

Aanbestedingsleidraad

Onderhoudsbestek Sportvelden

Gemeente Smallingerland

Projectnummer: S1153G1 | 04-03-2022 | Revisie: 1.0

Aanbestedingsleidraad

Onderhoudsbestek Sportvelden

Gemeente Smallingerland

Projectnummer: S1153G1 | 04-03-2022 | Revisie: 1.0

Opdrachtgever

Gemeente Smallingerland
Postbus 1000
9200 HA Drachten

Auteurs

B. Waninge

Status	Controle	Akkoord
Definitief	S.J. Akkerman	04-03-2022

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbesteder	3
1.3	Aanbestedingsdocumenten	3
1.4	Gunningscriterium	3
2	Informatie over de opdracht	4
2.1	Opdrachtgeverschap	4
2.2	Omschrijving van de opdracht	4
2.3	Uitvoeringstermijn	4
2.4	Uitvoeringsbudget	4
2.5	Contractvorm	4
3	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	Aanbestedingsreglement en –procedure	5
3.2	Planning	5
3.3	Inlichtingen	5
3.3.1	Aanwijzing	5
3.3.2	Nadere inlichtingen	5
3.4	Inschrijven	6
3.5	Varianten	6
3.6	Beoordeling inschrijvingen	6
3.6.1	FASE 1: Beoordeling op procedurele voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
3.6.2	FASE 2: Beoordeling kwaliteit en bepaling financiële meerwaarde	7
3.6.3	FASE 3: Beoordeling inschrijvingsbiljetten	7
3.6.4	Bepalen beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)	7
3.7	Voornemen tot gunning	8
3.8	Bezwaarprocedure	8
3.9	Definitieve gunning	8
3.10	Geheimhouding	8
4	Eisen aan de inschrijver	9

4.1	Uitsluitingsgronden	9
4.2	Geschiktheidseisen	9
4.3	Combinatie	10
5	Eisen aan de inschrijving	11
5.1	Gestanddoeningstermijn	11
5.2	Algemene inschrijvingsvereisten	11
5.3	Te verstrekken documenten	11
5.4	Bewijsmiddelen	12
5.4.1	Bewijsmiddelen Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
5.4.2	Beroepsbevoegdheid	13
5.4.3	Financiële en economische draagkracht	13
6	Beoordeling inschrijvingen en gunning	14
6.1	Gunnen op waarde	14
6.2	Beoordeling financiële meerwaarde	15
6.2.1	Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak (met subcriteria)	15
6.2.2	Kwaliteitscriterium 2: Robotmaaieren	16
7	Overige voorwaarden	18
7.1	Voorwaarden	18
7.2	Toepasselijk recht	18
7.3	Klachtenregeling	18
7.4	Opschortende termijn	18
Bijlagen		19
	Bijlage A – RAW-Bestek met tekeningen en bijlagen (met inschrijfbiljet en de inschrijfstaten)	19
	Bijlage B – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
	Bijlage C – Format voor vragen t.b.v. nota van inlichtingen	19
	Bijlage D – Competenties	19
	Bijlage E - Beoordelingsmatrix	19
	Bijlage F – Klachtenregeling aanbestedingen	19
	Bijlage G – Overzicht velden voor robotmaaier	19
	Bijlage H – Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Smallingerland	19

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding van Onderhoud Sportvelden met kenmerk S1153G1.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform TenderNed (hierna: aanbestedingsplatform).

Deze aanbesteding is aangekondigd via aanbestedingsplatform TenderNed.

1.2 Aanbesteder

Vestigingsadres:

Naam: Gemeente Smallingerland
Adres: Gauke Boelensstraat 2
Woonplaats: Drachten

Postadres:

Naam: Gemeente Smallingerland
T.a.v.: E. Tilma
Postbus 1000
9200 HA Drachten

Contactpersoon:

Naam: E. Tilma
E-mail: e.tilma@smallingerland.nl
Tel.nr. 0512 - 581 234

1.3 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de uitnodiging voor deze opdracht op het aanbestedingsplatform:

- Opdrachtoomschrijving, zijnde het bij deze aanbesteding gevoegde RAW bestek "Onderhoudsbestek Sportvelden" bestaande uit o.a.:
 - Perceel 1 – Beeldbestek
 - Perceel 2 – RAW-Raamovereenkomst
 - Model gecombineerd inschrijvingsbiljet (als onderdeel van bestek);
 - Model inschrijvingsstaten (als onderdeel van bestek);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Model 'Indienen vragen t.b.v. nadere inlichtingen;
- Format Competenties;
- Beoordelingsmatrix;
- Klachtenregeling aanbestedingen.

