Inschrijvingsleidraad

Onderhoud Openbaar Groen en Sportcomplexen 2025-2026

Antea Group

Understanding today.
Improving tomorrow.

projectnummer 0491590.100
definitief revisie 2.0
16 december 2024

www.anteagroup.nl

Inschrijvingsleidraad

Onderhoud Openbaar Groen en Sportcomplexen 2025-2026

projectnummer 0491590.100
documentnummer 1.1
definitief revisie 2.0
16 december 2024

Auteur(s)
Lyda Ybema

Opdrachtgever
Gemeente Staphorst
Postbus 2
7950 AA Staphorst

Gecontroleerd
Ester Boverhoff

datum	beschrijving	vrijgave
16 december 2024	definitief	

Inhoudsopgave

1 Inleiding 5
1.1 Motiveringen in het kader van de aanbestedingswet 5
1.1.1 Aanbestedingsprocedure 5
1.1.2 Opdelen in percelen 5
1.2 Onderwerp van aanbesteding 5
1.2.1 Opdracht 6
1.2.2 Bouworganisatievorm 6
1.2.3 Indicatieve planning / Tijds- en waardebepaling raamovereenkomst 6
1.2.4 Herzieningsclausule 7
1.3 Begeleider van de aanbestedende dienst 7
1.4 Communicatie, uitwisseling van documenten, integriteit, publiciteit en auteursrecht 7
1.5 Aankondiging, verloop van de aanbestedingsprocedure 8
1.6 Aanbestedingsdocumenten 8
1.7 Inschrijfvergoeding 8

2 Planning 9

3 Inlichten en informatie uitwisselen 11
3.1 Algemeen 11
3.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving 11
3.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang 12

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 13
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 13
4.2 Uitsluitingsgronden 13
4.3 (minimum) Geschiktheidseisen 13
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 13
4.3.2 Technische bekwaamheid 14
4.3.3 Kwaliteits- en veiligheidsbewaking 15
4.3.4 Normen inzake duurzaamheid 15
4.3.5 Beroepsbevoegdheid 15
4.3.6 Eisen bij inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie) 15
4.3.7 Eisen indien een beroep wordt gedaan op derden om aan de geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheden te voldoen 16

5 Inschrijven 17
5.1 Algemeen 17
5.2 Vormvereisten inschrijving 17
5.2.1 Kwalitatief deel 17
5.2.2 Prijs-deel 17
5.3 Indienen inschrijving 18
5.4 Voorkennis en belangenverstrengeling 18
5.5 Producteisen inschrijving 19
5.5.1 Varianten van de inschrijver 19
5.5.2 Taal 19
5.5.3 Ondertekening 19
5.5.4 Financieel 19
5.5.5 Inschrijving op RAW-bestek 19

6 Beoordelen inschrijvingen 20
6.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV) 20
6.2 Beoordelingscriterium kwaliteit 20
6.2.1 Subcriterium 1: SROI 20

6.2.2 Subcriterium 2: Werkwijze in te zetten materiaal 21
6.2.3 Subcriterium 3: Communicatie 22
6.2.4 Waardering 22
6.3 Beoordelingsprocedure 22
6.3.1 Toetsing van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen 23
6.3.2 Beoordeling van de inschrijvingen op kwaliteit 23
6.4 Beoordeling van de inschrijvingen op prijs 24
6.4.1 Inschrijvingssom en berekening Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) 24
6.5 Controle op bewijsmiddelen vanuit het ingediende UEA 24

7 Gunnen 25
7.1 Gunningsbeslissing 25
7.2 Bezwaarprocedure 25
7.3 Zekerheidsstelling 25

8 Nadere bepalingen 26
8.1 Voorbehoud 26
8.2 Geschillenregeling 26
8.3 Onvoorwaardelijke inschrijving 26
8.4 Klachtenmeldpunt 26

9 Sanctiebeleid “BPKV”; criterium kwaliteit 27

Lijst van bijlagen en modellen 28

Model A1 Opgave referentieproject voor een onderhoudsdienst
Model B1 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming
Model B2 Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid

1 Inleiding

De gemeente Staphorst, hierna nu te noemen "de aanbestedende dienst", organiseert een aanbesteding volgens de Europese openbare procedure om te komen tot contractering van meerdere ondernemers ten behoeve van de realisatie van de Dienst, (hierna: de opdracht), gedefinieerd als:

"Onderhoud Openbaar Groen en sportcomplexen Gemeente Staphorst 2025-2026" .

De opdracht wordt in drie percelen aangeboden, te weten:

Perceel 1: Staphorst
Perceel 2: Kleine kernen
Perceel 3: Sportcomplexen Rouveen en Staphorst

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016)

In deze inschrijvingsleidraad wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure beschreven en wordt inzichtelijk gemaakt aan welke voorwaarden de inschrijving moet voldoen en hoe de gunning plaatsvindt. En wordt aangegeven volgens welke procedure er tot tekenen van de Basisovereenkomst wordt gekomen.

1.1 Motiveringen in het kader van de aanbestedingswet

1.1.1 Aanbestedingsprocedure

De keuze voor de **Europese openbare aanbestedingsprocedure** vloeit voort uit het feit dat de raming van de dienst boven de drempel voor Europees aanbesteden ligt.

1.1.2 Opdelen in percelen

Er worden geen opdrachten samengevoegd. Een Inschrijving dient voor elk perceel afzonderlijk te geschieden. Een inschrijver kan voor meerdere percelen een Inschrijving doen. Enkel mag de inschrijver maar 1 perceel in uitvoering nemen. Bij de inschrijving dient de inschrijver het voorkeursperceel, de tweede keuze en derde keuze indien van toepassing kenbaar te maken.

Perceel 1: Staphorst
Perceel 2: Kleine kernen
Perceel 3: Sportcomplexen Rouveen en Staphorst

De percelen worden in paragraaf 1.2 nader omschreven.

1.2 Onderwerp van aanbesteding

De gemeente heeft haar beleid betreffende het groenonderhoud vastgelegd in beeldkwaliteitniveaus. De afgelopen jaren is het onderhoud uitgevoerd door middel van een prestatiecontract waarin deze beeldkwaliteitsniveaus zijn vastgelegd als prestatie-eis. De komende jaren wil de gemeente deze wijze van onderhoud voortzetten volgens het huidige vastgestelde scenario kwaliteitsniveaus.

Om dit te realiseren zoekt de gemeente (lokale) opdrachtnemers met een proactieve houding die innovatief is, meedenkt, ontzorgt en tevens een bijdrage levert aan de sociale verplichtingen in het kader van de Participatiewet. De Opdrachtnemer krijgt de krijgt de ruimte en heeft de verantwoordelijkheid om de werkzaamheden zelfstandig en naar eigen inzicht vorm te geven, binnen de door de Opdrachtgever, aangegeven kaders.

