



gemeente
Het Hogeland

Offerteaanvraag

Europese aanbesteding – openbare procedure

Onderhoud natuurgrasvelden



Datum: 10 juni 2026

Versie: 1.0

Status: Definitief

Zaaknummer: Z.HHL.095401

Opgesteld door: Klaas Mook en Henk Pieterman

© Copyright 2026, gemeente het Hogeland.

Alle informatie in dit document is en blijft eigendom van gemeente het Hogeland. Dit document wordt verstrekt in strikt vertrouwden en zal noch geheel, noch gedeeltelijk worden verveelvoudigd, ter inzage worden gegeven aan derden of worden aangewend voor enig ander doel dan de beantwoording van dit document. Gemeente het Hogeland zal de in het kader van dit document ontvangen informatie op gelijke wijze strikt vertrouwelijk behandelen.

Inhoudsopgave

1.	DE AANBESTEDING IN HET KORTL.....	4
1.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
1.2	DOEL EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	4
1.3	SAMENVOEGING EN PERCELEN	5
1.4	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	5
1.5	WACHTKAMERCONSTRUCTIE	5
1.6	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.7	PLANNING	5
1.7.1	<i>Schouw.....</i>	6
1.8	CHECKLIST T.B.V. DE INSCHRIJVING	6
2.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN INSCHRIJVINGSVEREISTEN	7
2.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	7
2.2	UITSLUITINGSGRONDEN	7
2.1	BEWIJSDOCUMENTEN	8
2.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	9
2.2.1	<i>Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid</i>	9
2.2.2	<i>Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen</i>	10
2.3	AANSPRAKELIJKHEID	11
2.4	HOLDINGVERKLARING	11
3.	GUNNINGSCRITERIA	12
3.1	PRIJS	12
3.2	KWALITEIT	12
3.2.1	<i>Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria</i>	12
3.2.2	<i>Beoordelingscommissie.....</i>	13
3.2.3	<i>Gunningscriterium 1: Plan van aanpak.....</i>	14
4.	BESCHRIJVING VAN DE PROCEDURE	15
4.1	TYPE PROCEDURE.....	15
4.2	GESTANDDOENINGSTERMIJN	15
4.3	INLICHTINGEN	15
4.4	KOSTENVERGOEDING	15
4.5	VOORBEHOUDEN	15
4.6	KLACHTEN	16
4.7	ONDUIDELIJKHEDEN	16
4.8	RECHTSGELDIGHEID	16
4.1	UNIFORME ADMINISTRatieve VOORWAARDEN	16



4.2	NIET EENS MET GUNNINGSBESLISSING	17
4.3	EÉNMAAL INSCHRIJVEN	17
4.4	SAMENWERKINGSVERBANDEN	17
4.4.1	<i>Beroep op een Derde</i>	17
4.4.2	<i>Een combinatie</i>	18
4.4.3	<i>Hoofd-/onderaannemer</i>	18
4.5	INSCHRIJVEN CONFORM HET PLATFORM, BIJLAGEN EN STANDAARDFORMULIEREN	19

1. De aanbesteding in het kort

1.1 Korte beschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van onderhoud aan natuurgrasvelden binnen het beheergebied van de aanbestedende dienst. Het doel van deze opdracht is het waarborgen van een duurzaam, veilig en kwalitatief hoogwaardig gebruik van de sportvelden.

1.2 Doel en omvang van de opdracht

Het doel van deze opdracht is het op rechtmatige wijze contracteren van één opdrachtnemer voor het onderhoud van de natuurgrasvelden, waarbij een constante en aantoonbare kwaliteit van de sportvelden wordt gewaarborgd. Door te kiezen voor één leverancier beoogt de aanbestedende dienst de uitvoering, aansturing en kwaliteitsborging te uniformeren en de continuïteit van het onderhoud te waarborgen. De aanbestedende dienst raamt de waarde van de opdracht per jaar op circa € 90.000,- excl. Btw.