1.4 Gunningscriterium

De opdracht wordt verleend op basis van het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Er dient op beide percelen te worden ingeschreven. Indien de opdracht wordt gegund, worden beide percelen gezamenlijk gegund aan één inschrijver.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Opdrachtgeverschap

De opdrachtgever van de opdracht het college van Burgemeesters en Wethouders van de gemeente Smallingerland.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het onderhoud van de natuurgrassportvelden in de Gemeente Smallingerland.

Zie voor een nadere omschrijving het bij deze aanbesteding gevoegde RAW bestek "Onderhoud sportvelden Smallingerland" met kenmerk van S1153G1-S01.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft de Opdrachtgever de intentie de Overeenkomst op 1 juni 2022 in te laten gaan.

2.3 Uitvoeringstermijn

Het bestek is opgesteld voor een contractperiode van twee (2) jaar en zeven (7) maanden (van 1 juni 2022 t/m 31 december 2024). De opdrachtgever kan de overeenkomst optioneel verlengen met maximaal twee (2) perioden van twee (2) jaar. Opdrachtgever beslist uiterlijk 3 maanden voor het einde van de contractperiode over eventuele verlenging. Deze termijnen zijn vastgesteld naar aanleiding van het type werkzaamheden.

2.4 Uitvoeringsbudget

Voor de uitvoering van deze opdracht heeft de gemeente Smallingerland een uitvoeringsbudget beschikbaar van € 500.000,- exclusief btw voor de contractperiode van twee (2) jaar en zeven (7) maanden. Randvoorwaarde voor een geldige aanbidding is dat de aanbidding het vastgestelde uitvoeringsbudget niet overstijgt. Het indienen van een hogere prijs heeft tot gevolg dat de inschrijving wegens ongeldigheid terzijde wordt gelegd.

2.5 Contractvorm

Een RAW bestek op basis van de UAV 2012, bestaande uit twee percelen;

- Perceel 1 – Beeldbestek;
- Perceel 2 - RAW-Raamovereenkomst.

Er dient op beide percelen te worden ingeschreven. Indien de opdracht wordt gegund, worden beide percelen gezamenlijk gegund aan één inschrijver.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement en –procedure

Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Dienst.

Procedure

De procedure betreft de Europees openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de Beste prijs-kwaliteitsverhouding (PBKV). De omschrijving, beoordelingswijze en de weging van de subgunningscriteria zijn nader uitgewerkt in Hoofdstuk 6 Beoordeling en gunning.

3.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure verloopt volgens de op TenderNed opgenomen planning. Na het sluiten van de inschrijvingstermijn openen de leden van het aanbestedingsteam de digitale kluis in TenderNed.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen van deze data worden kenbaar gemaakt via TenderNed.

3.3 Inlichtingen

3.3.1 Aanwijzing

Er vindt geen aanwijzing plaats.

3.3.2 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen via TenderNed worden aangevraagd.

Ten behoeve van een efficiënte verwerking dienen vragen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- de vraag dient een uniek opvolgingsnummer te bevatten;
- de vraag dient een referentie te bevatten naar document, paragraaf, bladzijde en alinea waarop de vraag betrekking heeft zoals opgenomen in de bijlage;
- de vragen dienen te worden aangeleverd als een bewerkbaar spreadsheetdocument (Excel) waarbij de aangeleverde opmaak wordt gehanteerd.

U kunt vanaf de eerste dag na publicatie vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Wij beantwoorden de vragen na de in de planning opgenomen datum. In de planning is opgenomen wanneer de nota van inlichtingen wordt gepubliceerd.

De vragen dienen altijd ingediend te worden middels het model 'Indienen vragen t.b.v. nadere inlichtingen'. (zie Bijlage C). Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld die op de datum zoals opgenomen in de planning gepubliceerd wordt op TenderNed.

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in de planning op TenderNed.

3.4 Inschrijven

Tijdstip:

Het moment waarop de inschrijving binnen dient te zijn staat vermeld in de planning op TenderNed.