Het contract “Onderhoud Openbaar Groen en Sportcomplexen Staphorst 2025-2026” bestaat uit het reguliere onderhoud ten aanzien van de technische staat en verzorging van het openbare groen binnen de gemeente. Dit omvat onder andere het centrum, woongebieden en bedrijventerreinen in de kern Staphorst, die in eigendom zijn bij de Opdrachtgever. Daarnaast omvat het de kleine kernen IJhorst, Punthorst en Slingenberg evenals het reguliere onderhoud van de technische staat en verzorging van de Sportcomplexen Noorderslag in Staphorst en SC Rouveen in Rouveen, inclusief het openbare groen op deze sportcomplexen.

1.2.1 Opdracht

De opdracht omvat op hoofdlijnen het reguliere onderhoud ten aanzien van de technische staat en verzorging van het openbare groen binnen de gemeente. Dit omvat onder andere het centrum, woongebieden en bedrijventerreinen in de kern Staphorst, die in eigendom zijn bij de Opdrachtgever. Daarnaast omvat het de kleine kernen IJhorst, Punthorst en Slingenberg evenals het reguliere onderhoud van de technische staat en verzorging van de Sportcomplexen Noorderslag in Staphorst en SC Rouveen in Rouveen, inclusief het openbare groen op deze sportcomplexen. Het onderhoud aan bomen maakt geen onderdeel uit van deze opdracht.

Technische staat:

- Bos
- Bosplantsoen
- Heesters
- Hagen
- Gazon
- Bermen
- Wadi’s
- Halfverharding
- Oevers en (droge) greppels
- Watergangen (nat profiel)
- Natuurgras wedstrijdvelden (voetbal)
- Trainingsvelden (voetbal)

Verzorging:

- Onkruid in het groen
- Zwerf-, natuurlijk vuil en blad op trainings- en/of wedstrijdvelden
- Zwerf-, natuurlijk vuil en blad in het groen
- Zwerf-, natuurlijk vuil en blad op verharding en halfverharding

1.2.2 Bouworganisatievorm

De dienst dient op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV-2012) te worden gerealiseerd.

1.2.3 Indicatieve planning / Tijds- en waardebepaling raamovereenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 2 jaar, te weten van 1^{e} kwartaal 2025 tot en met einde 2026 met een optie voor 2 maal een verlenging van 2 jaar.

Naast andere beweegredenen om wel of niet de overeenkomst optioneel te verlengen is een positieve uitkomst van de in het bestek/contract genoemde evaluaties essentieel.

.

1.2.4 Herzieningsclausule

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Wanneer de sportvelden wijzigen van natuurlijk gras naar kunstgras wijzigt de onderhoudsscope van de sportvelden, deze zal dan ook van toepassing zijn op kunstgras.;
- Wanneer er nieuwe woonwijken worden gebouwd worden deze opgenomen in het onderhoud.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausule niet veranderen. Deze wijzigingen zijn te beschouwen als herzieningsoptie in de zin van artikel 2.163 lid c Aanbestedingswet.

1.3 Begeleider van de aanbestedende dienst

Antea Group begeleidt de aanbestedende dienst bij de aanbestedingsprocedure.

De begeleider van de aanbestedende dienst heeft tot taak het begeleiden, aansturen en bewaken van de gehele aanbestedingsprocedure.

1.4 Communicatie, uitwisseling van documenten, integriteit, publiciteit en auteursrecht

De communicatie, uitwisseling van documenten e.d. m.b.t. de inschrijvingsprocedure zal plaatsvinden via een digitaal aanbestedingsplatform (TenderNed).

Inschrijvers mogen alleen met de aanbestedende dienst via TenderNed communiceren, uitgezonderd daar waar dit in deze leidraad ook is toegestaan via het emailadres van een aangewezen contactpersoon van de aanbestedende dienst. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers van de aanbestedende dienst komt volledig voor risico van de inschrijver en geeft de aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken inschrijver.
Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers en/of leden van het beoordelingsteam en/of leden van het TenderNed-aanbestedingsteam die niet tot de organisatie van de aanbestedende dienst behoren, leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

Het is de inschrijvers, leden van de beoordelingscommissie leden van het TenderNed-aanbestedingsteam of anderen dan de projectleider van de aanbestedende dienst **niet** toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de inschrijvingen of de aanbestedingsprocedure als zodanig, vóórdat het besluit van de aanbestedende dienst is bekendgemaakt.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om met alle inschrijvingen en in het bijzonder over de voor gunning in aanmerking komende inschrijving in de publiciteit te treden, zonder daarvoor aan de inschrijvers enige vergoeding schuldig te zijn.

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De inschrijver zal geheimhouding verzekeren en ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een aanbieding uit te brengen.

De aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot alle in het kader van de aanbesteding verstrekte stukken. De inschrijver erkent dit voorbehoud.

De inschrijving blijft het intellectueel eigendom van de auteurs.

1.5 Aankondiging, verloop van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure is aangekondigd middels het plaatsen van een aankondiging op het digitale aanbestedingsplatform TenderNed.
De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn geplaatst op TenderNed.

Ook het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure vindt plaats via TenderNed.

Deze aanbesteding is ook aangekondigd middels het via een digitaal aanbestedingsplatform aanreiken van de publicatietekst aan Tenders electronic daily (Ted), de elektronische database van het Supplement van het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen (ted.europa.eu).

Bij tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging gaat de tekst van deze leidraad boven die van de bijlagen en de tekst van de leidraad (inclusief bijlagen) boven de tekst van de aankondiging. De inhoud van de overeenkomst zal prevaleren boven de tekst van de aankondiging en de leidraden.

1.6 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze leidraad behoren de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Technische omschrijving en voorwaarden Onderhoud openbaar Groen en sportcomplexen Staphorst 2025-2026

Modellen:
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (separaat als PDF-bestand bijgevoegd);
- Model A1 Referentieblad;
- Model B1 Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid;
- Model B2 Verklaring omtrent beroep op financiële draagkracht;

De aanbestedingsdocumenten maken een onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.
In geval van tegenstrijdigheden in de aanbestedingsprocedure geldt de volgende rangorde:

1. Nota(`s) van Inlichtingen (bij meerdere; laatste versie als hoogste in de rangorde);
2. De overeenkomst te weten het prestatiebestek;
3. Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen (tekst inschrijvingsleidraad gaat voor bijlagen);
4. Inschrijving, aanbieding van de inschrijver.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden in het kader van de precontractuele waarschuwingsplicht.

1.7 Inschrijfvergoeding

De aanbestedende dienst verstrekt geen inschrijfvergoeding.

2 Planning

Voor de inschrijvingsfase geldt de onderstaande planning. De planning is onder voorbehoud van omstandigheden die wijziging van de planning noodzakelijk maken.
De als "uiterlijk" aangeduide datum en tijdstip zijn fatale termijnen.

