

Inschrijfleidraad

Gemeente Horst aan de Maas

Onderhoud natuurgras sportvelden gemeente Horst aan de Maas

Colofon

Titel: Onderhoud natuurgras sportvelden Horst aan de Maas
Soort document: Inschrijfleidraad
Projectnummer: 24NW11603
Ons kenmerk: 250825 24NW11603 Inschrijfleidraad
Opdrachtgever: Gemeente Horst aan de Maas
Contactpersoon: Dhr. P. Grubben

Status: Definitief
Datum: 04-09-2025
Auteur: Dhr. H. Bergmans
Gecontroleerd: Dhr. J. Bergmans
Vrijgegeven: Dhr. H. Bergmans

	Wijzigingen	Datum	Aut.	Contr.	Akk.
A					
B					
C					

Inhoudsopgave

1. WERKWIJZE VAN DE AANBESTEDING	3
1.1. INLEIDING	3
1.2. AANBESTEDENDE DIENST	3
1.3. PROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM	3
1.4. CONTRACTDOCUMENTEN	3
2. OMSCHRIJVING VAN HET PROJECT	4
2.1. OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN	4
2.2. PROJECTLOCATIE	4
2.3. PROJECTOMGEVING	5
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
3.1. INFORMATIE VERSTREKKEN	6
3.2. KLACHTEN	6
3.3. INLICHTINGEN	7
3.4. INSCHRIJVEN	7
3.5. TOETSING INSCHRIJVING	7
3.6. BEOORDELING	8
3.7. GUNNEN	8
3.8. VERGOEDING OVERIGE INSCHRIJVERS	8
4. PLANNING	9
5. EISEN AAN INSCHRIJVING	10
5.1. GESCHIKTHEIDS- EN INSCHRIJVINGSVEREISTEN	10
5.1.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	10
5.1.2. <i>Kwaliteitssysteemcertificaat</i>	11
5.1.3. <i>VCA certificaat</i>	11
5.1.4. <i>Financiële en economische draagkracht</i>	11
5.1.5. <i>Varianten</i>	12
5.2. PLAN VAN AANPAK	12
5.3. ERVARING	12
5.4. METHODE VAN INSCHRIJVING	13
5.4.1. <i>Deel 1: Plan van Aanpak</i>	13
5.4.2. <i>Deel 2: Inhoud van de inschrijving</i>	13
6. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING	14
6.1. BEOORDELING	14
6.1.1. <i>Beoordelingscommissie</i>	14
6.1.2. <i>Beoordelingsprincipe</i>	14
6.1.3. <i>Beoordeling Plan van Aanpak</i>	14
6.1.4. <i>Gunningscriteria</i>	15
6.2. ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	17
7. KORTINGSBEPALING	18

1. Werkwijze van de aanbesteding

1.1. Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project: Onderhoud natuurgrassportvelden gemeente Horst aan de Maas

De inschrijvingsleidraad is bestemd voor de tot inschrijving uitgenodigde partij.

1.2. Aanbestedende dienst

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Horst aan de Maas

Postadres
Postbus 6005
5960 AA Horst

Bezoekadres:
Wilhelminaplein 6
5961 ES Horst (Limburg)

Contactpersoon: Dhr. P. Grubben
Telefoonnummer: 077 207 3120
E-mail: p.grubben@horstaandemaas.nl

1.3. Procedure en gunningscriterium

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese openbare procedure overeenkomstig met het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 ARW 2016 betreft de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

1.4. Contractdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

1. RAW-raamovereenkomst met besteknummer 24NW11603RO-01, inclusief de bijhorende bijlagen
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed);
3. Referentieformulier;
4. Infobrief voor ondernemers (SROI).

2. Omschrijving van het project

2.1. Omschrijving van de werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Onderhoudswerkzaamheden natuurgras voetbalvelden;
- Renovatie natuurgrasvelden;
- Werkzaamheden op aanwijzing van de directie.

