#### 4.2.1 Russische verklaring

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan om opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Door middel van Bijlage H, verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

#### 4.2.2 Wet BIBOB

Op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur (BIBOB) hebben wij de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de eventuele onderzoeken en verplichtingen die voortvloeien uit de Wet BIBOB.

#### 4.2.3 Verklaring omtrent rechtmatigheid (model-K verklaring)

U moet bij de inschrijving een verklaring toevoegen waarin staat dat de inschrijving niet is beïnvloed door iets dat in strijd is met het geldende mededingingsrecht. Deze verklaring moet worden ondertekend door een bestuurder die de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt volgens het model in bijlage F. Als u een groep ondernemers bent, moet elke ondernemer ook zo'n verklaring van een bestuurder leveren.

De inschrijving is ongeldig als een vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gereede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

### 4.3 Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname.

Pas na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de winnaar overlegd te worden.

Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

#### 4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

##### 4.3.1.1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

U bent adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en u overlegt na gunning een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Inschrijvers en eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband dienen een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering te hebben met een minimale dekking van € 250.000 per gebeurtenis en € 500.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de afgesloten overeenkomst van kracht is.

#### 4.3.2 Geschiktheid inzake technische bekwaamheid

##### 4.3.2.1 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate, voor

zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

#### 4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. U dient via bijlage 3 Technische Bekwaamheid per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente uw inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

#### Kerncompetenties:

| Nr. | Kerncompetenties                                              | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                              | Referentie waarde project (excl. BTW)                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KC1 | <b>Kerncompetentie 1:</b><br>Onderhoud natuurgras sportvelden | U beschikt over <b>aantoonbare kennis van en ervaring</b> met onderhoud van natuurgras sportvelden.<br><br>Onder onderhoud van natuurgras worden werkzaamheden verstaan zoals maaien, bezanden, doorzaaien, verticuteren, beluchten.                      | Een minimale opdrachtwaarde van € 200.000,-- met een looptijd van 2 jaar, of korter in looptijd met een minimale opdrachtwaarde in verhouding. Bijvoorbeeld voor 1 jaar een opdrachtwaarde van € 100.000,-- |
| KC2 | <b>Kerncompetentie 2:</b><br>Onderhoud kunstgras sportvelden  | U beschikt over <b>aantoonbare kennis van en ervaring</b> met onderhoud van kunstgras sportvelden.<br><br>Onder onderhoud van kunstgras worden werkzaamheden verstaan zoals borstelen, bladverwijdering, verwerken infillmateriaal, decompacteren infill. | Een minimale opdrachtwaarde van € 100.000,-- met een looptijd van 2 jaar, of korter in looptijd met een minimale opdrachtwaarde in verhouding. Bijvoorbeeld voor 1 jaar een opdrachtwaarde van € 50.000,--  |

### 4.3.3 Certificeringen

#### 4.3.3.1 Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001:2015)

U en of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Indien u bij inschrijving niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2015 dan geeft u een beschrijving waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en welke maatregelen u treft om de kwaliteit te optimaliseren. In de beschrijving besteedt u minimaal aandacht aan:

- Visie m.b.t. kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsysteem
- Afhandeling van klachten
- Audit (intern/extern) en verbetermaatregelen

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

Beschrijving toevoegen aan de aanmelding indien u geen ISO certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat heeft.

#### 4.3.3.2 Milieumanagementsysteem

U verklaart met uw inschrijving dat u beschikt over een milieumanagementsysteem dat voldoet aan de norm ISO 14001. Ten bewijze hiervan beschikt u over een geldig milieucertificaat conform de ISO norm 14001 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Indien u bij selectie niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 14001 dan geeft u een beschrijving waaruit blijkt dat het milieumanagement voldoende is geborgd en welke maatregelen u treft om het milieumanagement te optimaliseren.

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

Beschrijving toevoegen aan de aanmelding indien u geen ISO certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat heeft.

#### 4.3.3.3 VCA\*\* (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers)

U verklaart met uw inschrijving dat u beschikt over een veiligheidssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van VCA\*\*, OHSAS 18001 (arbo management-systeem) of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

#### 4.3.3.4 Groenkeur-certificaat BRL Groenvoorziening

U verklaart met uw inschrijving dat u beschikt over een Groenkeur-certificaat BRL Groenvoorziening of gelijkwaardig, dat door een officiële certificeringsinstantie is afgegeven. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

### 4.4 Beroepsbevoegdheid

#### 4.4.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Bij indiening van uw inschrijving wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving.