Omschrijving	Door	Datum of periode	Tijdstip
Inlichten en informatie uitwisselen			
Indienen vragen via TenderNed t.b.v. het verkrijgen van nadere inlichtingen, **uiterlijk:**	Ondernemer die voornemens is in te schrijven	10-12-2024	12:00 uur
Verstrekken nota van inlichtingen inschrijvingsfase 1 via TenderNed	Aanbestedende dienst	16-12-2024	Nvt
Indienen vragen via TenderNed t.b.v. het verkrijgen van nadere inlichtingen ronde 2, **uiterlijk:**	Ondernemer die voornemens is in te schrijven	10-01-2024	12:00 uur
Verstrekken nota van inlichtingen inschrijvingsfase 2 via TenderNed	Aanbestedende dienst	15-01-2024	Nvt
Inschrijven			
Indienen inschrijving via TenderNed **uiterlijk:**	Inschrijvers	22-01-2025	12:00 uur
Beoordelen inschrijvingen			
Openen kluis op TenderNed	Aanbestedende dienst	22-01-2025	13:00 uur
Toetsen inschrijving op geldigheid	Aanbestedende dienst	22-01-2025	
Toetsen plannen van aanpak op geldigheid	Aanbestedende dienst	22-01-2025	
Beoordelen plannen van aanpak voor het kwaliteitsdeel van de beste prijs-kwaliteitverhouding	Aanbestedende dienst	22-01-2025 t/m 29-01-2025	
Beoordelen inschrijvingsbiljet (met inschrijvingsprijs) en vaststellen beste prijskwaliteitverhouding	Aanbestedende dienst	29-01-2025	
Toetsen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen			
Opvragen bewijsstukken Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) via TenderNed	Aanbestedende dienst	29-01-2024	
Aanleveren bewijsstukken via TenderNed	Inschrijver welke voor gunning in aanmerking komt	Binnen 7 dagen na verzoek	
Beoordelen bewijsstukken	Aanbestedende dienst	05-02-2025	
Gunnen en contracteren			
Verzenden via TenderNed van brieven omtrent voorgenomen gunning	Aanbestedende dienst	29-01-2025	
Verzenden besluit definitieve gunning via TenderNed	Aanbestedende dienst	19-02-2025	

Omschrijving	Door	Datum of periode	Tijdstip
Plaatsen “aankondiging van gegunde opdracht” op TenderNed	Aanbestedende dienst	Binnen 30 dagen na gunning	

Tabel 2.1: planning inschrijvingsfase

3 Inlichten en informatie uitwisselen

3.1 Algemeen

De aankondiging en deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken/bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden voorkomen. Indien een ondernemer die voornemens is in te schrijven zich niet kan verenigen met de inhoud van deze documenten, dan wel dat deze ondernemer in deze documenten onjuistheden, onduidelijkheden dan wel onvolkomenheden aantreft, dient dit door deze ondernemer via TenderNed uiterlijk voor de sluitingstermijn voor het vragen van nadere inlichtingen aan de aanbestedende dienst bekend te worden gemaakt.

Ten behoeve van het doen van een inschrijving worden de in deze Inschrijvingsleidraad genoemde model-verklaringen in bewerkbare vorm als hulpmiddel ter beschikking gesteld. Bij afwijking van deze in bewerkbare vorm verstrekte documenten met in PDF-formaat verstrekte documenten, hebben deze laatste te gelden. Inschrijver is er voor verantwoordelijk dat de bij inschrijving ingediende verklaringen zijn opgemaakt overeenkomstig de in PDF-formaat verstrekte model-verklaring. Een en ander doet geen afbreuk aan de hiervoor vermelde waarschuwingsplicht van ondernemers die voornemens zijn in te schrijven.

Ingeval de onverenigbaarheid dan wel de onduidelijkheid/onvolkomenheid volgt uit de door aanbestedende dienst verstrekte nota van inlichtingen inschrijvingsfase, dan dient ondernemer dit uiterlijk 7 dagen voor de in hoofdstuk 2 aangegeven datum voor het uiterlijk indienen van de inschrijving aan de orde te stellen.

Van ondernemer wordt aldus in de inschrijvingsfase een proactieve houding verwacht. Voldoet een ondernemer daaraan niet dan verwerkt de ondernemer zijn rechten om op een later tijdstip (na inschrijving) tegen die onverenigbaarheid of onduidelijkheid/onvolkomenheid op te komen.

Nota's van inlichtingen, processen verbaal e.d. worden als integraal onderdeel van de overeenkomst beschouwd.

3.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 kunnen uitsluitend worden verkregen door op de site van het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed via de vragenmodule vragen in te dienen.
Voor de wijze van stellen van vragen zie de pagina “Hulp bij het gebruiken van TenderNed” op de site van TenderNed.

Vragen kunnen tot op het in hoofdstuk 2 Planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend. Vragen die na het genoemde tijdstip worden ontvangen worden niet in behandeling genomen.

Ten behoeve van een efficiënte verwerking dienen vragen aan de volgende voorwaarden te voldoen:
- De vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- Uit de formulering van de vraag mag op generlei wijze een referentie naar de vragensteller blijken;
- De vraag dient een referentie te bevatten naar de paragraaf, bladzijde en alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft.

Voor de uiterlijke termijn voor het indienen van vragen vindt geen beantwoording van vragen plaats. Pas na voornoemde termijn worden de vragen bestudeerd en wordt vanuit de geanonimiseerde vragen een **Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase** opgemaakt en via TenderNed aan de ondernemingen verstrekt.

Verduidelijkingen/wijzigingen van de zijde van de aanbestedende dienst worden aan de ondernemingen bekend gemaakt door middel van een rectificatie van de aankondiging en/of via een nota van inlichtingen inschrijvingsfase.

3.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan verzoeken om nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang). Vragen en antwoorden van deze inlichtingen wordt niet opgenomen in de openbaar beschikbaar komende nota van inlichtingen.

Indien een ondernemer gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient de ondernemer dit via de vragenmodule van TenderNed binnen de inlichtingentermijn kenbaar te maken door in de vragenmodule het kenmerk ” *Individueel behandelen*” te hanteren.

Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen, indien de ondernemer voldoende motiveert, waarom de inlichting een commercieel belang rechtvaardigt.

Indien het verzoek door de aanbestedende dienst wordt gehonoreerd, worden de vragen via TenderNed individueel beantwoord dan wel kan op verzoek van de betreffende ondernemer een gesprek worden ingepland. Dit gesprek vindt plaats voordat de laatste nota van inlichtingen verschijnt.
Tijdens het gesprek wordt het 'Protocol individueel informatie uitwisselen' van CROW gevolgd,

Van het gesprek wordt door de aanbestedende dienst conform het format van CROW een “Proces verbaal individuele informatie uitwisseling” opgesteld en aangereikt via TenderNed. Het proces-verbaal dient binnen 2 werkdagen na verzending door de aanbestedende dienst, ondertekend via TenderNed te worden geretourneerd door de betreffende ondernemer.

Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd door de aanbestedende dienst, dan zal de aanbestedende dienst deze weigering schriftelijk onderbouwen. Vervolgens krijgt de ondernemer de keuze om de vraag ofwel in te trekken ofwel de vraag te beschouwen als een vraag in het kader van het verkrijgen van nadere inlichtingen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn. Tevens is aangegeven welke bewijsmiddelen worden verlangd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De aanbestedende dienst maakt gebruik van het "**Uniform Europees Aanbestedingsdocument**" (UEA).

Sinds 1 juli 2016 is het gebruik van het UEA in Nederland verplicht voor aanbestedingen boven én onder de drempel. Het geïntegreerde UEA is beschikbaar via het dashboard in TenderNed.