Vormvereisten:

De inschrijving dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Gecombineerd inschrijvingsbiljet (zie RAW bestek in bijlage A);
- Inschrijvingsstaten (zie RAW bestek in bijlage A);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument, UEA (zie bijlage B);
- Referenties (zie bijlage D);
- Ingevulde beoordelingsmatrix (zie Bijlage E);
- Bewijs certificering ISO 9001 (zie par. 4.2 van deze leidraad);
- Bewijsstuk(ken) VCA** (zie par. 4.2 van deze leidraad);
- Een plan van aanpak.

3.5 Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in artikel 2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

3.6 Beoordeling inschrijvingen

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit totaal drie afvaardigingen van de betrokken partijen. De Aanbesteder ziet erop toe dat de beoordeelaars allen ter zake kundige personen zijn.

De opbouw van het beoordelingsteam is als volgt:

- twee medewerkers van de gemeente Smallerland;
- een medewerker van PLANN ingenieurs.

Het beoordelingsproces is te onderscheiden in opeenvolgende knock-out fases. Voor elke fase wordt de beoordeling opgesteld door ten minste twee van de drie ter zake kundige beoordelaars. Een Inschrijver die in een fase niet voldoet aan de gestelde eisen wordt uitgesloten van de volgende fase en het vervolg van de procedure.

De Opdrachtgever zal zich maximaal inspannen voor een objectieve beoordeling en erop toezien dat alle beoordelaars volledig zonder vooringenomenheid hun beoordeling tot stand doen komen. Het proces wordt bewaakt door een projectleider van de gemeente.

Als bijlage is een “Beoordelingsmatrix Gunnen op Waarde” (bijlage E) aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegd om de evaluatieprijs van de eigen inschrijving bij benadering te kunnen bepalen. Deze matrix is onderdeel van de inschrijving.

3.6.1 FASE 1: Beoordeling op procedurele voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De beoordelaars controleren of de inschrijving op tijd, volledig en rechtsgeldig ondertekend is ingediend. Indien een inschrijving niet voldoet aan de procedurele voorwaarden, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van de procedure.

Aan de hand van de ingediende documenten, controleren de beoordelaars of alle gegevens die de Inschrijver moet overleggen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aanwezig zijn en voldoen aan de geformuleerde criteria. Een Inschrijver die niet geheel voldoet aan het gevraagde kan worden uitgesloten van de procedure.

3.6.2 FASE 2: Beoordeling kwaliteit en bepaling financiële meerwaarde

De inschrijvingen worden beoordeeld op de wijze waarop en in welke mate de inschrijving voldoet aan de kwaliteitscriteria zoals benoemd in deze Inschrijvingsleidraad. Het beoordelingsteam komt per subcriteria tot consensus over het cijfer. Op basis van deze beoordeling wordt de financiële meerwaarde van elke inschrijving bepaald.

3.6.3 FASE 3: Beoordeling inschrijvingsbiljetten

Na de beoordeling van de financiële meerwaarde van de inschrijving worden de inschrijvingsbiljetten geopend en gecontroleerd op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening. Indien de inschrijvingsbiljetten en overige inschrijvingsdocumenten correct zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend worden de inschrijfbedragen opgenomen in de beoordeling.

3.6.4 Bepalen beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)

Om tot een eerste keuze van een Inschrijver te komen, wordt na het invullen van de kwaliteitsbeoordelingen en inschrijfbedragen, de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding bepaald. Dit is de Inschrijver met de laagste “Evaluatieprijs”.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde score behalen voor de “Evaluatieprijs” dan valt de gunningsbeslissing ten gunste van de Inschrijver met de hoogste meerwaarde. In voorkomend geval dat ook deze gelijk zijn, dan zal via een loting conform het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke Inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

3.7 Voornemen tot gunning

De aanbesteder bericht elke inschrijver over het voornemen tot gunning. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen en motiveert de aanbesteder waarom die inschrijving als beste prijs-kwaliteitsverhouding is beoordeeld, overeenkomstig het ARW 2016. Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend.

3.8 Bezwaarprocedure

Voor de Inschrijvers bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen aangaande het voornemen tot gunning en/of bezwaar te maken tegen het voornemen tot gunning. De termijn waarbinnen bezwaar kan worden gemaakt start direct na dagtekening van het voornoemd bericht en sluit met de definitieve gunning.