De Raamovereenkomst is ten volle benut en eindigt daarmee van rechtswege, op het moment dat de maximale opdrachtwaarde is bereikt. De maximale opdrachtwaarde wordt vastgesteld op basis van de geraamde waarde van de opdracht, vermeerderd met 40%. De maximale waarde bedraagt: € 126.000 euro exclusief BTW per jaar. Indien de maximale opdrachtwaarde van € 504.000 wordt bereikt, eindigt de overeenkomst van rechtswege.

De opdracht omvat het onderhouden van in totaal 29 natuurgrassportvelden binnen de gemeente. De werkzaamheden binnen de scope bestaan hoofdzakelijk uit:

- Vertidraineren van de sportvelden;
- Leveren en aanbrengen verschralingszand;
- Leveren en aanbrengen dressgrond;
- Recyclingdressen;
- Herstellen doelgebieden;
- Affrezen toplaag grasveld;
- Verticuteren;
- Doorzaaien;
- Beluchten;
- Slepen;
- Bestrijden van emelten en engerlingen;
- Leveren en aanbrengen drainage.

Binnen de gemeente zijn enkele sportverenigingen geprivatiseerd. Deze locaties zijn niet opgenomen in het overzicht van de opdrachtlocaties. De aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst werkzaamheden op deze locaties te laten uitvoeren, voor zover deze werkzaamheden passen binnen de scope van deze aanbesteding.

De opdracht dient uitgevoerd te worden conform het bestek (bijlage 9)

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- De aanleg van nieuwe sportvelden maakt geen onderdeel uit van deze opdracht.

- Het onderhouden van drainage (zoals doorspuiten)
- Maaien van velden. (dit wordt gedaan door Robotmaaiers)

1.3 Samenvoeging en percelen

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht voor het onderhoud van de natuurgrasvelden niet in percelen te verdelen, omdat de werkzaamheden een sterk samenhangend geheel vormen. Voor een goede uitvoering zijn een integrale planning, uniforme kwaliteitsborging en eenduidige aansturing noodzakelijk; opsplitsing zou leiden tot extra afstemming, hogere coördinatielasten en risico op kwaliteitsverschillen tussen velden.

Daarnaast acht de aanbestedende dienst één integraal aanspreekpunt wenselijk voor een efficiënte uitvoering en heldere contractverantwoordelijkheid. De opdracht is zodanig ingericht dat ook MKB-ondernemingen zelfstandig of in samenwerking (bijvoorbeeld via combinatievorming of onderaanneming) kunnen inschrijven. Gelet hierop wordt het opdelen van de opdracht in percelen in dit geval niet doelmatig geacht.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De opdracht gaat in op 12 oktober 2026 en eindigt op 11 oktober 2028. Na deze periode is er nog de mogelijkheid om de overeenkomst met twee keer één jaar te verlengen. Indien opdrachtgever hier geen gebruik van wenst te maken, zal zij dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd van de overeenkomst laten weten. Na afloop van de initiële looptijd en twee verlengingen eindigt de overeenkomst van rechtswege.

1.5 Wachtkamerconstructie

Gedurende de eerste zes maanden van de Raamovereenkomst wordt de bij de Aanbesteding als tweede geëindigde Inschrijver als reservepartij aangehouden. Indien Aanbestedende dienst besluit de Overeenkomst met de winnende Opdrachtnemer te ontbinden, kan van de diensten van de partij in de wachtkamer gebruik worden gemaakt op basis van dezelfde Raamovereenkomst.

1.6 Aanbestedende dienst

De gemeente het Hogeland is in deze aanbesteding de aanbestedende dienst en wordt in dit document nader aangeduid als 'aanbestedende dienst' of als 'opdrachtgever'. Voor meer informatie zie www.hethogeland.nl

De aanbestedende dienst koopt niet in met voor of namens andere aanbestedende diensten.

1.7 Planning

In de navolgende tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen, hieraan kunnen derhalve geen rechten ontleend worden door inschrijvers.