De aanbestedende dienst heeft bij Deel I de gegevens van de aanbesteding en aanbestedende dienst ingevuld en in deel III de voor haar relevante uitsluitingsgronden geselecteerd. Het UEA dient als PDF- en XML-bestand geplaatst te worden bij de aanbestedingsdocumenten en kan nog gewijzigd worden voor publicatie.

Inschrijvers vullen deze vervolgens in via de UEA-module in TenderNed en voegen het document toe aan hun inschrijving via TenderNed.

Het UEA hoeft niet ondertekend te worden. De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt ook als de ondertekening van het UEA. In deel VI dient wel “plaats”, “naam” , “datum” en “functie” ingevuld te worden.

4.2 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst sluit van deelneming aan een opdracht of een aanbestedingsprocedure uit iedere inschrijver waarop één of meer van de in bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Ten bewijze van de uitsluitingsgronden dienen navolgende verklaringen alleen na een daartoe door de aanbestedende dienst gesteld verzoek ingediend te worden:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) *(de ondernemer wordt er op geattendeerd dat de aanvraag van deze gedragsverklaring de nodige tijd (meerdere weken) vraagt);*
- Verklaring belastingdienst omtrent betaling van sociale verzekeringspremies en belastingen (niet ouder dan 6 maand);
- Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 6 maand).

Indien de aanbestedende dienst verzoekt bewijsstukken t.a.v. art. 2.13.7 a van het ARW 2016 (geen schending o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht) aan te reiken zal de aanbestedende dienst de aard en omvang nader bepalen.
Indien de aanbestedende diest aanwijzingen heeft dat van één van de uitsluitingsgronden genoemd in art 2.13.7 e, art. 2.13.7 f, art. 2.13.7 g, art. 2.13.7 h en art. 2.13.7 i van het ARW 2016 sprake is dan zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.

4.3 (minimum) Geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Er zijn geen geschiktheidseisen t.a.v. financiële en economische draagkracht gesteld.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Voor wat betreft de technische bekwaamheid dient de inschrijver te voldoen aan de in navolgende tabel weergegeven geschiktheidseisen.

Referentieverklaringen:
De technische bekwaamheid moet worden aangetoond middels het op verzoek indienen van (referentie)verklaringen. De (referentie)verklaringen indienen in de vorm van een opgave projectreferentie, ingericht volgens bijgevoegd Model A1 (werken) en/of Model A2 (diensten) (opgave technische bekwaamheid).

Indien met een referentie aan alle of meerdere geschiktheidseisen wordt voldaan, dan mag deze referentie voor meerdere geschiktheidseisen gebruikt worden.

De inschrijver wordt er op gewezen dat uit de referentieverklaring eenduidig dient te blijken dat voldaan wordt aan de betreffende geschiktheidseis voor technische bekwaamheid.

Tevredenheidsverklaringen:
Het conform artikel 2.16.2 a1 van het ARW 2016 bedoelde certificaat aanreiken in de vorm van een tevredenheidsverklaring. Van iedere projectreferentie dient een tevredenheidsverklaring inzake goede uitvoering van de opdrachtgever of de directie voerende instantie van de dienst bij te worden gevoegd.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor;
- Om bij de opdrachtgever en/of directie voerende instantie van het referentieproject navraag te doen;
- Ingeval van een tevredenheidsverklaring onderaannemer-hoofdaannemer, tevens navraag te doen bij de opdrachtgever van het gehele werk naar de tevredenheid over de door de onderaannemer uitgevoerde werkzaamheden.

Zelfvereiste
Een ondernemer (een gegadigde of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich op te voeren technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Uitgewerkte eisen:

Nr.	Geschiktheidseis	Te overleggen verklaring
	De inschrijver dient in de drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, naar behoren en op vakkundige als ook regelmatige wijze te hebben uitgevoerd én tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen,	- Referentieverklaring(en) conform Model A2 - Tevredenheidsverklaringen
a	Ten minste één dienst inzake **maaien van bermen** met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 30.000,- op jaarbasis bij 1 Opdrachtgever.	
b	Specifiek voor perceel 3 ten minste één dienst inzake het **maaien van sportvelden** met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 30.000,- op jaarbasis bij 1 Opdrachtgever.	

4.3.3 Kwaliteits- en veiligheidsbewaking

De in deze paragraaf gestelde eisen met betrekking tot kwaliteits- en veiligheidsbewaking gelden voor alle percelen, behoudens waar in navolgende tabel anders is aangegeven.

Geschiktheidseis	Te overleggen verklaring
De inschrijver dient een gecertificeerd veiligheidszorgsysteem te voeren op basis van VCA*	Kopie van een geldig VCA-certificaat

4.3.4 Normen inzake duurzaamheid

De in deze paragraaf gestelde eisen met betrekking tot duurzaamheid gelden voor alle percelen.

Geschiktheidseis	OP VERZOEK te overleggen verklaring
De inschrijver dient een gecertificeerd kwaliteitzorgsysteem te voeren op basis van Groenkeur	Kopie van een geldig Groenkeur certificaat.

4.3.5 Beroepsbevoegdheid

De in deze paragraaf gestelde eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid gelden voor alle percelen, behoudens waar in navolgende tabel anders is aangegeven.

Geschiktheidseis	OP VERZOEK te overleggen verklaring
De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (voor Nederland: de Kamer van Koophandel)	Een uittreksel uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK) (niet ouder dan 6 maanden). Ingeval van inschrijving als combinatie geldt dat van elk lid van de combinatie een dergelijke uittreksel dient te worden overgelegd.

4.3.6 Eisen bij inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

Ingeval van inschrijving van een samenwerkingsverband van ondernemers (verder te noemen "combinatie") dient van iedere deelnemer van de combinatie een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie par. 4.1) **bij inschrijving** te worden overgelegd;

De tot de combinatie behorende deelnemers zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de beoogde opdracht, inclusief het nakomen van garantieverplichtingen of verklaringen.

Bij de controle op de bewijsmiddelen vanuit het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie 6.5) dient de inschrijver op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen 7 dagen in te dienen:

- Van elk lid van de combinatie een ingevuld en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende “Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming (Model B1);

- Van elk lid van de combinatie de onweerlegbare verklaringen en bewijsmiddelen omtrent de gestelde uitsluitingsgronden, waaruit dient te blijken dat de betreffende combinant niet verkeert in een situatie zoals omschreven in paragraaf 4.2.

Ingeval bij deze aanbestedingsprocedure eisen worden gesteld ten aanzien van kwaliteits- en/of veiligheidscertificering, dient minimaal de penvoerder van de combinatie hieraan te voldoen.

4.3.7 Eisen indien een beroep wordt gedaan op derden om aan de geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheden te voldoen

Onder "derden" worden verstaan onderaannemers, moeder-, zuster- of dochterondernemingen.

Ingeval er sprake is van een inschrijver die voor de uit te voeren dienst derden wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen ten aanzien van technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid te kunnen voldoen, verklaart de inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke derde(n) voor welk werkonderdeel hiervoor zal/zullen worden betrokken.
Indien de dienst aan een dergelijke inschrijver wordt opgedragen, is hij verplicht het betreffende werkonderdeel door de voorgestelde derde te laten uitvoeren.