## 5. Gunning en beoordeling

### 5.1 Gunningscriterium

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Uw inschrijving dient in ieder geval te voldoen aan de eisen in de aanbestedingsstukken. Indien uw inschrijving hieraan niet voldoet wordt de inschrijving terzijde gelegd. Afhankelijk van de door u te realiseren meerwaarde bij de kwaliteitsonderdelen, wordt een fictieve korting toegekend, zoals verder in dit hoofdstuk beschreven.

De methode "Gunn op waarde" wordt gehanteerd. De aangeboden kwaliteit wordt omgezet naar fictieve monetaire kortingen. De fictieve kortingen worden van de prijs (inschrijvingssom) afgetrokken, waarbij de laagste evaluatieprijs de winnende inschrijver betreft. Een voorbeeld is in hoofdstuk 5.4 uitgewerkt.

### 5.2 Kwaliteitsonderdelen

| Subgunningscriterium                                              | Toelichting                                                                                | Max. haalbare fictieve korting (meerwaarde) |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>SGC 1)</b><br>Stapsgewijze uitrol van emissieloze uitvoering   | Hoe wordt de uitvoering gedurende de looptijd van de overeenkomst stapsgewijs emissieloos  | € 500.000                                   |
| <b>SGC 2)</b><br>Communicatie en afstemming met sportverenigingen | Hoe worden de sportverenigingen benaderd, op welke wijze wordt de gemeente hierin ontzorgd | € 500.000                                   |
| <b>Totaal</b>                                                     |                                                                                            | <b>€ 1.000.000</b>                          |

#### 5.2.1 Wijze van beoordeling deel Kwaliteit

U wordt gevraagd een Plan van aanpak in te dienen, waarin u de subgunningscriteria SGC1 en SGC2 uitwerkt. De door u in uw Plan van Aanpak geformuleerde beloftes, maatregelen e.d. zijn onderdeel van de Inschrijving en vormen daarmee een onderdeel van de overeenkomst. De geformuleerde maatregelen, beloftes e.d. zijn daarmee niet vrijblijvend maar dienen door de opdrachtnemer of diens onderaannemer te worden uitgevoerd c.q. nagekomen. Het Plan van Aanpak dient te voldoen aan onderstaande eisen:

| Te verstrekken document                                                                                                                                                                           | Eisen aan vorm en inhoud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Plan van Aanpak</b><br>- Voorblad met evt. inhoudsopgave<br>- SGC 1) Stapsgewijze uitrol van emissieloze uitvoering<br>- SGC 2) Communicatie en afstemming met sportverenigingen<br>- Bijlagen | Zie hfd. 5.3.1 en 5.3.2 voor de toelichting op de kwalitatieve onderdelen.<br><br>Lettergrootte van 10 met lettertype Arial, Calibri, Verdana of Times New Roman.<br><br>Het totale Plan van Aanpak beslaat <b>maximaal 4 pagina's</b> op A4-formaat, exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlage(n). De pagina's zijn vrij in te delen voor de invulling van de (sub)gunningscriteria.<br><br>Het Plan van Aanpak mag max. 1 bijlage op A3-formaat bevatten, uitsluitend bedoeld om schema's, planningen en figuren of afbeeldingen weer te geven.<br><br>Indien het Plan van Aanpak meer pagina's bevat, wordt deze na de voorgeschreven maximumpagina niet beoordeeld. |

De kwaliteit, die de Inschrijver voorstaat te gaan leveren wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver in te dienen Plan van Aanpak. De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie.

De commissieleden hebben bij de beoordeling van de Inschrijving geen kennis van kenmerken van de Inschrijving anders dan de voor de inschrijving ingediende kwalitatieve documenten.

De subgunningscriteria zullen door de commissieleden beoordeeld worden. Na de individuele beoordeling door de commissieleden worden de concept scores plenair besproken en word(en) definitieve score(s) in consensus door beoordelingscommissie vastgesteld: onder begeleiding van een voorzitter zullen de commissieleden een gezamenlijke waardering per gunningscriterium verstrekken volgens de consensusmethode.