Omschrijving	Datum en tijdstip
Publicatie aanbestedingsdocumenten	Woensdag 10 juni 2026
Deadline voor het stellen van vragen	Dinsdag 30 juni 2026 10.00
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen	Dinsdag 7 juli 2026
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	Woensdag 26 augustus 2026 10.00
Openen van de inschrijvingen	Woensdag 26 augustus 2026 10.01
Mededeling van de gunningsbeslissing	Woensdag 16 september 2026
Laatste dag van de bezwaartermijn	Dinsdag 6 oktober 2026
Definitieve gunning	Woensdag 7 oktober 2026
Ingangsdatum overeenkomst	12 oktober 2026

1.7.1 Schouw

Voor de geïnteresseerde inschrijvers is het mogelijk om op eigen gelegenheid op locatie te schouwen. Alle sportparken zijn openbaar toegankelijk, met uitzondering van v.v. Noordwolde. Tijdens de schouw is het niet toegestaan om vragen te stellen aan aanwezigen op het sportpark met betrekking tot de aanbesteding, deze worden niet beantwoord. Voor het stellen van vragen verwijzen wij u graag naar de Nota van Inlichtingen.

1.8 Checklist t.b.v. de inschrijving

Inschrijvers dienen bij het doen van een inschrijving de volgende documenten via Tendersnet in te dienen:

Nr.	Onderdeel van de inschrijving	Ingediend?
1.	KVK uittreksel	
2.	Ingevuld en ondertekende UEA	
3.	Ingevulde en ondertekende verklaringen	
4.	Ingevuld en ondertekende inschrijfstaat en inschrijfbiljet	
5.	Uitwerking Gunningscriterium: Plan van Aanpak	

2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en inschrijvingsvereisten

2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Indien de tekenbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij inschrijving te overleggen. De tekenbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

Indien een combinatie een inschrijving indient, dienen deze in het UEA te worden vermeld en dient iedere deelnemer aan de combinatie het UEA in te dienen. Indien voor de bekwaamheid beroep wordt gedaan op een onderaannemer dient dit in het UEA te worden vermeld en dient de onderaannemer het UEA ook in te dienen.

Bij onderdeel II.D (Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet) dienen de gegevens van alle onderaannemers ingevuld te worden. Hierbij wordt u erop gewezen dat het indienen van meerdere inschrijvingen niet is toegestaan (zie ook paragraaf 6.11).

2.2 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA (bijlage 7). Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;

- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;

De bovengenoemde eisen geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

2.1 Bewijsdocumenten

Als aanvullend bewijs op de ondertekende UEA, ontvangen wij graag nog een aantal bewijsdocumenten van u. Inschrijver dient de volgende verklaring aan te leveren bij het indienen van een inschrijving:

Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel

Een verklaring zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van inschrijven. Uit deze verklaring moet blijken dat u bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister volgens de geldende eisen in het land waar u bent gevestigd. Een gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel volstaat.

2.1.1 Rusland verklaring

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische of Belarussische partij als onderaannemer en/of leverancier uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Door indiening van een inschrijving verklaart inschrijver naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver in het bijzonder dat:

- a) De onderneming die ik vertegenwoordig geen (rechts)persoon is met een Russische nationaliteit en deze (rechts)persoon (natuurlijke persoon, bedrijf, entiteit of orgaan) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) De onderneming die ik vertegenwoordig geen rechtspersoon is (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) Noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);

- d) Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de onderneming die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

2.2 Geschiktheidseisen

2.2.1 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenstemmend met essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetentie

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het onderhouden van natuurgras sportvelden. Deze ervaring blijkt uit minimaal één vergelijkbare opdracht waarbij gedurende minimaal één aaneengesloten jaar ten minste 10 natuurgrassportvelden zijn onderhouden.