Bij de controle op de bewijsmiddelen vanuit het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient de inschrijver op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen 7 dagen in te dienen:

- Een door inschrijver en derde ondertekende schriftelijke verklaring waarin wordt aangetoond dat de inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken derde. (Bijlage Model B2 (verklaring omtrent beroep op bekwaamheid);
- Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de betreffende derde.

5 Inschrijven

5.1 Algemeen

Door in te schrijven:

- Geeft de inschrijver te kennen akkoord te gaan met de proceduregang én de wijze van waardering en beoordeling zoals beschreven in deze leidraad;
- Verklaart de inschrijver dat hij bij het opstellen van de inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen die gelden ten aanzien van arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden in Nederland en deze verplichtingen ook gedurende de gehele procedure en de eventuele uitvoering van de opdracht zult (blijven) respecteren. Informatie hierover en met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kan, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, worden verkregen bij:
  - Arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden , www.rijksoverheid.nl;
  - Belastingen, www.belastingdienst.nl;
  - Milieu, www.rijksoverheid.nl.

5.2 Vormvereisten inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV). De beoordelingscriteria zijn kwaliteit (beschreven in een in te dienen plan van aanpak) en prijs (inschrijvingssom)

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling eerst plaatsvinden geheel los van de prijs. Hiertoe navolgende vormvereisten hanteren.

5.2.1 Kwalitatief deel

Het kwalitatief deel omvat de benodigde verklaringen met betrekking tot de gestelde eisen en een beschrijving van de aanbieding van het kwalitatieve deel; het plan van aanpak.

Bij uploading naar het digitaal aanbestedingsplatform (TenderNed) navolgende werkwijze, documentstructuur en documentbenaming hanteren:

Uploaden bij “**beantwoord de eisen**”:

- "Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) (ingeval van een combinatie van elke combinant) Onderhoud Openbaar Groen en Sportcomplexen 2025-2026";

Uploaden bij “**beantwoord de gunningscriteria**”:
In submap waar de kwaliteitscriteria zijn opgenomen:

- "Plan van Aanpak Onderhoud Openbaar Groen en Sportcomplexen 2025-2026", ingedeeld als volgt:
  - Inleiding en bedrijfsgegevens;
  - Tab 1: algemene aanpak;
  - Tab 2: Subcriterium 1
  - Tab 3: Subcriterium 2
  - Tab 4: Subcriterium 3

5.2.2 Prijs-deel

Dit omvat de prijscomponent van de inschrijving.

Bij uploading naar het digitaal aanbestedingsplatform (TenderNed) navolgende werkwijze, documentstructuur en documentbenaming hanteren:

In submap “**prijs**”
- "Inschrijvingsbiljet Onderhoud Openbaar Groen en Sportcomplexen 2025-2026";
- “Inschrijvingsstaat Onderhoud Openbaar Groen en Sportcomplexen 2025-2026";
- “Detailbegroting Onderhoud Openbaar Groen en Sportcomplexen 2025-2026".

5.3 Indienen inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op het in hoofdstuk 2 genoemde datum en tijdstip ingediend te zijn op het digitale aanbestedingsplatform (TenderNed).

De inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige indiening van zijn inschrijving.

Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd!

De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Voor de wijze van inschrijven zie de pagina “Hulp bij het gebruiken van TenderNed” en dan "Aanmelden in inschrijven" op de site van TenderNed.

De inschrijver wordt er nadrukkelijk op gewezen zich op tijd te overtuigen van de werkwijze ten aanzien van digitaal inschrijven via TenderNed. Voor de inschrijving werkt TenderNed met een transactiecode welke via sms naar een mobiel nummer wordt verzonden; controleer vooraf of dit nummer correct is en de betreffende mobiele telefoon bij de hand is !

Bij een inschrijving in percelen moet uit de ingediende documenten duidelijk blijken op welk perceel de ondernemer inschrijft.

5.4 Voorkennis en belangenverstrengeling

De aanbestedende dienst voorkomt kennisvoorsprong van marktpartijen, door alle relevante vooronderzoeken, adviezen e.a. gedaan waarvoor in het voortraject van deze aanbesteding marktpartijen zijn ingeschakeld, te voegen bij de aanbestedingsdocumenten.

Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, kan er een vermoeden zijn van voorkennis.

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een concern of groep waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:
- Kan een inschrijver, of bij gezamenlijk aanmelden; één of meerdere van de combinanten worden uitgesloten van deelneming aan een opdracht of de aanbestedingsprocedure;
- Betrekking hebbende op de derde, waarmee gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen, kan aanbestedende dienst besluiten deze derde niet te accepteren en kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan een opdracht of de aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst stelt de inschrijver in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen.

De inschrijver dient hiertoe bij inschrijving te beschikken over een door de aanbestedende dienst goedgekeurd belangenbeschermingsplan.

De inschrijver biedt, bij een dergelijk vermoeden, uiterlijk één week voor inschrijving de aanbestedende dienst een belangenbeschermingsplan aan waarin de inschrijver de maatregelen beschrijft die het vermoeden weerleggen. Voor inschrijving informeert de aanbestedende dienst de inschrijver of het ingediende belangenbeschermingsplan geaccepteerd wordt.

5.5 Producteisen inschrijving

De inschrijving dient te voldoen aan de in deze paragraaf benoemde producteisen.

5.5.1 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

5.5.2 Taal

De inschrijving (en alle verdere communicatie, waaronder de communicatie tijdens de uitvoering van de opdracht) is volledig in het Nederlands.

Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

5.5.3 Ondertekening

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband rechtsgeldig ondertekend te worden.

5.5.4 Financieel

Ten aanzien van het financiële deel van de inschrijving gelden de volgende voorschriften:
- Alle geldbedragen zijn in Euro;
- Alle geldbedragen zijn exclusief omzetbelasting.

5.5.5 Inschrijving op RAW-bestek

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2015.

6 Beoordelen inschrijvingen

6.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV)

Het gunningscriterium is op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV). De beoordelingscriteria zijn kwaliteit (beschreven in een in te dienen plan van aanpak) en prijs (inschrijvingssom)

Het criterium kwaliteit is uitgewerkt in subcriteria. In dit hoofdstuk is aangegeven op welke wijze de BPKV wordt vastgesteld.

De BPKV wordt bepaald op basis van een evaluatieprijs, welke bestaat uit de werkelijke inschrijvingssom minus een fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit. De maximaal te behalen fictieve korting op de inschrijvingssom bedraagt € 261.393,-.

6.2 Beoordelingscriterium kwaliteit

De subcriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht. Hierin wordt per criterium aangegeven op welke wijze de inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden met als doel de inschrijver inzicht te geven in de achtergrond van de criteria voor de BPKV. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar kwaliteit opleveren. Hoe hoger de mate van inzicht, concreetheid en relevantie, hoe beter.