De Inschrijver kan alléén bezwaar maken door het laten betekenen van een bij de Aanbesteder. In het geval dat een kortgeding procedure wordt aangespannen zal de Aanbesteder mogelijk de datum van de gunning opschorten tot een nader te bepalen datum, afhankelijk van het tijdstip en de inhoud van de uitspraak van de voorzieningenrechter. In voorkomend geval zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijving worden verlengd met het aantal dagen dat de gunning is uitgesteld.

3.9 Definitieve gunning

Er is sprake van definitieve gunning wanneer er binnen 20 (twintig) dagen na het verzenden van de mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing geen van andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de gunningbeslissing door het laten betekenen van een dagvaarding bij de Aanbesteder. Bij gunning dient de overeenkomst door Opdrachtgever én Opdrachtnemer te zijn ondertekend. De gunningsdatum zal zijn 20 (twintig) dagen na de datum van versturen van het voornemen tot gunning.

3.10 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld. De gegevens dienen uitsluitend te worden gebruikt voor het doel waar ze voor zijn verstrekt. De inschrijving die u indient, wordt na ontvangst eigendom van de gemeente. Ook deze gegevens worden vertrouwelijk behandeld.

4 Eisen aan de inschrijver

4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van de uitsluitingsgronden het Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit model wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

UITSLUITINGSGRONDEN

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), van toepassing zijn.

4.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor de opdracht, moet de ondernemer voldoen aan de volgende eisen:

Nr.	Geschiktheidseis
1	De inschrijver dient in de afgelopen 3 jaren, voorafgaande aan de aankondiging van deze opdracht, tenminste één (1) opdracht betreffende 1 jaar dagelijks- en grootonderhoud * van natuurgras sportvelden bestaande uit jaarlijks minimaal 15 sportvelden naar tevredenheid van de opdrachtgever te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben opgeleverd. *Tot de dagelijks- en grootonderhoudswerkzaamheden in deze referentie dient in ieder geval te behoren: ☐ Diepbeluchten en/of schudfrezen; ☐ Doorzaaien; ☐ Dressen en/of bezanden; ☐ Bemesten; ☐ Verticuteren en/of wiedegeen; ☐ Maaien; ☐ Herstel doelgebieden.
2	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

3	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een veiligheidszorgsysteemcertificaat Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers 2 sterren (VCA**) of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
---	---

Om aan te tonen dat de ondernemer aan de bovengenoemde eisen voldoet, moet hij de volgende bewijsmiddelen bij inschrijving overleggen:

Bewijsmiddel	Geschiktheidseis
1	De inschrijver dient dit aan te tonen door één referentie aan te leveren met een beschrijving van het project middels een ondergetekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever (conform format in bijlage D).
2	De inschrijver dient dit aan te tonen door een bewijs of kopie van het certificaat aan te leveren.
3	De inschrijver dient dit aan te tonen door een bewijs of kopie van het certificaat aan te leveren.

De referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (moment van oplevering).

4.3 Combinatie

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband, verklaren dat zij elk na opdrachtverlening de hoofdelijke aansprakelijkheid, voor nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, aanvaarden. De ondernemers van het samenwerkingsverband verstrekken de aanbestede (bij inschrijving) daartoe elk een rechtsgeldig volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband voldoen aan de geschiktheidseisen zoals omschreven in paragraaf 4.2.

5 Eisen aan de inschrijving

5.1 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestandsdoening betreft twee maanden.

5.2 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

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.

5.3 Te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten:

Deel 1 van de inschrijving (kwalitatief deel)

Te verstrekken document

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage B)

De inschrijver dient bij zijn inschrijving het op TenderNed vermelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Dit betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekend dient te zijn door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon (conform paragraaf 5.2 van dit document).

<u>Referenties in het kader van geschiktheidseisen (conform bijlage D)</u> De inschrijver dient bij zijn inschrijving op TenderNed de referenties te overleggen zoals aangegeven in paragraaf 4.2 en conform bijlage D.
<u>Ingevulde beoordelingsmatrix (conform bijlage E)</u> De inschrijver dient bij zijn inschrijving de beoordelingsmatrix ingevuld te hebben met uitzondering van Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak (met subcriteria). Deze beoordeelt de opdrachtgever. Ook de inschrijfprijs dient niet te worden ingevuld.
<u>Bewijsstuk(ken) in het kader van geschiktheidseisen (Kwaliteitssysteem- certificaat ISO 9001)</u> De inschrijver dient bij zijn inschrijving op TenderNed de Bewijsstuk(ken) te overleggen zoals aangegeven in paragraaf 4.2 Geschiktheidseisen (Kwaliteitssysteemcertificaat ISO 9001).
<u>Bewijsstuk(ken) in het kader van geschiktheidseisen (VCA**)</u> De inschrijver dient bij zijn inschrijving op TenderNed de Bewijsstuk(ken) te overleggen zoals aangegeven in paragraaf 4.2 Geschiktheidseisen (VCA**).
<u>Plan van Aanpak</u> De inschrijver dient een plan van aanpak in conform paragraaf 6.2.1.