Daarmee wordt er door de beoordelingscommissie één collectieve score per criterium gegeven. De beoordeling zal vervolgens per gunningscriterium van een motivatie worden voorzien.

Het gevraagde Plan van aanpak dient helder en SMART te worden beschreven. Onder “SMART” wordt het volgende verstaan:

- **Specifiek:** de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- **Meetbaar:** de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- **Acceptabel:** de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- **Realistisch:** De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- **Tijdsgebonden:** De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Bij de beoordeling van het kwaliteitsdeel van uw inschrijving wordt aan ieder aspect een waardering toegekend die een fictieve waarde vertegenwoordigt. De mate waarin een inschrijver aan de motivatie voldoet is bepalend voor de toe te kennen waardering.

De toe te kennen waarderingen hebben de volgende betekenis:

| Waardering        | Motivatie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Meerwaarde SGC1 | Meerwaarde SGC2 |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Uitmuntend (100%) | Uit de beschrijving blijkt dat u met de uitvoering van de opdracht uitmuntend beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. Er is duidelijk sprake van toegevoegde waarde en/of de wijze van beantwoording stijgt beduidend boven de concurrentie uit. Er worden naast de gevraagde aspecten in de beschrijving extra aspecten toegevoegd waardoor een meerwaarde wordt geleverd aan de gevraagde dienstverlening en doelstelling van de gemeente. De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is heel specifiek op de gemeente Noordoostpolder geënt. De formulering is helder (SMART). | € 500.000       | € 500.000       |
| Goed (75%)        | Uit de beschrijving blijkt dat u met de uitvoering van de opdracht in goed beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. Er wordt naast de gevraagde aspecten in de beschrijving op het merendeel van de aspecten meerwaarde toegevoegd en/of (een) andere Inschrijver(s) bied(t)(en) beduidend meer meerwaarde dan Inschrijver waardoor een 100% score niet in verhouding zou staan. De formulering is voldoende helder en voldoende specifiek op de gemeente Noordoostpolder geënt. De formulering is helder (SMART).                                                                                 | € 375.000       | € 375.000       |
| Voldoende (50%)   | Uit de beschrijving blijkt dat u met de uitvoering van de opdracht voldoende beantwoord aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. De invulling voegt op aspecten geringe tot kleine meerwaarde toe. De formulering is voldoende helder. Een of meerdere aspecten zijn voldoende/matig beschreven. De formulering is redelijk helder (SMART).                                                                                                                                                                                                                                                                   | € 250.000       | € 250.000       |



| Waardering    | Motivatie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Meerwaarde SGC1 | Meerwaarde SGC2 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Matig (25%)   | <p>Uit de beschrijving blijkt dat u matig ingaat op de wensen en doelstellingen van de gemeente. De invulling voegt op aspecten geen tot beperkte meerwaarde toe. Er is minimaal sprake van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een matige, niet duidelijke formulering (niet SMART) en/of;</li> <li>• de beantwoording sluit beperkt aan bij de verwachtingen en/of;</li> <li>• één of meerdere aspecten zijn minimaal beschreven en/of;</li> <li>• het verhaal is enigszins algemeen, waardoor de gemeente Noordoostpolder zich hier in mindere mate in kon herkennen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | € 125.000       | € 125.000       |
| Neutraal (0%) | <p>Uit de beschrijving blijkt dat uw beschrijving geen enkel opzicht aan de verwachtingen van de gemeente voldoet. Er wordt onvoldoende ingegaan op de wensen en doelstellingen. De invulling voegt geen gewenste meerwaarde toe. Er is minimaal sprake van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• onvoldoende begrijpelijke/overtuigende formulering (niet SMART) en/of;</li> <li>• de beantwoording sluit nauwelijks aan bij de verwachtingen en/of;</li> <li>• beduidende tegenstrijdigheden in de beantwoording i.r.t. de opdrachtformulering van de gemeente; en/of;</li> <li>• één of meerdere aspecten zijn beduidend onvoldoende of niet beschreven en/of;</li> <li>• het verhaal is beduidend algemeen, zodanig dat de gemeente Noordoostpolder zich hier niet tot nauwelijks in kon herkennen.</li> <li>• er blijven onzekerheden / risico's over voor de opdrachtgever.</li> </ul> | € 0             | € 0             |