Perceel	Van toepassing zijnde Subcriteria
Perceel 1: Staphorst	1 SROI; 2 werkwijze in te zetten materiaal; 3 communicatie.
Perceel 2: Kleine kernen	2 werkwijze in te zetten materiaal; 3 communicatie.
Perceel 3: Sportcomplexen Rouveen en Staphorst	2 werkwijze in te zetten materiaal; 3 communicatie.

6.2.1 Subcriterium 1: SROI

Waarde: Perceel 1: € 16.250,- per kwaliteitspunt, maximaal € 65.000,-.

Achtergrond: Gemeente Staphorst hecht waarde aan een aannemer die mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in dienst heeft. Via het huidige contract zijn een aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk binnen de percelen.

Doel: Met dit subcriterium beoogt de opdracht inzicht te krijgen in hoe de inschrijver omgaat met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Minimumvereiste: De inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt begeleid?
- Hoe gaat de inschrijver om met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt?
- Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat lokale mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans krijgen?

Documenteis: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 1 A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) worden gebruikt.

Het plan wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie aan de hand van onderstaande matrix.

Subcriterium 2	Geen score (0)	Maximale score (4)
SROI	De Inschrijver maakt niet concreet inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot geen meerwaarde.	De Inschrijver maakt zeer concreet en op een pro-actieve wijze inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot zeer veel meerwaarde.

6.2.2 Subcriterium 2: Werkwijze in te zetten materiaal

Waarde: Perceel 1 € 8.200,- per kwaliteitspunt, maximaal € 32.800,-.
Perceel 2 € 1.200,- per kwaliteitspunt, maximaal € 4.800,-.
Perceel 3 € 15.000,- per kwaliteitspunt, maximaal € 60.000,-.

Achtergrond: Gemeente Staphorst hecht waarde aan een aannemer die de kwaliteit van zijn werk waarborgt door het afstemmen van het in te zetten materiaal op de omgeving waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Doel: Met dit subcriterium beoogt de opdrachtgever een werkwijze te bewerkstellingen waarbij het in te zetten materieel is afgestemd op locatie specifieke omstandigheden, zodat overlast voor weggebruiker of omstanders zoveel mogelijk wordt beperkt, de veiligheid van de weggebruikers is geborgd, er wordt bijgedragen aan de duurzaamheid ambities van de gemeente en schades zoveel mogelijk worden voorkomen.

Minimumvereiste: De inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Welk materieel wordt ingezet voor de uitvoer van de werkzaamheden en hoe wordt dit afgestemd op de locatie specifieke omstandigheden?
- Welk materieel wordt ingezet om de milieu belasting te beperken?
- Hoe draagt het in te zetten materieel bij aan de kwaliteit van het werk van de inschrijver?
- Op welke wijze draagt het in te zetten materieel bij aan het beperken van de overlast die de werkzaamheden met zich meebrengen voor de weggebruikers (voetgangers, fietsers en gemotoriseerd verkeer)?
- Op welke wijze draagt het in te zetten materieel bij aan het voorkomen van schades (o.a. bermen, wegen, fietspaden, paaltjes etc.)?
- Hoe wordt omgegaan met situaties waarin toch schade optreedt als gevolg van de uit te voeren werkzaamheden?

Documenteis: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 3 A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) worden gebruikt.

Het plan wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie aan de hand van onderstaande matrix.

Subcriterium 1	Geen score (0)	Maximale score (4)
Werkwijze in te zetten materiaal	De Inschrijver maakt niet concreet inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot geen meerwaarde.	De Inschrijver maakt zeer concreet en op een pro-actieve wijze inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot zeer veel meerwaarde.

6.2.3 Subcriterium 3: Communicatie

Waarde: Perceel 1 € 8.200,- per kwaliteitspunt, maximaal € 32.800,-.
Perceel 2 € 1.200,- per kwaliteitspunt, maximaal € 4.800,-.
Perceel 3 € 15.000,- per kwaliteitspunt, maximaal € 60.000,-.

Achtergrond: Gemeente Staphorst hecht waarde aan een aannemer die een open en goede communicatie heeft met opdrachtgever en omgeving.

Doel: Met dit subcriterium beoogt de opdrachtgever inzicht te krijgen in hoe de inschrijver de opdrachtgever op de hoogte houd van de geplande werkzaamheden en de voortgang. Ook wil de opdrachtgever inzicht krijgen in hoe de inschrijver communiceert met de directe omgeving van de werkzaamheden.

Minimumvereiste: De inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe communiceert de Inschrijver met de opdrachtgever over de geplande werkzaamheden en de voortgang hiervan?
- Hoe communiceert de Inschrijver met de directe omgeving?
- Hoe zorgt de communicatie van de Inschrijver voor een goede werkrelatie met de directe omgeving?

Documenteis: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 1 A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) worden gebruikt.

Het plan wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie aan de hand van onderstaande matrix.

Subcriterium 3	**Geen score (0)**	**Maximale score (4)**
Communicatie	De Inschrijver maakt niet concreet inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot geen meerwaarde.	De Inschrijver maakt zeer concreet en op een pro-actieve wijze inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot zeer veel meerwaarde.

6.2.4 Waardering

Waardering ten opzichte van het minimumniveau zoals aangegeven in de contractdocumenten	**Score**
Zeer veel meerwaarde	4,0 punten
Veel meerwaarde	3,0 punten
Meerwaarde	2,0 punten
Minimale meerwaarde	1,0 punt
Geen meerwaarde	0 punten

6.3 Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordeling op prijs (inschrijvingssom) zal pas na de kwaliteitsbeoordeling worden gedaan.

In opdracht van de aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een terzake kundig team van vijf (5) personen van of namens de aanbestedende dienst.

Twee leden van het TenderNed-Aanbestedingsteam openen onafhankelijk van de beoordelingscommissie de kluis op TenderNed.

Het beoordelingsproces van de inschrijvingen omvat volgende stappen:
1. Toetsing op de inschrijvingseisen;
2. Toetsing op beoordelingscriterium kwaliteit (plan van aanpak);
3. Toetsing op beoordelingscriterium prijs en bepalen beste inschrijving op basis van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Eén of enkele personen van de beoordelingscommissie toetsen de inschrijvingen op de inschrijvingseisen. Het hele team beoordeelt het criterium kwaliteit volgens de procedure zoals hierna is beschreven.

6.3.1 Toetsing van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen

Het TenderNed-Aanbestedingsteam reikt de beoordelingscommissie eerst de ingediende verklaringen en plannen van aanpak aan.

De aanbestedende dienst controleert of de inschrijvingen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

Alleen tijdig en op de voorgeschreven wijze ingediende inschrijvingen die voldoen aan het ARW 2016 worden in behandeling genomen.

6.3.2 Beoordeling van de inschrijvingen op kwaliteit

Stap 1
De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de plannen van aanpak, conform de waarderingswijze. Voor ieder subcriterium kan een score worden behaald in de range van 0 t/m 4 punten, waarbij punten in één decimaal nauwkeurig worden gegeven.

Stap 2
De individuele scores van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de beoordelaars de mogelijkheid hebben om bij grote onderlinge verschillen de door hen gegeven score aan te passen. Vervolgens worden de individuele scores per onderdeel opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars, wat resulteert in een gemiddelde waardering per onderdeel. Deze gemiddelde waardering per onderdeel wordt afgerond op één decimaal.

