



Inschrijvingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Onderhoud sportparken Tiel

Organisatie	Avri
Naam contactpersoon	Henri-Paul van der Weide
Adres	Meersteeg 15, 4191 NK Geldermalsen
Postadres	Postbus 290, 4190 CG Geldermalsen
Telefoon	0345- 585353
e-mail	vanderweide@avri.nl
Datum	07-09-2026
Versie	1.0
TenderNed nummer	TN 608696



Inhoud

1	Algemeen en opdrachtomschrijving	5
1.1	Leeswijzer	5
1.2	Doel	5
1.3	Planning	5
1.4	Communicatie.....	6
1.5	Procedure	7
1.6	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	7
1.7	Opdrachtomschrijving	8
1.8	(Raam)overeenkomst en duur	8
1.9	Terugname IBOR taken	9
1.10	Facturatie en betaling.....	9
1.11	Perceelindeling	9
1.12	Varianten.....	9
2	Inschrijvingsvoorschriften	10
2.1	Rechtsgeldige ondertekening	10
2.2	Volmacht	10
2.3	Taal.....	10
2.4	Gestandsdoeningstermijn	10
2.5	Valuta	11
2.6	Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen	11
2.7	Digitaal indienen.....	11
2.8	Tijdig indienen.....	11
2.9	Voorbehoud beëindigen procedure.....	11
2.10	Voorbehoud beëindigen (raam)overeenkomst	11
2.11	Vertrouwelijkheid	12
2.12	Conformiteit	12
2.13	Informatie over inschrijver (NAW gegevens).....	12
2.14	Combinaties	13
2.15	Voorschriften met betrekking tot combinaties.....	13
2.16	Inschrijvers die deel uitmaken van een concern	14
2.17	Voorschriften met betrekking tot onderaanneming	14
2.18	Vragen aanbestedingsdocumenten	15
2.19	Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria.....	16
2.20	Format bijlagen.....	16
2.21	Ontbrekende gegevens en toelichting.....	16
2.22	Klachtenregeling.....	16
3	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	18
3.1	Beoordeling van de inschrijvingen	18
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
3.3	Inschrijving in het handelsregister.....	20
3.4	Gedragsverklaring aanbesteden.....	20
3.5	Verklaring Belastingdienst	21
3.6	Passende aansprakelijkheidsverzekering.....	21
3.7	Beroepsbekwaamheid	22
3.8	VCA*	23
3.10	Beroep op derde(n)	23



3.9	Uitsluiting Russische partij	24
4	Programma van Eisen	25
5	Beoordeling	26
5.1	Beoordelingsmethodiek	26
5.1.1	Kwalitatieve beoordeling	26
5.2	Beoordelingsteam	26
6	Gunningscriteria	27
6.1	Beoordelingsprocedure	27
6.1.1	<i>Fase 1 – Beoordeling procedurele voorwaarden</i>	<i>27</i>
6.1.2	<i>Fase 2 – Beoordeling kwalitatieve criteria</i>	<i>27</i>
6.1.3	<i>Fase 3 – Beoordeling prijs</i>	<i>27</i>
6.1.4	<i>Fase 4 – Bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding</i>	<i>27</i>
6.2	Gunnen op beste prijs-kwaliteitverhouding	27
6.3	Beoordelingsmethodiek	28
6.4	Plan van Aanpak	29
6.4.1	<i>Duurzaamheid en chemievrij beheer</i>	<i>29</i>
6.4.2	<i>Communicatie, samenwerking en ontzorging</i>	<i>29</i>
6.4.3	<i>Advisering en vakinhoudelijke expertise</i>	<i>30</i>
6.5	Toelichting plan van aanpak	30
7	Gunningsprocedure, bezwaar en gunning	32
7.1	Eindscore	32
7.2	Gelijk eindigende inschrijvingen	32
7.3	Mededeling gunningsbeslissing	32
7.4	Verificatie gegevens	32
7.5	Bezwaar	33
7.6	Verificatiegesprek	34
7.7	Definitieve gunning	34



Bijlagen

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 2	Concept raamovereenkomst
Bijlage 3	BLVC Plan
Bijlage 4	Garantieverklaring
Bijlage 5	Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 6	Verklaring onderaanneming
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8	Referenties
Bijlage 9	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 10	Inschrijfstaat
Bijlage 11	Inschrijfbiljet
Bijlage 12	RAW Raamovereenkomst
Bijlage 13	Tekening Sportpark Wadenoijen 2026
Bijlage 14	Tekening Sportpark De Lok 2026
Bijlage 15	Tekening Sportpark Drumpt 2026
Bijlage 16	Tekening Sportpark Rauwenhof 2026
Bijlage 17	Tekening Sportpark Ridderweide 2026