### 5.3 Achtergrond, doelstellingen en beoordelingsaspecten subgunningscriteria

#### 5.3.1 Subgunningscriterium SGC 1 Stapsgewijze uitrol van emissieloze uitvoering

| <p>Achtergrond:</p> <p>De gemeente heeft de ambitie om waar mogelijk onderhoud duurzaam te (laten) plegen. Dat wil zeggen met zo'n beperkt mogelijke uitstoot.</p> <p>Er is nog geen vastgesteld gemeentelijk beleid op het onderwerp 'emissieloze uitvoering'. Het zit er binnen enkele jaren wel aan te komen en omdat de basislooptijd van de overeenkomst in ieder geval 5 jaar is, is het wel aannemelijk dat beleid wordt vastgesteld en/of opgelegd.</p> <p>De gemeente ziet graag een aanpak die hierop inspeelt, een werkwijze van de aannemer die kan inspelen op wijzigingen op dit onderwerp. Daarbij past een stapsgewijze uitrol beter dan in één keer van 0 naar 100% emissieloos gaan. Anderzijds zijn er vastgestelde begrotingen die volledig emissieloos werken (waarschijnlijk) niet toelaten maar in kleine(re) stappen mogelijk wel.</p> <p>Tot slot staan de ontwikkelingen op technisch gebied niet stil, nu iets voorschrijven wat over enkele jaren achterhaald is, is nadelig voor zowel opdrachtgever als aannemer. Zo kost ook de uitwerking van laadvoorzieningen tijd.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstellingen opdrachtgever:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Beoordelingsaspect / aandachtspunt:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><i>Reduceren van schadelijke uitstoot</i></p> <p><i>Ervaring opdoen met emissieloos werken op de velden en met verenigingen</i></p> <p><i>Ambitie natuurlijk/langzaam laten groeien</i></p> <p><i>Inspelen op toekomstig (nu nog onbekend) gemeentelijk beleid</i></p> <p><i>Grip houden op budget, emissieloos waar het past</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>De inschrijver werkt een stapsgewijze aanpak uit</p> <p>De inschrijver beschrijft de vastlegging en monitoring/bijsturing (van inzet/beloften) gedurende de overeenkomst</p> <p>De beoordeling of de aanpak van de inschrijver te managen en beheersbaar is voor alle betrokkenen</p> <p><i>De inschrijver beschrijft hoe de stapsgewijze uitrol meetbaar is.</i></p> <p><i>De inschrijver beschrijft een aanpak die goed functioneert bij veranderende techniek.</i></p> |

#### 5.3.2 Subgunningscriterium SGC 2 Communicatie en afstemming met sportverenigingen

| <p>Achtergrond:</p> <p>Het gebruik van de sportvelden verschilt per sportvereniging, net als het onderhoud. Sommige verenigingen hebben actievere vrijwilligers dan andere verenigingen. De aannemer krijgt te maken met de verenigingen als belangrijkste stakeholder; voor hen moeten de velden bespeelbaar zijn. Op hun beurt laten zij de velden op hun manier na gebruik achter voor onderhoud.</p> <p>De gemeente heeft zelf in ieder geval 1x per jaar een algemeen overleg met de sportverenigingen over beleidsaspecten. Buiten dat overleg verlangt de gemeente een aannemer die de frequente afstemmingen met de verenigingen doet.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstellingen opdrachtgever:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Beoordelingsaspect / aandachtspunt:                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><i>Omgevingsbewust werken in/met de omgeving</i></p> <p><i>Draagvlak bij sportverenigingen hebben en houden</i></p> <p><i>Anticiperen op veranderingen vanuit sportverenigingen</i></p> <p><i>Heldere afspraken met sportverenigingen</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Hoe gaat de inschrijver om met dagelijkse communicatie</p> <p>Hoe de inschrijver de afstemming met de verschillende sportverenigingen verzorgt</p> <p>Hoe de inschrijver omgaat met verschillende sportverenigingen</p> <p>De beoordeling of de aanpak enthousiasme en daadkracht heeft</p> |

### 5.4 Beoordeling Prijs en bepaling inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

U moet uw inschrijvingssom (prijs) invullen in het aangeleverde Inschrijvingsbiljet (Bijlage C) alsook de prijzen per eenheid in de Inschrijvingsstaat (Bijlage D) o.b.v. de RAW-Raamovereenkomst deel 2.2.