Stap 3
Vervolgens worden de gemiddelde waarderingen per subcategorie vermenigvuldigd met de ‘waarde per kwaliteitspunt’, zoals dat voor ieder subcriterium is aangegeven. Dit resulteert per subcriterium in een fictieve korting. De fictieve korting wordt afgerond op 2 decimalen.

Stap 4
De fictieve kortingen worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting, welke tevens wordt afgerond op twee decimalen.

6.4 Beoordeling van de inschrijvingen op prijs

6.4.1 Inschrijvingssom en berekening Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)

Na de beoordeling op kwaliteit wordt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) bepaald.
Daartoe opent het Aanbestedingsteam de map “Prijs” op TenderNed.

De Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt bepaald door van de ingediende inschrijvingssom de totale fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit af te trekken; de evaluatieprijs.

De inschrijving met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke uitkomst van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding tussen twee (2) of meer Inschrijvers, is de laagste inschrijvingssom (op het ingediende inschrijvingsbiljet) doorslaggevend. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald.

6.5 Controle op bewijsmiddelen vanuit het ingediende UEA

Om de juistheid van het door de inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te controleren moet de inschrijver die het eerst voor gunning in aanmerking komt op eerste verzoek van de aanbestedende dienst de bewijsmiddelen zoals genoemd in het ARW 2016 en deze inschrijvingsleidraad binnen 7 dagen bij de aanbestedende dienst indienen.

Mocht uit de controle van de bewijsmiddelen blijken dat de inschrijver toch niet voldoet, dan kan de inschrijver, in aanmerking nemende artikel 2.21.5 en 2.21.6 van het ARW 2016, worden uitgesloten.

7 Gunnen

7.1 Gunningsbeslissing

Na het beoordelen van de inschrijvingen stelt de aanbestedende dienst alle inschrijvers via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing welke tenminste de informatie bevat welke nodig is op grond van artikel 2.36.5 van het ARW 2016 en aan welke inschrijver, en op welke gronden, de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen.

Aan dit voornemen tot gunning kunnen géén rechten worden ontleend.

7.2 Bezwaarprocedure

Niet voor de opdracht in aanmerking gekomen inschrijvers kunnen binnen twintig (20) dagen opkomen tegen de gunningbeslissing. Indien een inschrijver van deze mogelijkheid gebruik maakt, zal niet tot contracteren worden overgegaan voordat er vonnis is gewezen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor voornoemde termijn van twintig (20) dagen tussentijds te verlengen. De inschrijvers worden hierover in een voorkomend geval geïnformeerd.

Wordt er géén kort geding aanhangig gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst na afloop van de termijn van twintig (20) dagen de opdracht gunnen in overeenstemming met zijn voornemen.

Gestelde termijn is een vervaltermijn waarna er gegund kan worden. Indien een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt, kan de aanbestedende dienst ook voor de afloop van de genoemde termijn gunnen. Door binnen deze termijn geen gebruik te maken doet de inschrijver afstand van het recht om te klagen of vervangende schadevergoeding te vorderen, nadien ingestelde bezwaren zullen daardoor niet ontvankelijk zijn.

Indien een inschrijver tegen een gunningsvoornemen een kort geding aanhangig maakt, en de oorspronkelijke begunstigde intervenieert niet in dit geding dan vervalt zijn recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

7.3 Zekerheidsstelling

Voorafgaand aan de gunning dient de inschrijver, welke voor gunning in aanmerking is gekomen, een bereidverklaring van een borginstelling tot het verlenen van de zekerheidsstelling aan te reiken.

De overeenkomst wordt geacht in te gaan op de datum van opdrachtverlening volgens artikel 2.37.6 van het ARW 2016.

8 Nadere bepalingen

8.1 Voorbehoud

De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht in het kader van deze aanbesteding te gunnen en behoudt zich het recht voor de aanbesteding te staken indien zij daartoe aanleiding ziet.
Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van of schade ontstaan ten gevolge van deze aanbesteding.

8.2 Geschillenregeling

Conform artikel 2.40 van het ARW 2016 worden geschillen uitsluitend voorgelegd aan de burgerlijke rechter. Bij de rechtbank Overijssel.

8.3 Onvoorwaardelijke inschrijving

Door middel van het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit document zijn opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze leidraad gestelde en maakt de aanmelding ongeldig.

Algemene inkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten en van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand gesteld zijn.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen voor/over toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de onderneming, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing, en dit ook als zodanig bij de inschrijver verifiëren.

8.4 Klachtenmeldpunt

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/ onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op:
https://www.staphorst.nl/meldpunt-aanbestedingsklacht

Deze klacht kan worden ingediend via Meldpunt aanbestedingsklacht, met in de onderwerp regel: is Onderhoud Openbaar Groen en Sportcomplexen 2025-2026, Gemeente Staphorst.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

9 Sanctiebeleid “BPKV”; criterium kwaliteit

Indien een (sub)criterium op enig moment tijdens de uitvoeringsfase niet wordt gehaald, wordt dit schriftelijk vastgelegd en wordt de aannemer gemaand tot verbetering.

Bij blijvend tekortkomen wordt de aannemer conform par. 46 van de UAV 2012 schriftelijk in gebreke gesteld; indien dit nog steeds niet tot voldoende resultaat leidt kan de opdrachtgever de aannemer een korting opleggen.

De hoogte van de korting bedraagt het verschil in meerwaarde (gehanteerd bij de BPKV-beoordeling tijdens de aanbesteding) van het bij inschrijving aangebodene en het in de contractfase behaalde, vermenigvuldigd met een factor 1,5.

Kortingen worden verhaald overeenkomstig par. 42 lid 6 van de UAV 2012.

Uitwerking:
Indien geconstateerd wordt dat de aangeboden meerwaarde blijvend niet gerealiseerd is, wordt de BPKV-sanctie als volgt toegepast:

- De (meer)waarde van de uitgevoerde opdracht wordt opnieuw beoordeeld; het beoordelingsteam kent opnieuw een cijfer toe, maar deze keer voor de daadwerkelijk geleverde prestatie;
- Indien het toegekende cijfer lager is dan het cijfer dat door de opdrachtnemer voor dit BPKV-onderdeel bij de inschrijving werd behaald, wordt de BPKV-sanctie als volgt berekend:
    a. Het verschil tussen de bij inschrijving aangeboden kwaliteitswaarde en de gerealiseerde kwaliteitswaarde wordt vastgesteld aan de hand van de BPKV-beoordelingsmethodiek (de bedragen die voor fictieve vermindering van de inschrijvingssom voor dit onderdeel beschikbaar werden gesteld);
    b. Dit verschil wordt vermenigvuldigd met anderhalf (1,5);
    c. Het aldus vastgestelde bedrag wordt **– als éénmalige sanctie** - op de eindafrekening in mindering gebracht.