Invullen en bijvoegen in Tenderen bij inschrijving	
Bijlage 4	Garantieverklaring
Bijlage 5	Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 6 (indien van toepassing)	Verklaring onderaanneming
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8	Referenties
Bijlage 9	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 10	Inschrijfstaat
Bijlage 11	Inschrijfbiljet
	VCA Certificering

Op aanvraag invullen en indienen binnen 21 kalenderdagen ter verificatie (na inschrijving)	
Aansprakelijkheidsverzekering	
Belastingverklaring	
Gedragsverklaring aanbesteding	
KVK Uittreksel	



1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1	bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.
Hoofdstuk 2	geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.
Hoofdstuk 3	bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten: • minimeisen; • uitsluitingsgronden; • geschiktheidseisen.
Hoofdstuk 4	heeft betrekking op het Programma van Eisen.
Hoofdstuk 5	geeft informatie over de beoordeling van de inschrijving. Denk hierbij aan de methodiek en het beoordelingsteam.
Hoofdstuk 6	betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.
Hoofdstuk 7	gaat tenslotte in op de gunningsprocedure, bezwaar en definitieve gunning na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een (raam)overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen. De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

1.3 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Data	Onderdeel inschrijving procedure
Maandag 7 september 2026	Publicatie op platform TenderNed
Maandag 28 september 2026 12:00	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen 1 ^e nota van inlichtingen
Donderdag 8 oktober 2026	Publicatie 1e nota van inlichtingen
Donderdag 29 oktober 2026 12:00	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving
Donderdag 29 oktober 2026 na 12:01	Opening digitale kluis met inschrijvingen
Maandag 2 november t/m vrijdag 6 november 2026	Beoordelen
Maandag 9 november t/m vrijdag 13 november 2026	Toelichting plan van aanpak
Donderdag 19 november 2026	Voornemen tot gunning
Na donderdag 19 november 2026	Verificatie
Donderdag 10 december 2026	Definitieve gunning
1 januari 2027	Ingangsdatum raamovereenkomst

1.4 Communicatie

Als geïnteresseerde onderneming kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via bijlage 1 Nota van Inlichtingen indienen.

De berichtenmodule via TenderNed mag uitsluitend worden gebruikt voor algemene vragen. Inhoudelijk vragen over de aanbesteding dienen via de Nota van Inlichtingen te verlopen.

Voor de termijn van het stellen van vragen en beantwoording verwijst de aanbestedende dienst naar paragraaf 1.3 Planning. Conform planning stelt de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen (NvI) op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. De beantwoorde vragen in de Nota van Inlichtingen worden geanonimiseerd alvorens publicatie op TenderNed. Deze NvI stelt de aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de NvI op TenderNed is geplaatst worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan geldt het laatste antwoord.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf van het aanbestedingsdocument. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

De procedure bevat één informatieronde. In de informatieronde kunnen vragen worden ingediend over de inschrijvingsleidraad en bijlagen.

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan dient de inschrijver omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de opdrachtgever daarvan schriftelijk te vergewissen bij gelegenheid van de vragenronde. Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de nota van inlichtingen, dienen uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum / tijdstip voor het indienen van inschrijving schriftelijk aan de orde te worden gesteld.



Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of via bijlage 1 Nota van Inlichtingen. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed.

1.5 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van deze aanbesteding de aanbestedingsgrens van € 216.000,- excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.6 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbesteder is de gemeenschappelijke regeling Avri. Avri geeft invulling aan de afvalzorgplicht in de gemeenten Buren, Culemborg, West-Betuwe, Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West Maas en Waal en Zaltbommel. Voor deze acht gemeenten verzorgt Avri de inzameling en verwerking van huishoudelijk afval en grondstoffen, ontwikkelt Avri het gemeentelijke afvalstoffenbeleid, handhaaft Avri de afvalstoffenverordening en verzorgt Avri de voorlichting over afval. Bij het inzamelen van grondstoffen staat hergebruik voorop.

Avri is daarnaast actief op de markt van bedrijfsafval. Zelf afval brengen of afval laten inzamelen, Avri biedt duurzame oplossingen op maat voor elk bedrijf. Daarnaast faciliteert Avri commerciële activiteiten in de bewerking en verwerking van afval en beheert en exploiteert Avri Grondstoffenpark Rivierenland.