De bedragen dienen in euro's (excl. btw.) te worden vermeld en het eindbedrag op de inschrijvingsstaat dient te corresponderen met die op het inschrijvingsbiljet.

De Inschrijvingsstaat van de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zal worden beoordeeld op het gestelde op 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Door de inschrijvingssom op het Inschrijvingsbiljet te verlagen met het bedrag behorende bij de behaalde kwalitatieve waarde ontstaat een evaluatieprijs. Hieronder staat een voorbeeldberekening van een *mogelijke* uitwerking van een beoordeling van de Inschrijvingen:

| Inschrijver | Ingediende Inschrijvingssom | Totaal behaalde fictieve waarde* | Evaluatieprijs** |
|-------------|-----------------------------|----------------------------------|------------------|
| A           | € 1.650.000                 | € 1.000.000                      | € 650.000        |
| B           | € 1.250.000                 | € 875.000                        | € 375.000        |
| C           | € 1.099.000                 | € 750.000                        | € 349.000        |
| D           | € 975.000                   | € 375.000                        | € 600.000        |
| E           | € 1.435.000                 | € 625.000                        | € 810.000        |

\* = Kwalitatieve waarde; totaal van de behaalde waarden van SGC 1 en SGC 2 opgeteld

\*\* = Inschrijvingssom minus de totaal behaalde waarde van de kwaliteit

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs, is in het voorbeeld Inschrijver C met een Inschrijvingssom van € 1.099.000,- minus een kwalitatieve waarde van € 750.000,-. Deze inschrijver beschikt over de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke rangschikking wordt geloot tussen de betreffende Inschrijvers. Via loting door een notaris zal de rangorde worden bepaald.

## 5.5 Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met het laagste evaluatieprijs. De voorgenomen gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt aan deze inschrijver. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is **20 kalenderdagen** na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer wordt verzocht binnen **7 kalenderdagen** bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor de verificatie.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatie de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente behoudt zich het recht de inschrijver die als tweede geëindigd is in de rangschikking, dan als beoogd winnaar aan te merken. In dat geval worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen deze inschrijver heeft geoffreerd, gecontroleerd worden in de verificatiefase, et cetera.

## 5.6 In te dienen bewijsstukken na gunning

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient binnen 7 dagen na bekendmaking van dit voornemen de volgende bewijsstukken in te dienen:

| Wat                                                                              | Model                             | Opmerking                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Gedragsverklaring aanbesteden                                                 | Ministerie Justitie en Veiligheid | Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.                                                              |
| 2. Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies | Belastingdienst                   | Niet ouder dan 6 maanden bij indiening. Betreft "Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen" |
| 3. Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.                              | Kopie polis                       | Adequaat verzekerd en geldig op moment van inschrijven                                            |
| 4. ISO 9001:2015                                                                 | Kopie certificaat                 | Geldig op moment van inschrijven                                                                  |
| 5. ISO 14001                                                                     | Kopie certificaat                 | Geldig op moment van inschrijven                                                                  |
| 6. VCA** (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers)                  | Kopie certificaat                 | Geldig op moment van inschrijven                                                                  |
| 7. Groenkeur-certificaat BRL Groenvoorziening                                    | Kopie certificaat                 | Geldig op moment van inschrijven                                                                  |

## 5.7 Tenderkostenvergoeding

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend krijgen na inschrijving een vergoeding van € 1.000,- excl. BTW nadat hiertoe een factuur is ingediend. Deze vergoeding dekt slechts een gedeelte van de daadwerkelijk te maken kosten voor het doen van een Inschrijving. Daadwerkelijk gemaakte kosten die uitgaan boven de vergoeding, zullen niet voor vergoeding in aanmerking komen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden. Voor vergoeding komen in aanmerking:

- de Inschrijvers 2 t/m 4 die een geldige inschrijving hebben gedaan en
- de Inschrijvers die voor gunningscriterium SGC1 en SGC2 een waardering van 50% (voldoende) of hoger hebben behaald.