2.2. Projectlocatie

Het uit te voeren werk is gelegen op verschillende locaties binnen de gemeente Horst aan de Maas, bestaande uit:

Sportpark America
AVV America
Gerard Smuldersstraat 95
5966 NS America

Sportpark D'n Haspel
GFC'33
Ericaplein 50
5971 GB Grubbenvorst

Sportpark Wienus
VV Hegelsom
Hagelkruisweg 50
5963 AS Hegelsom

Sportpark Oud Aast
S.V. Lottum
Broekhuizerweg 47
5973 NW Lottum
Sportpark De Merel
SV Melderslo
Eikelenbosserdijk 6a
5962 NV Melderslo

Sportpark de Vonckel
VV Meterik
Speulhofsbaan 45
5964 NT Meterik

Sportpark Kerkebos
Sporting ST
Molenstraat 37
5866 AA Swolgen

2.3. Projectomgeving

Het project is gelegen op diverse sportparken binnen de gemeente Horst aan de Maas.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Informatie verstrekken

De gehele aanbestedingsprocedure zal in de Nederlandse taal worden gevoerd zowel in woord als in schrift. In de aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld.

Deze inschrijvingsleidraad, inclusief bijbehorende contractdocumenten, is met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de inhoud van deze inschrijvingsleidraad, dan wel in deze documenten onjuistheden heeft aangetroffen, dient de gegadigde dit schriftelijk vóór het uiterste tijdstip voor het vragen van inlichtingen te melden bij de aanbesteder. Indien dit wordt nagelaten kan daar nadien niet tegen worden opgekomen.

Met het indienen van een inschrijving verklaard de inschrijver tevens akkoord te gaan met de proceduregang, de wijze van beoordeling en met de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Horst aan de Maas. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas zijn te downloaden via de website van gemeente Horst aan de Maas: <https://www.horstaandemaas.nl/openingstijden-en-contact>.

3.2. Klachten

Aanbesteder is de gemeente Horst aan de Maas. Voor meer informatie zie www.horstaandemaas.nl. De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbesteder. Op het contract dat voortvloeit uit deze aanbesteding is de "U.A.V. 2012" (Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012) van toepassing. Gegadigde heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure, zie hiervoor par. 3.3. De Aanbestedende dienst beantwoordt deze vragen zo volledig mogelijk en publiceert deze antwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een gegadigde anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

Commissie van Aanbestedingsexperts

Indien een gegadigde het niet eens is met de afhandeling van de klacht, dan kan gegadigde een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor de te volgen procedure bij de commissie wordt verwezen naar de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van het klachtenmeldpunt of de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

Kort Geding

Aanvullend heeft gegadigde de mogelijkheid om een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Limburg, vestiging Maastricht. Hiervoor wordt verwezen naar de website: www.rechtspraak.nl.

3.3. Inlichtingen

Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving (aanbieding) en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen.

Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen middels het stellen van vragen via TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals vermeld in hoofdstuk 4.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de bij hoofdstuk 4 genoemde datum gepubliceerd via TenderNed. De gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten (tijdig) zijn ontvangen door de aanbestedende dienst.

3.4. Inschrijven

Tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in hoofdstuk 4 hebben gegadigden de tijd op hun inschrijving in te dienen via TenderNed.

De inschrijver moet zijn aanbieding gestand doen gedurende 2 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is versterkt.

In hoofdstuk 5 staat vermeld aan welke eisen de inschrijving moet voldoen.

Inschrijving kan niet op andere wijze plaatsvinden dan hier vermeld. Alleen inschrijvingen die tijdig en op de voorgeschreven wijze zijn ontvangen en voldoen aan de daaraan in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen worden in beschouwing genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte indiening en tijdige aanmelding. Indien aan de inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

3.5. Toetsing inschrijving

De aanbesteder zal de inschrijving toetsen op volledigheid en juistheid conform de eisen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad.

Alleen tijdig ingediende inschrijvingen die voldoen aan de eisen als gesteld in deze inschrijvingsleidraad worden in behandeling genomen.