Bijvoorbeeld;
Bij een score-verdeling van 0 t/m 4 geldt per score-punt een waarde van € 32.674,13.
Scoort de inschrijver op één van de subcriteria een 4, maar haalt in de uitvoering maar een 3, dan is de korting € 32.674,13 x 1,5 = € 49.011,19

Lijst van bijlagen en modellen

Relevant voor het indienen bij de inschrijving:

- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat bijgevoegd)**

Model A1 Opgave referentieproject voor een onderhoudsdienst
Model B1 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming
Model B2 Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid

Model A1 Opgave-referentieproject voor een onderhoudsdienst

Opgave Referentieproject nr. …..

Naam en plaats project	……
Beschrijving van de werkzaamheden *	……
Opdrachtgever **:	**Directievoerende instantie:**
……	……
contactpersoon……	contactpersoon……
postadres……	postadres……
telefoonnr. ……	telefoonnr. ……
Als hoofdaannemer	ja/nee
Aannemingssom en/of gefactureerd bedrag:	€ …….
	€ …….
	€ …….
	(eventuele waarde van de onderdelen van de dienst, zoals in de geschiktheidseis genoemd)
Als combinant	ja/nee
Deel aannemingssom en/of gefactureerd bedrag als combinant binnen de combinatie:	€ ……
(niet gebaseerd op de participatieverhouding binnen de combinatie, maar het feitelijk aandeel)	€ …….
	€ …….
	(eventuele waarde van de onderdelen van de dienst, zoals in de geschiktheidseis genoemd)
Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden als combinant en de taakverdeling tussen de combinanten:	……
	……
	……
Als onderaannemer	ja/nee
Deel aannemingssom en/of gefactureerd bedrag als onderaannemer binnen de gehele projectorganisatie van hoofdaannemer en onderaannemers.	€ ……
	€ …….
	€ …….
	(eventuele waarde van de onderdelen van de dienst, zoals in de geschiktheidseis genoemd)
Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden als onderaannemer:	……
	……

Datum opdracht: …… 20..
Datum oplevering: …… 20..

Contract/
Bouworganisatievorm: ……
(RAW, Stabu, UAV, D&C, Turnkey, UAV-GC)

* *Geef een uitvoerige beschrijving van de werkzaamheden. Uit deze beschrijving moet voldoende blijken dat aan alle onderdelen van de (betreffende) geschiktheidseis(en) is voldaan)*

** *In geval de werkzaamheden uitgevoerd in onderaanneming, de instantie waarvoor de hoofdaannemer het werk heeft uitgevoerd.*

Bij dit referentieproject is een tevredenheidsverklaring inzake goede uitvoering van de opdrachtgever of de directievoerende instantie van de dienst bijgevoegd.

Model B1 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming

Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming

Overwegende dat …… (*naam van de combinatie*) zich als inschrijver aanmeldt voor de aanbesteding van Onderhoud Openbaar Groen en sportcomplexen 2025-2026.

Ondergetekende, in zijn hoedanigheid als rechtsgeldig vertegenwoordiger van ……
…… ……..(*statutaire naam combinant*)
gevestigd te …….. ……als lid van de combinatie, verklaart dat hij hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste en volledige nakoming van de wettelijke en contractuele verplichtingen welke voortvloeien uit de uitvoering van onderhavig project.

De leiding van de combinatie in handen is van ……., (*naam penvoerende lid van de combinatie*) welke als penvoerder van de combinatie zal optreden en het enig aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst/opdrachtgever zal zijn.

Aldus naar waarheid opgemaakt op ……(*datum*) te …….. (*plaats*)

……	*(naam rechtsgeldig vertegenwoordiger combinant)*
……	*(functie)*
……	*(handtekening)*

(door elke combinant in te vullen en aan te reiken)

Model B2 Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid

Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid

…….. (*statutaire naam inschrijver*), gevestigd te …….. (*adres, postcode, plaats*) meldt zich als inschrijver aan voor de aanbesteding van Onderhoud Openbaar Groen en sportcomplexen 2025-2026.

…….. (*statutaire naam inschrijver*) doet voor de technische bekwaamheidseis …… ……..*(omschrijving geschiktheidseis of selectie-criterium uit de selectieleidraad)* een beroep op de ervaring van ……(*statutaire naam derde*), gevestigd te ……(*adres, postcode, plaats*).

…….. (*statutaire naam inschrijver*) verklaart dat zij ……(*statutaire naam derde*) ten behoeve van de werkzaamheden betreffende hiervoor genoemde eis zal inzetten indien zij het aanbestede werk krijgt opgedragen.

……..(*statutaire naam derde*) verklaart door ondertekening van deze verklaring dat inschrijver bij de uitvoering van het hiervoor omschreven onderdeel van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering voor het betreffende onderdeel van de opdracht.

Aldus naar waarheid opgemaakt op ……*(datum)* te …… *(plaats)*

……	*(naam rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver)*	……	*(naam rechtsgeldig vertegenwoordiger derde)*
……	*(functie)*	……	*(functie)*
……	*(handtekening)*	……	*(handtekening)*

Als bewijsmiddel is ……*(referentie conform Model A2, betreffende certificaten ……..)* **van de derde bij deze verklaring gevoegd.**

Over Antea Group

Antea Group is het thuis van 1700 trotse ingenieurs en adviseurs. Samen bouwen wij elke dag aan een veilige, gezonde en toekomstbestendige leefomgeving. Je vindt bij ons de allerbeste vakspecialisten van Nederland, maar ook innovatieve oplossingen op het gebied van data, sensoring en IT. Hiermee dragen wij bij aan de ontwikkeling van infra, woonwijken of waterwerken. Maar ook aan vraagstukken rondom klimaatadaptatie, energietransitie en de vervangingsopgave. Van onderzoek tot ontwerp, van realisatie tot beheer: voor elke opgave brengen wij de juiste kennis aan tafel. Wij denken kritisch mee en altijd vanuit de mindset om samen voor het beste resultaat te gaan. Op deze manier anticiperen wij op de vragen van vandaag en de oplossingen voor morgen. Al 70 jaar.

Contactgegevens

Tolhuisweg 57
8443 DV Heerenveen
Postbus 24
8440 AA Heerenveen

Copyright ©
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, elektronisch of op welke wijze dan ook, zonder schriftelijke toestemming van de auteurs.

De informatie die in dit rapport is opgenomen is uitsluitend bestemd voor geadresseerde(n) en kan persoonlijke of vertrouwelijke informatie bevatten. Gebruik van deze informatie, door anderen dan de geadresseerde(n) en gebruik door hen die niet gerechtigd zijn van deze informatie kennis te nemen, is niet toegestaan. De informatie is uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de geadresseerde, voor het doel waarvoor dit rapport is vervaardigd. Indien u niet de geadresseerde bent of niet gerechtigd bent tot kennisneming, is openbaarmaking, vermenigvuldiging, verspreiding en/of verstrekking van deze informatie aan derden niet toegestaan, tenzij na schriftelijke toestemming door Antea Group en wordt u verzocht de gegevens te verwijderen en direct een melding te maken bij security@anteagroup.nl. Derden, zij die niet geadresseerd zijn, kunnen geen rechten aan dit rapport ontlenen, tenzij na schriftelijke toestemming door Antea Group.

www.anteagroup.nl