Voor de gemeenten Buren, Tiel en West-Betuwe (deels) beheert Avri ook de openbare ruimte. Dit is het IBOR werkgebied van Avri. Het gaat hierbij om het onderhouden van bomen, bestrijding van ziekte en plagen, gazons, beplantingen, bermen, watergangen, sportparken, begraafplaatsen, ruimen van zwerfafval, onderhoud van wegen, vegen, onkruidbeheersing op verhardingen, straatmeubilair, riolering en rioleringsgemalen. Daarnaast heeft Avri toezichthouders en Boa's in dienst die werkzaam zijn voor Avri op het gebied van de afvalstofverordening maar ook voor een aantal gemeenten.

Voor verdere informatie over Avri verwijzen wij naar de website: www.avri.nl.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.



1.7 Opdrachtschrijving

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Onderhoud sportvelden (natuurgas, kunstgras, halfverharding);
- b. Onderhoud beplanting;
- c. Onderhoud (half) verhardingen.

1.8 (Raam)overeenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen raamovereenkomst. De geplande ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2027.

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van twee (2) jaar en eindigt derhalve van rechtswege op 31 december 2028.

Aanbestedende dienst heeft het recht de raamovereenkomst tweemaal te verlengen met een periode van twee (2) jaar. De totale maximale looptijd van de raamovereenkomst bedraagt daarmee zes (6) jaar en eindigt uiterlijk op 31 december 2032.

Van grote invloed op het besluit om de raamovereenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties van de opdrachtnemer, de kwaliteit van de dienstverlening, de samenwerking en de prijsstelling. Aanbestedende dienst zal de prestaties van opdrachtnemer periodiek evalueren en op basis daarvan besluiten of gebruik wordt gemaakt van een verlengingsoptie. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de raamovereenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en wordt uiterlijk drie (3) maanden vóór het einde van de lopende contractperiode schriftelijk aan opdrachtnemer medegedeeld.

Op de overeenkomst zijn de UAV 2012 (versie 2025), de Standaard RAW Bepalingen 2025. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Motivering looptijd

Avri kiest voor een raamovereenkomst met een maximale looptijd van zes jaar (een initiële periode van twee jaar met tweemaal een verlengingsoptie van twee jaar).

Afwijking van de gebruikelijke maximale looptijd van vier jaar wordt noodzakelijk en proportioneel geacht vanwege de aard van de opdracht en de investeringen die van de opdrachtnemer worden gevraagd.

Het onderhoud van sportparken vereist de inzet van specialistisch materieel en specifieke vakkennis op het gebied van sportveldbeheer. Voor een kwalitatief hoogwaardige uitvoering zijn investeringen noodzakelijk in machines, werktuigen, personeel, opleidingen, certificeringen en gebiedskennis.

Daarnaast kent sportparkonderhoud een meerjarige beheer- en onderhoudscyclus waarbij de effecten van onderhoudsmaatregelen zich vaak pas na meerdere groeiseizoenen manifesteren. Een langere contractduur draagt bij aan continuïteit in de uitvoering, het behoud van opgebouwde kennis van de sportaccommodaties en een duurzame kwaliteitsverbetering van de sportvelden en bijbehorende voorzieningen.

De langere looptijd stelt opdrachtnemer bovendien in staat investeringen over een langere periode af te schrijven, hetgeen leidt tot een efficiëntere uitvoering en een betere prijs-kwaliteitverhouding voor opdrachtgever.



Gelet op het voorgaande wordt de gekozen maximale looptijd van zes jaar beschouwd als proportioneel, doelmatig en noodzakelijk in relatie tot de aard, omvang en doelstellingen van de opdracht.

1.9 Terugname IBOR taken

De gemeente Tiel heeft de uitvoering van de IBOR-taken momenteel ondergebracht bij Avri. Het is mogelijk dat de gemeente gedurende de looptijd van de overeenkomst besluit deze taken geheel of gedeeltelijk weer zelf uit te voeren. Indien de gemeenten besluiten de IBOR-taken volledig terug te nemen, zullen de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding van rechtswege overgaan op de gemeente Tiel.

Deze overgang kwalificeert niet als beëindiging, ontbinding of opzegging van de overeenkomst. De overeenkomst wordt in dat geval ongewijzigd voortgezet onder dezelfde voorwaarden, waarbij de gemeenten volledig in de plaats treden van Avri als opdrachtgever.

Inschrijvers verklaren door het indienen van hun inschrijving hiermee akkoord te gaan en doen afstand van enig recht op schadevergoeding, compensatie of aanvullende vergoeding als gevolg van een dergelijke contractovergang.

1.10 Facturatie en betaling

De aangeboden prijzen per eenheid zijn vast gedurende het eerste contractjaar. Met ingang van 1 januari 2028 en vervolgens jaarlijks per 1 januari worden de prijzen per eenheid geïndexeerd overeenkomstig artikel 01.21.10 van de RAW-raamovereenkomst.