3.6. Beoordeling

De inschrijvingen worden door een beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in paragraaf 6.1 van deze inschrijvingsleidraad. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen EMVI-scores.

De beoordelingscommissie wordt door/ in opdracht van de aanbestedende dienst samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van minimaal drie (3) en maximaal vijf (5) personen.

3.7. Gunnen

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald middels de beoordeling conform paragraaf 6.1.

Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dient men te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

De uitslag van de aanbesteding zal aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

De gunning vindt plaats conform artikel 2.36 van de ARW 2016.

3.8. Vergoeding overige inschrijvers

De inschrijvers ontvangen geen vergoeding voor de inschrijving.

4. Planning

De planning voor de onderhavige aanbesteding en de uitvoering van het werk is als volgt

Stap	Datum	Tijd
Inlichtingen en informatie uitwisselen		
<i>Verzenden uitnodigingen</i>	<i>8 september 2025</i>	
<i>Uiterlijke datum voor het stellen van vragen</i>	<i>10 oktober 2025</i>	<i>12:00 uur</i>
<i>Verstrekken nota van inlichtingen</i>	<i>17 oktober 2025</i>	
Inschrijven		
<i>Indienen inschrijving (uiterlijk)</i>	<i>29 oktober 2025</i>	<i>12:00 uur</i>
Toetsen en beoordelen inschrijvingen		
<i>Toetsen van inschrijvingen op compleetheid</i>	<i>29-31 oktober 2025</i>	
<i>Beoordelen plannen van aanpak</i>	<i>3-7 november 2025</i>	
<i>Bespreken en vaststellen EMVI</i>	<i>10-12 november 2025</i>	
Aanbesteding		
<i>Openen kwaliteitsdeel</i>	<i>29 oktober 2025</i>	<i>12:00 uur</i>
<i>Openen prijsdeel</i>	<i>Na bekendmaking kwaliteitsdeel</i>	
<i>Voorlopige gunning</i>	<i>18 november 2025</i>	
<i>Opschortende termijn (20 dagen)</i>	<i>18 november t/m 9 december 2025</i>	
<i>Gunning</i>	<i>10 december 2025</i>	
Uitvoering		
<i>Start uitvoering</i>	<i>1 januari 2026</i>	

Gegadigden kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen.

5. Eisen aan inschrijving

5.1. Geschiktheids- en inschrijvingsvereisten

5.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving moet worden gevoegd de bij de raamovereenkomst behorende door de inschrijver volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document is in te vullen of te downloaden via Tendered.

De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan:

- a) Dient elke onderaannemer de vragen uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen; de inschrijver dient deze Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) van de door hem in te zetten onderaannemer(s) te voegen bij de door hem in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
- b) Heeft de inschrijver vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van de onderaannemer.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet, tezamen met de/het Uniform(e) Europees Aanbestedingsdocument(en) van de door de inschrijver in te zetten onderaannemer(s) worden ingediend, waarop duidelijk zijn vermeld de naam en het adres van de inschrijver, alsmede op welk werk, op welke perceel of combinatie van percelen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betrekking heeft.

Indien bij de onderaannemer van de inschrijver op het door hem verstrekte Uniform Europees Aanbestedingsdocument een van deze uitsluitingsgronden van toepassing is kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- De inschrijver gedurende twee weken de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onderaanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.
- De inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Indien de aanbesteder twijfelt aan de juistheid van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de inschrijver dan wel van een of meer onderaannemers, dan kan zij besluiten alsnog een advies in te winnen bij het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De inschrijver dient zijn volledige medewerking te verlenen aan het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde gegevens.

De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver of dienst onderaannemers van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, de navolgende documenten:

De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden¹;
- Een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar¹;
- Een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden¹

¹ Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving

5.1.2. Kwaliteitssysteemcertificaat

De inschrijver dient gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

Indien gedurende de contractperiode een hercertificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de her certificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde kwaliteitssysteemcertificaat.