Voor de kerncompetentie kan maximaal 1 referentie ingediend worden. Indien meer dan 1 referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

Aandachtspunten

- De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving.
- Voor elke referentie dient Inschrijver gebruik te maken van de bijlage 6 Formulier referentie, hierop dient inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen. U kunt de bijlage downloaden en ingevuld weer uploaden.
- Het is niet toegestaan dat inschrijver één referentie gebruikt voor het aantonen van meerdere competenties.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Indien bij een competentie meer dan 1 referentie wordt ingediend, zal alleen de eerste referentie worden beoordeeld.

Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de competenties te voldoen.

Indien inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met het invullen door inschrijver van deel II C van de "UEA".

Door het ondertekenen van deze eigen verklaringen geven inschrijver en de derden aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de het gestelde ten aanzien van de vereiste competenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de inschrijver tot deze inzet van deze derde verplicht.

2.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver en eventuele onderaannemers dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. De inschrijver dient minimaal te voldoen aan:

1. De inschrijver dient in het bezit te zijn van een veiligheidszorgsysteemcertificaat Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers 1 ster (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).
2. Het in te zetten personeel van de inschrijver dient in het bezit te zijn van het veiligheidsdiploma VCA Basis. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

En daarnaast:

Certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2008 / ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);

of

Gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);

of

een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking . Let op: ISO 9001:2008 is geldig tm 2018. nieuwe 9001:2015

Indien inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

2.3 Aansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid. Inschrijver dient op eerste verzoek van de opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden.

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van het "Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)" (vraag 1.3.1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Combinatie

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie een dergelijk bewijs te overleggen.

2.4 Holdingverklaring

Indien inschrijver onderdeel is van een holding, dan dient er een holdingverklaring ingediend te worden. Hiervoor dient u bijlage 8 te gebruiken.

3. Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de beste prijs kwaliteitverhouding. De uitwerking van dit gunningscriterium en de wijze van beoordelen vindt u in de navolgende paragrafen.

In onderstaande tabel zijn de te behalen punten voor de onderscheiden criteria voor gunning van de opdracht opgenomen.

Nr.	Criteria	Te behalen punten
G1	Plan van aanpak	40
P1	Prijs	60
	Totaal	100

3.1 Prijs

U dient uw prijs in te dienen met gebruikmaking van het beschikbaar gestelde inschrijfbiljet en inschrijfstaat (bijlage 1 en 2)

De score op het criterium prijs wordt berekend middels de volgende formule:

Voorbeeld

Score = (laagste prijs / ingediende prijs) * maximale score

Het prijzenblad wordt bij ontvangst gescheiden van de rest van de offerte en wordt na de kwalitatieve beoordeling weer toegevoegd om te komen tot de uiteindelijke beoordeling van de offerte.

3.2 Kwaliteit

3.2.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Voor elk sub(sub)criterium geldt dat de beschrijving SMART uitgewerkt dient te zijn. Met SMART wordt bedoeld:

- Specifiek: beschrijving dient eenduidig en duidelijk te zijn.
- Meetbaar: geef bij elke beschrijving duidelijk aan hoe wordt aangetoond dat is voldaan aan het gestelde.
- Acceptabel: de aanpak dient acceptabel te zijn voor alle stakeholders.
- Realistisch: werk de beschrijving zo uit dat het voor het beoordelingsteam helder is dat het haalbaar is.
- Tijdsgebonden: geef aan wanneer (gedurende de looptijd van de overeenkomst) een bewering/doelstelling gerealiseerd kan zijn.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria wordt, per subonderdeel, aan de hand van de volgende tabel beoordeeld:

Cijfer/beoordeling	Uitleg
10/Zeer goed	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder en waar mogelijk SMART beschreven/weergegeven en roept daarmee geen



	vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.
8/Goed	Onderdeel wordt helder, waar mogelijk SMART en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. De uitwerking roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
6/Voldoende	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst wordt of gaat worden. De uitwerking is waar mogelijk voldoende SMART, maar roept wel vraagpunten en op onderdelen twijfels op.
4/Matig	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt. De meerwaarde van inschrijver wordt niet zichtbaar.
2/Slecht	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt.
0/Zeer slecht	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat

De score op het betreffende gunningscriterium wordt berekend middels de volgende formule:

Score = (behaalde cijfer / 10) * maximale score

Voorbeeld:

Behaalde cijfer: 8/Goed

Maximale score: 25

Formule: $(8 / 10) * 25 = 32$

3.2.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat (behoudens wijzigingen) uit leden met de volgende functies:

- Medewerker bedrijfsbureau
- Voorman
- (senior) Medewerker bedrijfsbureau

De individuele puntenbeoordeling wordt in de complete beoordelingscommissie besproken. De individuele deskundige beoordelaars mogen op basis van dit overleg hun eigen punten aanpassen, waarna de beoordelingscommissie op basis van consensus tot een eindoordeel komt. Opdrachtgever beoogt hiermee eventuele interpretatieverschillen over inschrijvingen tot een minimum te beperken en het risico uit te sluiten dat één individueel lid een bepaalde uitkomst zou kunnen forceren.

3.2.3 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Inschrijver dient een plan van aanpak van maximaal 3 A4 in waarin wordt beschreven op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan de opdracht. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op mate van concreetheid, uitvoerbaarheid, risicobeheersing, duurzaamheid en toegevoegde waarde voor opdrachtgever.

De inschrijver dient onderstaande onderdelen uit te werken, met inachtneming van de kaders uit paragraaf 3.2.1.

Uitvoering en organisatie

Beschrijf:

- Op welke wijze de werkzaamheden worden gepland, georganiseerd en afgestemd;
- Hoe de kwaliteit en continuïteit van het onderhoud van de natuurgrasvelden worden geborgd;
- Hoe wordt omgegaan met weersinvloeden en andere omstandigheden die impact hebben op planning en kwaliteit;
- Hoe communicatie en afstemming met opdrachtgever plaatsvinden;

Duurzaamheid

Beschrijf:

- Welke concrete duurzaamheidsmaatregelen binnen deze opdracht worden toegepast;
- Welke duurzame machines, voertuigen en werkmethoden worden ingezet;
- Welke maatregelen worden genomen ter beperking van CO₂-uitstoot, brandstofverbruik en milieubelasting binnen deze opdracht;
- Welke circulaire toepassingen en/of innovaties worden toegepast binnen het onderhoud van natuurgrasvelden;
- Op welke wijze vrijkomende materialen worden verwerkt, hergebruikt of afgevoerd

Let op: de uitwerking van het plan van aanpak moet van toepassing zijn op de opdracht zoals omschreven in deze offerteaanvraag.

4. Beschrijving van de procedure

4.1 Type procedure

Het gaat hier om een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

4.2 Gestanddoeningstermijn

Inschrijving dient tot 90 dagen na sluitingsdatum van de offertetermijn gestand te worden gedaan, ook wanneer er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit geldt ook voor inschrijvers aan wie niet is gegund. Mocht er naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding gestart worden, wordt de termijn om gestand te doen tot 4 weken verlengd.

4.3 Inlichtingen

Alle informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor schade als gevolg van onjuistheden of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).

4.4 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze procedure komen geheel voor eigen rekening van inschrijver.

4.5 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen of niet tot opdrachtverlening over te gaan, in geval van bijvoorbeeld te weinig (geschikte) inschrijvers.

Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in. Deze mededeling van de gunningsbeslissing is onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning staat niet gelijk aan aanvaarding zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inhoud van deze aanbesteding, inclusief de planning, tot 10 dagen voor de datum bij ' Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen ', aan te vullen en/of te wijzigen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, kan aanbestedende dienst besluiten dit alsnog op te vragen. Tevens is het recht om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken van een inschrijving te vragen voorbehouden. Beantwoording hiervan dient binnen gestelde termijn te gebeuren. Indien beantwoording te laat of onvolledig is, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Onjuiste informatie bij inschrijven kan ook uitsluiting tot gevolg hebben.