Deel 2 van de inschrijving (financieel deel)

Te verstrekken document
<u>Gecombineerd inschrijvingsbiljet</u> De inschrijving dient te geschieden op het bij uitnodiging gevoegde gecombineerde inschrijvingsbiljet dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Ingevolge artikel 2.25.2 van het ARW 2016 dient de inschrijving te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet dat is ondertekend door de inschrijver. Dit betekent dat het inschrijfbiljet ondertekend dient te zijn door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon (conform paragraaf 5.2 van dit document).
<u>Inschrijvingsstaten</u> De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, conform het model, dat bij de uitnodiging tot inschrijving is gevoegd ([Bijlage Inschrijvingsstaat]). Dit betekent dat de inschrijfstaat ondertekend dient te zijn door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon (conform paragraaf 5.2 van dit document).

5.4 Bewijsmiddelen

5.4.1 *Bewijsmiddelen Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

Inschrijvers moeten de bewijsmiddelen, zoals gevraagd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de aanbesteder.

Vervolgens controleert de aanbestedder of de door de inschrijver verstrekte bewijsmiddelen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

5.4.2 Beroepsbevoegdheid

Wanneer uw firma wettelijk verplicht is ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar deze is gevestigd, overlegt u binnen 7 dagen na een verzoek daartoe een kopie van de betreffende inschrijving. Deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum. Uit kopie blijkt wie uw firma voor de betreffende aanbesteding rechtsgeldig vertegenwoordigt. Wanneer uw firma niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het (digitaal) gewaarmerkte uittreksel niet blijkt wie uw firma vertegenwoordigt, voegt u binnen 7 dagen na een verzoek daartoe een verklaring/volmacht bij waaruit blijkt wie uw firma bij inschrijving vertegenwoordigt.

5.4.3 Financiële en economische draagkracht

De economisch meest voordelige Inschrijver dient vóór opdrachtverlening aantoonbaar te maken dat hij over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt ten behoeve van de realisatie van de opdracht. Hiertoe dient de Inschrijver de volgende stukken in te dienen binnen 7 dagen na een verzoek daartoe van de Aanbesteder:

- een passende bankverklaring van een te goeder naam en faam bekendstaande bankinstelling;
- een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking conform de eisen uit het bestek met bijbehorende bijlagen;
- een bereidheidverklaring voor het afgeven van een bankgarantie conform de eisen uit het bestek met bijbehorende bijlagen.

In geval van een combinatie van natuurlijke personen of rechtspersonen dienen alle leden van de combinatie aantoonbaar te maken dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde eisen.

6 Beoordeling inschrijvingen en gunning

6.1 Gunnen op waarde

De beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) vindt plaats op basis van het principe Gunnen op Waarde. De inschrijver die de laagste Evaluatieprijs behaalt, zal worden voorgedragen voor gunning van de opdracht.

De beoordelaars drukken in hun afzonderlijke beoordeling de waarde van de kwaliteit van de inschrijving uit in hele rapportcijfers. Aan elk kwaliteitscriterium van elke inschrijving wordt één cijfer toegekend op een schaal van vijf tot tien. Een zes geeft aan dat aan de gestelde minimale eis van desbetreffende kwaliteitscriterium wordt voldaan. Een uitmuntende score in de beoordeling wordt gewaardeerd met het cijfer tien.

Het gemiddelde cijfer (afgerond op 2 decimalen) van de beoordelaars wordt gehanteerd in de beoordelingsmatrix. Indien het gemiddelde van de totale beoordeling van kwaliteitscriterium 1 van de drie beoordelaars lager uitvalt dan een zes heeft dit uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure tot gevolg.