5.1.3. VCA certificaat

De hoofdaannemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA^(*)-certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA^(*)-certificaat.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het VCA^(*)-certificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA^(*)-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

5.1.4. Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende Dienst verlangt een verklaring, afgegeven door een accountant, waaruit blijkt dat de gegadigde in de laatste drie boekjaren een gemiddelde omzet heeft bereikt gelijk aan of groter dan € 500.000,- exclusief omzetbelasting.

Bij een combinatie dient iedere combinant te voldoen aan deze eis.

De hierboven genoemde verklaring dient tijdens de offertefase aangeleverd te worden door de geselecteerde gegadigden.

De inschrijver overlegt desgevraagd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst een bankverklaring, afgegeven door een in Nederland gevestigde en te goeder naam en faam bekend staande financiële instelling, waaruit blijkt dat:

- de financiële draagkracht van de inschrijver voldoende is om een werk als het onderhavige te kunnen uitvoeren en afronden. Een concerngarantie zal niet als gelijkwaardig worden beschouwd.
- de bank na opdracht bereid is een bankgarantie af te geven na opdracht conform U.A.V. 2012 voor de duur van het werk, inclusief de onderhoudstermijn.

5.1.5. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

5.2. Plan van aanpak

Inschrijvers stellen een plan van aanpak op waarin invulling wordt gegeven aan de in hoofdstuk 6 genoemde aspecten. Inschrijvers dienen in het plan rekening te houden met de randvoorwaarden zoals gesteld in het bestek met besteknummer 24NW11603RO-01.

Het Plan van Aanpak dient te worden aangeleverd als één (1) document en mag, exclusief het voorblad, inhoudsopgave, tekeningen en bijlagen, maximaal vijf (5) pagina's enkelzijdig, lettertype Arial 10, in A4 formaat bevatten. Alleen de vijf (5) kwalitatief inhoudelijke pagina's worden beoordeeld.

5.3. Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 3 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen. Iedere referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de referent. Deze verklaring is vormvrij maar dient inhoudelijk wel duidelijk gekoppeld te zijn aan de door u ingediende referentie(s).

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties en certificeringen.

Kerncompetentie 1:

Opdrachtnemer heeft ervaring met dagelijks onderhoud zijnde: beluchten, dressen, rollen/slepen en doorzaaien en groot onderhoud zijnde: verticuteren, schudfrezen, vertidraineren, bezanden, doorzaaien en herstel doelgebieden, van natuurgas sportvelden met een minimale jaarlijkse projectomvang van € 120.000,-- excl. btw.

De ingediende ervaring dient als hoofdaannemer te zijn uitgevoerd, waarbij de dagelijkse aansturing en coördinatie van de werkzaamheden niet is uitbesteed.

Kerncompetentie 2:

Opdrachtnemer heeft ervaring met het groot onderhoud en renovatie van natuurgrasvelden zijnde onder andere affrezen toplaag, verschrallen, profileren, verdichten, diepbeluchten, bemesten en drainage met een minimale jaarlijkse projectomvang van €50.000,-- excl. btw.

5.4. Methode van inschrijving

Op basis van de inschrijvingsleidraad, de aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en de gunningscriteria (zie paragraaf 6.1.4) en overeenkomstig de vereisten die aan de inschrijving worden gesteld in deze inschrijvingsleidraad, verwerkt elke inschrijver zijn plan van aanpak in een inschrijving. De inschrijver dient zijn inschrijving in bij de aanbesteder binnen de in hoofdstuk 4 genoemde termijn.

Om een transparante en objectieve beoordeling te waarborgen, wordt de inschrijving in twee delen gesplitst. Beide delen dienen gelijktijdig en compleet te worden ingediend. Indien dit niet het geval is zal de inschrijving worden beoordeeld als niet geldig.

De inhoud van de delen dient te voldoen aan de vereisten zoals genoemd in paragraaf 5.4.1 en 5.4.2.