Aanbestedende dienst, behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor een inschrijver te onderwerpen aan een Bibob-onderzoek wat kan resulteren door een Bibob-toets door bij het Bureau BIBOB van het ministerie van Justitie. Aanbestedende dienst kan, naar aanleiding van de uitkomst van het Bibob-onderzoek, besluiten een overheidsopdracht al dan niet aan een onderneming te gunnen.

4.6 Klachten

(Potentiële) inschrijvers met een klacht of klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen een klacht schrijven per e-mail naar inkoop@hethogeland.nl. Vermeld hierbij de volgende zaken:

- Naam en adresgegevens inschrijver of ingeschakelde brancheorganisatie;
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de inschrijver verholpen zou kunnen worden.

Het klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig als mogelijk in behandeling. Wanneer de inschrijver het niet eens is met de afhandeling van de klacht, kan dit worden voorgelegd aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

4.7 Onduidelijkheden

De aanbestedingsstukken en bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijk- of onvolkomenheden in voorkomen. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Mocht inschrijver iets opmerken, wordt verwacht dat dit zo snel als mogelijk schriftelijk aan de aanbestedende dienst wordt gemeld, zodat deze onduidelijkheden nog ongedaan gemaakt kunnen worden. Dit kan uiterlijk 1 kalenderdag voor de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen onduidelijkheden. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken en zijn voor risico van inschrijver.

4.8 Rechtsgeldigheid

Alle door inschrijver ingediende bijlagen en verklaringen zijn volledig ingevuld en afzonderlijk ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger of gevolmachtigde. Ook zijn de bijlagen en verklaringen toegevoegd aan de desbetreffende vraag.

4.9 Uniforme Administratieve Voorwaarden

De Uniforme Administratieve Voorwaarden van gemeente het Hogeland zijn van toepassing. Overal waar UAV 2012 genoemd in dit document of bijlagen wordt bedoeld de UAV 2012 (versie 2025). Deze zijn als bijlage (bijlage 10) toegevoegd aan deze offerteaanvraag. Indien u zich hier niet (geheel) mee kunt verenigen, dan kunt u op onderdelen wijzigingsvoorstellen indienen. Eventuele wijzigingsvoorstellen dienen voor de deadline voor het stellen van vragen gemotiveerd te worden ingediend via de vraag en antwoord module van Tendered.

Algemene voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.10 Niet eens met gunningsbeslissing

Iedere inschrijver zal geïnformeerd worden over de redenen/motivering van de afwijzing. In de correspondentie aan alle inschrijvers wordt ook de winnende inschrijver bekend gemaakt.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningbeslissing van opdrachtgever, kan binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn een civiel kort geding of spoedvoorziening aanspannen.

Inschrijver verliest zijn recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. de bevoegde rechter in het arrondissement Groningen) wanneer een geschil na het aflopen van de bezwaartermijn aanhangig wordt gemaakt door betekening van een dagvaarding op het adres van opdrachtgever.

Indien niet binnen voornoemde termijn een kort gedingdagvaarding correct is betekend zal opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning (i.e. het sluiten van de overeenkomst). Wanneer een inschrijver niet, niet tijdig en/of niet correct een kort gedingdagvaarding aan opdrachtgever is betekend, dan is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. In die situatie gaat opdrachtgever ervan uit dat de desbetreffende inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de gunningsbeslissing en/of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen.

De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@hethogeland.nl.

4.11 Eénmaal inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.

4.12 Samenwerkingsverbanden

De Aanbestedingswet 2012 geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen. Dit betekent dat een inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming' of door een 'combinatie van ondernemingen' (= samenwerkingsverband).

4.12.1 Beroep op een Derde

Een inschrijver kan zich zo nodig beroepen op (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden met die derde(n) om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of

beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derde kan een onderaannemer zijn of een lid van de combinatie. In de UEA dient dit opgegeven te worden.