De rapportcijfers hebben de volgende waarderingsgrondslag:

- 5 onvoldoende, criterium voldoet niet aan de minimale eisen
- 6 voldoende, criterium voldoet slechts aan de minimale eisen
- 7 ruim voldoende
- 8 goed
- 9 zeer goed
- 10 uitmuntend, criterium voldoet volledig aan de eisen voor de maximale financiële meerwaarde

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, wordt het verkregen gemiddelde rapportcijfer van elk kwaliteitscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van elk kwaliteitscriterium is uitgedrukt in geld. De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in Euro) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van dat kwaliteitscriterium. Hierbij vertegenwoordigt het rapportcijfer zes een meerwaarde van nul euro en het rapportcijfer 10 vertegenwoordigt de maximaal te behalen financiële meerwaarde voor dat kwaliteitscriterium. De financiële meerwaarde van alle tussenliggende scores wordt, indien van toepassing, naar rato bepaald en afgerond op hele bedragen in euro's.

De aldus verkregen bedragen van de verschillende kwaliteitscriteria worden opgeteld en bepalen gezamenlijk de totale financiële meerwaarde van de inschrijving. Deze meerwaarde wordt vervolgens in mindering gebracht op het inschrijvingsbedrag en resulteert in een evaluatieprijs. Als bijlage is de beoordelingsmatrix opgenomen dat gehanteerd wordt voor het bepalen van de totale financiële meerwaarde en de evaluatieprijs.

In onderstaande paragraaf wordt de beoordeling van de financiële meerwaarde per criterium nader toegelicht.

6.2 Beoordeling financiële meerwaarde

De inschrijver dient de kwaliteit van de inschrijving aan te tonen door het indienen van de volgende kwaliteitscriteria:

- Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak (met subcriteria)
- Kwaliteitscriterium 2: Robotmaaien

De inschrijver is na inschrijving gebonden aan de aangeboden (sub)kwaliteitscriteria, zoals hierboven beschreven, die als minimum eis voor het uitvoeren van de opdracht gelden. Indien inschrijver bij het uitvoeren van de opdracht niet voldoet aan de aangeboden (sub)kwaliteitscriteria, wordt per (sub)kwaliteitscriterium een bedrag ter hoogte van 1,5 (anderhalf) maal de behaalde financiële meerwaarde voor het (sub)kwaliteitscriterium ingehouden op de betaling.

De verplichtingen en bepalingen van het bestek gelden als minimale eis. Een plan van aanpak wat niet voldoet aan deze minimale eis, wordt uitgesloten van beoordeling. In dit geval wordt aan de inschrijving geen financiële meerwaarde toegekend.

6.2.1 Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak (met subcriteria)

In het plan van aanpak dient de inschrijver antwoord te geven op onderstaande vragen. De antwoorden dienen concreet en SMART te zijn. In onderstaande tabel staan de kwaliteitscriteria en de maximale fictieve waarden die de criteria voor de gemeente vertegenwoordigen.

Nr.	Subcriteria	Maximale fictieve korting
1.	<u>Afstemming onderhoudswerkzaamheden</u> De aanbesteder beoogt een optimale afstemming van de onderhoudswerkzaamheden op het gebruik van het sportpark. Geef in het plan van aanpak aan op welke wijze: • het planningsproces van de inschrijver voorziet in de flexibiliteit om de onderhoudswerkzaamheden af te stemmen op een wisselende behoefte aan speelveldcapaciteit bij de verenigingen; • de inschrijver de onderhoudswerkzaamheden afstemt op de speel- en trainingsschema's van de verenigingen; • de inschrijver verenigingen informeert over de planning van de onderhoudswerkzaamheden; • de inschrijver anticipeert op wensen van de verenigingen met betrekking tot de planning van onderhoudswerkzaamheden.	€ 15.000,-

2.	<u>Voortgang en status onderhoudswerkzaamheden</u> De aanbesteder wil frequent op de hoogte gehouden worden van de voortgang en de status van de onderhoudswerkzaamheden. Geef in het plan van aanpak aan op welke wijze de inschrijver dit waarborgt.	€ 10.000,-
3.	<u>Maaibeeld</u> Hoe denkt de inschrijver een optimaal maaibeeld van de sportvelden te garanderen gedurende het hele jaar. Waarom is dit succesvol?	€ 10.000,-
4.	<u>Onkruidbeheersing</u> Hoe denkt de inschrijver onkruiden te beheersen in de sportvelden en een voldoende resultaat te garanderen gedurende het hele jaar. Hoe wordt dit geborgd?	€ 5.000,-

De omvang van het plan van aanpak bedraagt maximaal 2 pagina's enkelzijdig op A4 formaat met een lettergrootte van minimaal 10 punten. Het plan van aanpak wordt door de inschrijver rechtsgeldig ondertekend en vormt bij opdrachtverlening onderdeel van het contract.