5.4.1. Deel 1: Plan van Aanpak

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, bestaat de inhoud van deel 1 van de inschrijving met het Plan van Aanpak uit:

- Eis 1: het Plan van Aanpak met betrekking tot de kwalitatieve aspecten van de inschrijving
- Eis 2: het nader ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulier, conform bijlage 3 van deze inschrijvingsleidraad.
- Eis 3: Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), digitaal via Tendersnet.

5.4.2. Deel 2: Inhoud van de inschrijving

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, bestaat de inhoud van deel 2 van de inschrijving uit:

- Eis 1: het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsbiljet
Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen 2020
- Eis 2: de rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsstaat
Verwezen wordt naar artikel 01.01.06 & 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020
- Eis 3: Een digitale versie van de volledig ingevulde inschrijfstaat in zowel RSX-format als in Excel-formaat.

6. Gunningscriteria en beoordeling

6.1. Beoordeling

6.1.1. Beoordelingscommissie

In opdracht van de aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van minimaal drie (3) en maximaal vijf (5) personen. Dit team beoordeelt het Plan van Aanpak inhoudelijk aan de in paragraaf 6.1.4 genoemde gunningscriteria.

6.1.2. Beoordelingsprincipe

De beoordeling van de inschrijving vindt plaats op basis van de volgende twee criteria:

- Plan van Aanpak (kwaliteit);
- Aanbiedingssom (prijs).

De Plannen van Aanpak worden beoordeeld zonder kennis te hebben van de inschrijfprijzen (deze worden geopend na bekendmaking beoordeling kwaliteitsdeel).

6.1.3. Beoordeling Plan van Aanpak

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen ieder, per inschrijver, individueel het Plan van Aanpak. Hierbij worden de verschillende subcriteria per gunningscriterium, zoals benoemd in paragraaf 6.1.4, apart gewaardeerd conform de hieronder opgenomen waarderingstabel. Deze beoordeling leidt uiteindelijk tot een totale score voor het betreffende gunningscriterium. Per gunningscriterium wordt bekeken of hetgeen SMART wordt aangeboden.

Na de individuele beoordelingen zal er consensusoverleg plaatsvinden met het beoordelingsteam. Het doel van het overleg is om als beoordelingsteam tot één gewogen beoordeling te komen per subcriteria en daarmee per gunningscriterium. Op basis van de eindbeoordeling wordt de totale fictieve korting bepaald die meetelt voor de gunning, zie hiervoor ook paragraaf 6.1.4.

In paragraaf 6.1.4 staat per gunningscriterium de maximaal te behalen fictieve korting vermeld. De fictieve korting wordt berekend, zie fictief voorbeeld in onderstaande tabel, door de maximaal te behalen fictieve korting te verrekenen tegen de behaalde score.

K1	Communicatie, ontzorging en advisering		
	Max. score	Consensus	Score
K1.1	8	80	6,4
K1.2	8	80	6,4
K1.3	8	40	3,2
K1.4	8	100	8
Eindscore			24,0
Maximale fictieve korting			€ 120.000,00
Behaalde fictieve korting			€ 90.000,00