Als een inschrijving wordt gedaan door een combinatie of door een hoofd-/onderaannemer, dan zijn er 'extra' voorwaarden van toepassing. Bij bepaalde vragen in deze aanbesteding is aangegeven of er 1 of meerdere 'extra' voorwaarden zijn en staat er een instructie over de documenten die ingediend moeten worden.

4.12.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere bedrijven gezamenlijk de inschrijving doen (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer met 1 of meerdere onderaannemers). Alle leden van de combinatie zijn (van rechtswege) hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te gunnen opdracht.

Wijziging in de samenstelling van de combinatie na het indienen van de inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de combinatie. Mocht er inmiddels gegund zijn aan een combinatie die nadien van samenstelling wijzigt kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Eventuele wijzigingen van de combinatie hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om goedkeuring te verstrekken.

4.12.3 Hoofd-/onderaannemer

Een hoofdaannemer kan ervoor kiezen om beroep te doen op andere natuurlijke of rechtspersonen en zelf als hoofdaannemer inschrijven. Het is dus de hoofdaannemer die inschrijft en bij gunning de opdracht aanvaardt. De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen ten opzichte van opdrachtgever.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op een derde dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden. Wijziging van deze derde(n) na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat de derde noodzakelijk is om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Mocht er inmiddels gegund zijn en wil de hoofdaannemer nadien de derde wijzigen kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Voor de andere onderaannemers die door hoofdaannemer worden ingezet gaat opdrachtgever er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt en dat de hoofdaannemer in staat is voor de integriteit van zijn onderaannemers. Op verzoek van opdrachtgever dient de hoofdaannemer de integriteit aan te tonen. Opdrachtgever kan van deze mogelijkheid gebruik maken als zij aanwijzingen of twijfel heeft aan de integriteit van een onderaannemer. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient opdrachtnemer de betreffende onderaannemer onverwijld te vervangen, zonder dat opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Eventuele wijzigingen van de onderaannemer(s) hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om de goedkeuring te verstrekken.

4.13 Inschrijven conform het platform, bijlagen en standaardformulieren

Het aanbrengen van wijzigingen, dan wel aanvullingen in de in uw account opgenomen en in te leveren formats, tabellen en vragenlijsten, behalve beantwoording van de vragen en formalisering van documenten, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig ter zijde gelegd.

4.14 Tijdige indiening

De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving ligt volledig bij de Inschrijver. Indien een Inschrijving niet tijdig wordt ingediend, kan dit leiden tot een ongeldigverklaring. De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers daarom nadrukkelijk om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving.

Indien het aanbestedingsplatform (TenderNed) tijdelijk niet of niet volledig functioneert blijft het risico van tijdig en correct indienen voor rekening van de Inschrijver. Indien sprake is van een storing waardoor indienen niet mogelijk is, dient de Inschrijver aan te tonen dat hij tijdig heeft getracht de Inschrijving te uploaden, maar dit als gevolg van een aantoonbare storing niet is gelukt.

Als bewijs hiervan kan de Inschrijver bijvoorbeeld gebruikmaken van een storingsmelding van TenderNed, een schermafbeelding (printscreen) van de foutmelding of andere passende bewijsmiddelen. Alleen bij door TenderNed officieel bevestigde storingen kan de aanbestedende dienst besluiten passende maatregelen te treffen, zoals het verlengen van de termijn.



Bijlage 1: Inschrijvingsbiljet

Als separaat document toegevoegd

Bijlage 2: Inschrijvingsstaat

Als separaat document toegevoegd

Bijlage 3: V&G-plan Ontwerpfase

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 4: Overzichtslijst natuurgrasvelden gemeente Het Hogeland

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 5: Overzichtskaarten sportparken gemeente Het Hogeland

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 6: Formulier referentie

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 8: Holding verklaring

Als separaat document toegevoegd

Bijlage 9: Bestek

Als separaat document toegevoegd

Bijlage 10: Uniforme administratieve voorwaarden 2012 (versie 2025)

Als separaat document toegevoegd