6.2.2 *Kwaliteitscriterium 2: Robotmaaieren*

Onder een robotmaaier wordt verstaan: een op afstand instelbare/configureerbare zelf ladende elektrische onbemande maaier.

De gemeente heeft vastgesteld om tenminste 12 wedstrijdvelen gedurende de contractperiode met een robotmaaier te laten maaien. Deze 12 wedstrijdvelen zijn door de gemeente aangewezen en verplicht gesteld om te maaien met een robotmaaier. Deze verplicht gestelde wedswedstrijdvelen zijn opgenomen in bijlage G.

Er dienen minimaal 12 wedstrijdvelen gemaaid te worden met een robotmaaier. De fictieve korting bedraagt dan € 0,-. Vanaf 12 wedstrijdvelen bedraagt de fictieve korting € 4.000,- per wedstrijdveld. Het maximum aantal wedstrijdvelen wat gemaaid mag worden met een robotmaaier is gesteld op 24 velden. De 12 verplichte velden en de 12 optionele velden staan vermeld in bijlage G.

De inschrijver dient zelf in te schatten en te bepalen, bijvoorbeeld door de sportparken zelfstandig te bezoeken, welke locaties en welke wedstrijdvelen geschikt zijn om ook met een robotmaaier te maaien.

Aantal velden	Omschrijving	Maximale fictieve korting
12	Er worden 12 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 0,-
13	Er worden 13 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 4.000,-
14	Er worden 14 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 8.000,-
15	Er worden 15 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 12.000,-
16	Er worden 16 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 16.000,-
17	Er worden 17 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 20.000,-
18	Er worden 18 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 24.000,-
19	Er worden 19 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 28.000,-
20	Er worden 20 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 32.000,-
21	Er worden 21 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 36.000,-
22	Er worden 22 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 40.000,-
23	Er worden 23 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 44.000,-
24	Er worden 24 velden gemaaid met een robotmaaier	€ 48.000,-

Kosten robotmaaier

Alle kosten en eventueel extra bijkomende kosten (aanschaf, installeren, in standhouden, onderhoud, reparatie, de-installeren, etc.), met betrekking tot het maaien en het juist functioneren van de robotmaaier dienen bij de eenheidsprijs inbegrepen te zijn.

Momenteel worden een deel van de velden al met robotmaaiers gemaaid. Deze maaimachines met toebehoren zijn eigendom van de aannemer die het beheer van de sportvelden momenteel uitvoert.

7 Overige voorwaarden

7.1 Voorwaarden

Op deze dienst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Smallingerland van toepassing. Deze zijn in bijlage H toegevoegd aan deze leidraad.

7.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

7.3 Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de aanbesteder en via het klachtenmeldpunt van de gemeente Smallingerland kenbaar worden gemaakt. E.e.a. conform bijlage F 'Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Smallingerland'.

7.4 Opschortende termijn

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de opschortende termijn (zoals beschreven in de planning op TenderNed) een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter Leeuwarden. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, zoals benoemd in artikel 2.37.3 van het ARW 2016, indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Bijlagen

Bijlage A – RAW-Bestek met tekeningen en bijlagen (met inschrijfbiljet en de inschrijfstaten)

Bijlage B – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage C – Format voor vragen t.b.v. nota van inlichtingen

Bijlage D – Competenties

Bijlage E - Beoordelingsmatrix

Bijlage F – Klachtenregeling aanbestedingen

Bijlage G – Overzicht velden voor robotmaaier

Bijlage H – Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Smallerland

PLANN.ING

adviseurs en ingenieurs

Contactgegevens

0522 24 74 77
Blankenstein 134c
7943 PE Meppel

www.plann-ing.nl

Copyright ©

© Copyright PLANN ingenieurs. Alle rechten voorbehouden. Tenzij anders vermeld berusten alle rechten op informatie (tekst, beeld, geluid, video, etc.) die u in dit document aantreft bij PLANN ingenieurs.