Scoretabel subgunningscriteria Kwaliteit	
Beoordeling	Score
<u>Uitstekend</u> → naar het oordeel van de beoordelingscommissie bevat het antwoord alle gevraagde elementen en/of sluit het antwoord <u>zeer goed</u> aan op het doel en de inhoud van deze opdracht en het beleid/uitgangspunten van de aanbestedende dienst. Voorts bieden de antwoorden meerwaarde (onderscheidend vermogen aanwezig) voor de aanbestedende dienst. Onderbouwing is uitermate solide en voldoet boven verwachting / bevat verrassende elementen die van toegevoegde waarde zijn	100%
<u>Goed</u> → naar het oordeel van de beoordelingscommissie bevat het antwoord alle gevraagde elementen en/of sluit het antwoord <u>goed</u> aan op het doel en de inhoud van deze opdracht en het beleid/uitgangspunten van de aanbestedende dienst. Het antwoord biedt een duidelijke meerwaarde.	80%
<u>Voldoende</u> → Naar het oordeel van de beoordelingscommissie bevat het antwoord alle gevraagde elementen en/of sluit het antwoord aan op het doel en de inhoud van deze opdracht en het beleid/uitgangspunten van de aanbestedende dienst. Echter biedt het antwoord een zeer beperkte meerwaarde.	40%
<u>Onvoldoende</u> → naar het oordeel van de beoordelingscommissie bevat het antwoord slechts zeer beperkt tot niet de gevraagde elementen en/of sluit het antwoord <u>zeer beperkt tot niet</u> aan op het doel en de inhoud van deze opdracht en het beleid/uitgangspunten van de aanbestedende dienst	0%

6.1.4. Gunningscriteria

De beoordelingscommissie beoordeelt de gunningscriteria van het Plan van Aanpak zoals aangegeven in § 6.1.3 als volgt:

Gunningscriteria (K1 t/m K3)		Maximale score (punten)	Maximale fictieve korting
K1.	Communicatie, ontzorging en advisering	40	€ 140.000,-
K2.	Samenwerking, kwaliteit en klachten	40	€ 170.000,-
K3.	Meerwaarde inschrijving	20	€ 75.000,-
Totaal		100	€ 385.000,-

Gunningscriteria K1 Communicatie, ontzorging en advisering

Vanuit het huidige contract ligt een groot deel van de afstemming met de verenigingen bij de aannemer. Hiermee wordt de gemeente ontzorgd. De gemeente is op zoek naar een partij die deze aanpak door kan zetten en een verdere efficiëntie door kan voeren op basis van het nieuwe RAW-raamcontract.

De gemeente Horst aan de Maas vindt gerichte informatieverstrekking, communicatie en advisering erg belangrijk om afspraken te kunnen volgen en waar nodig tijdig bij te kunnen sturen. Naast een deskundige marktpartij is de gemeente op zoek naar een marktpartij die pro-actief handelt en de verenigingen actief en doelmatig betreft bij het onderhoud op de sportparken. Voor de beoordeling van het kwaliteitsaspect communicatie, ontzorging en advisering dienen de volgende onderdelen uitgewerkt te worden:

1. Een beschrijving van de wijze waarop de opdrachtgever op de hoogte wordt gehouden van de onderhouds- en renovatiewerkzaamheden die worden uitgevoerd (max. 10 punten).
2. Een beschrijving hoe de opdrachtnemer omgaat met noodzakelijk verschuiving van werkzaamheden door bijvoorbeeld te slechte weer- en/of bodemomstandigheden (max. 10 punten).
3. Op welke wijze wordt de opdrachtgever meegenomen in het proces omtrent het opstellen van de deelopdrachten (max. 10 punten)
4. Hoe kijkt de opdrachtnemer aan tegen het ontzorgen van de opdrachtgever en op welke wijze gaat daar invulling aan gegeven worden (max. 10 punten)?

Gunningscriteria K2 Samenwerking, kwaliteit en klachten

De gemeente Horst aan de Maas is gebaat met een goede relatie tussen opdrachtnemer, verenigingen en opdrachtgever, waarbij samenwerken en kwaliteitsborging belangrijke kernpunten zijn. De opdrachtgever wil graag van de beoogde opdrachtnemer weten hoe zij omgaan met samenwerking, kwaliteit en klachten gedurende het project. Voor dit onderdeel dienen de volgende onderdelen uitgewerkt te worden:

1. Een beschrijving van de wijze hoe de opdrachtnemer aantoont dat de onderhoud- en renovatiewerkzaamheden zijn uitgevoerd en dat is voldaan aan de gestelde kwaliteit uit het contract (max. 8 punten).
2. Een beschrijving van de wijze waarop de verenigingen worden betrokken bij het onderhoud op de sportparken (zelfwerkzaamheid) en op welke wijze de opdrachtgever daarvan op de hoogte wordt gehouden (max. 8 punten).
3. Op welke wijze speelt u in op gewenste werkzaamheden naar aanleiding van klachten of meldingen van de vereniging (max. 8 punten)?
4. Op welke wijze wordt overlast, betreffende onderhoud op en rondom de sportparken, zoveel mogelijk beperkt (max. 8 punten)?
5. Hoe speelt u flexibel in op gewenste extra activiteiten (bv. herstel na een toernooi) en onverwachte gebeurtenissen (bv. schade door bandensporen) / calamiteiten (bv. uitvallen maairobot) (max. 8 punten)?

Gunningscriteria K3 Meerwaarde inschrijver

Er is (vrije) ruimte om ons ervan te overtuigen waarom juist uw onderneming dé partij is waarmee de gemeente Horst aan de Maas een overeenkomst moet sluiten en een langdurige samenwerking moet aangaan. In dit onderdeel heeft u dus de mogelijkheid niet gecategoriseerde meerwaarde te etaleren. Een belangrijk speerpunt voor de gemeente, naast hetgeen benoemd onder K1 en K2 is het inzetten op meer duurzaamheid bij sportveldonderhoud.

6.2. Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De feitelijke aanbesteding vindt plaats op de in hoofdstuk 4 genoemde datum en tijdstip, waarin de inschrijvers hetgeen benoemd onder paragraaf 5.4 indienen. Hierna wordt het plan van aanpak per inschrijver individueel beoordeeld, waarna middels een consensusoverleg de behaalde fictieve korting per inschrijver wordt bepaald. Aansluitend wordt het inschrijfbiljet geopend per inschrijver. Het is niet mogelijk om het openen van de enveloppen met aanbestedingssommen en vervolgens het vaststellen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving bij te wonen. De uitslag zal aan alle inschrijvers, middels Tenderned, worden meegedeeld.

De Inschrijver die op grond van de onderstaande tabel: bepalen EMVI, de laagste fictieve inschrijving heeft, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Bepalen EMVI	Bedrag (€)
<i>Inschrijfsom</i>	<i>A</i>
<i>Behaalde fictieve korting gunningscriteria 1</i>	<i>B</i>
<i>Behaalde fictieve korting gunningscriteria 2</i>	<i>C</i>
<i>Behaalde fictieve korting gunningscriteria 3</i>	<i>D</i>
Fictieve inschrijvingssom	= A-B-C-D

Bij een gelijke uitkomst van de EMVI tussen twee of meer Inschrijvers, is de hoogste waardering van het Plan van Aanpak (in punten) doorslaggevend. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

7. Kortingsbepaling

In aanvulling op paragraaf 6 lid 01 van de UAV 2012 is de aannemer verplicht om alle werkzaamheden, handelingen en/of hogere kwaliteit (ten opzichte van de minimaal geëiste kwaliteit) zoals bij zijn inschrijving en/of in zijn Plan van Aanpak aangeboden/opgenomen uit te voeren zonder aanspraak op verrekening, bijbetaling of schadevergoeding.

Indien de aannemer de in zijn Plan van Aanpak omschreven verplichtingen niet naleeft of er door de directie een tekortkoming wordt geconstateerd, zal per geval en per dag €250,- in mindering worden gebracht, plus de eventuele kortingen zoals genoemd in de overige bepalingen van het bestek met nummer 24NW11603RO-01.

Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is, bij de eerstvolgende termijnbetaling(en).

Verbeurdverklaring van de korting vindt plaats voor iedere afwijking, ongeacht de toerekenbaarheid van de tekortkoming aan de aannemer. Indien het hiervoor bedoelde geval langer dan een etmaal voortduurt of in stand blijft, geschiedt verbeurdverklaring van de korting bij de aanvang van ieder volgend etmaal. Het opleggen van de korting laat het recht van de opdrachtgever op schadevergoeding onverlet.