Facturatie en betaling vinden plaats overeenkomstig de betalingsregeling in deel 3 van de RAW-raamovereenkomst. De reguliere jaarlijkse deelopdracht wordt betaald in dertien termijnen van vier weken op basis van goedgekeurde termijnstaten. Overige afzonderlijke deelopdrachten worden gefactureerd overeenkomstig de daarvoor verstrekte opdracht.

1.11 Perceelindeling

De opdracht kent geen indeling in percelen.

1.12 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling. Het is inschrijver toegestaan een innovatieve invulling te geven aan de opdracht, mits dit voldoet aan de gestelde technische, functionele, veiligheids- en overige eisen.



2 Inschrijvingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening of een digitale handtekening via Docusign of een dergelijk programma, van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidsstermijn van 60 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidsstermijn verlengd. De geldigheidsstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen,



wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Valuta

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

2.8 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde raamovereenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen (raam)overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de (raam)overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de

(raam)overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de (raam)overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast door middel van ondertekening van de Bijlage 4 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen en de concept(raam)overeenkomst, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen. Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage 4 te ondertekenen en bij te voegen.

2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens gen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.



2.14 Combinaties

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een (raam)overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 5 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 7 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt [en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik

gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer]. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u bijlage 7 'Verklaring onderaanneming' bij te voegen.

2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via Bijlage 1 Nota van Inlichtingen.

Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk volgens planning te worden gedaan, zie planning paragraaf 1.3 inzake de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen

niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Één contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

2.20 Format bijlagen

De omvang van de ruimte van de standaard formulieren (bijlagen) is geen dwingend format. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle kdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

2.22 Klachtenregeling

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is en op welke wijze hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht heeft

betrekking op een bepaald handelen of nalaten van de opdrachtgever, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden. Deze klacht kan worden ingediend bij:

1. E-mailadres: inkoop@avri.nl in de onderwerp regel: de naam van aanbesteding, opdrachtgever en de contactpersoon. De klacht zal in behandeling genomen worden door (een) ter zake deskundige(n) die niet (direct) betrokken is/zijn (geweest) bij de onderhavige aanbestedingsprocedure en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. Van de klager wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient en dat de ondernemer vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure tijdig bij de opdrachtgever inbrengt, opdat deze daarop in de Nota van Inlichtingen kan ingaan.
3. Indien klager een klacht indient verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt. De inhoud van de door opdrachtnemer ingediende documenten moeten voldoen aan alle eisen en voorschriften zoals gesteld in het programma van eisen, de inschrijvingsleidraad en het prijzenblad. Tevens dient inschrijver een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van bijlage 8 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het



model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7 d.d. 5 januari 2016. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen eenentwintig (21) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).

De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden. Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na

een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.3 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van



een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

3.5 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis, blijkt een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.



Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.7 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht** van een opdrachtgever te overleggen. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetenties:

Kerncompetentie 1 – Onderhoud natuurgras sportvelden

De inschrijver heeft aantoonbaar ervaring betreffende het onderhoud van natuurgras- en/of kunstgras sportvelden voor een gemeentelijke opdrachtgever. Uit de referentie blijkt dat inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht structureel afstemming heeft verzorgd met de betreffende sportvereniging(en) over de planning, uitvoering en voortgang van de onderhoudswerkzaamheden.

Kerncompetentie 2 – Onderhoud groenvoorzieningen

De inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het onderhouden van groenvoorzieningen op een sportaccommodatie voor ten minste één gemeentelijke opdrachtgever.

Een referentie mag meerdere kerncompetenties aantonen.

Minimale eisen aan referentie

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving;
2. De referentie voor kerncompetentie 1 dient een minimale opdrachtwaarde te hebben van €175.000. Dat betekent derhalve dat minimaal ook voor dit bedrag werkzaamheden moeten zijn uitgevoerd en betaald;
3. De referentie voor kerncompetentie 2 dient een minimale opdrachtwaarde te hebben van €100.000. Dat betekent derhalve dat minimaal ook voor dit bedrag werkzaamheden moeten zijn uitgevoerd en betaald;
4. Indien één referentie wordt ingezet voor het aantonen van meerdere kerncompetenties, dient uit de referentie aantoonbaar te blijken dat voor iedere betreffende kerncompetentie afzonderlijk is voldaan aan de daarvoor gestelde minimale opdrachtwaarde. Het combineren van opdrachtwaarden uit meerdere referenties is niet toegestaan;
5. Iedere ingediende referentie dient een vergelijkbare organisatie te zijn;
6. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie wordt voldaan en op welke wijze;
7. Van elke referentie dient een tevredenheidverklaring beschikbaar te zijn.

Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen



een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 9 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

3.8 VCA*

Werken in de openbare ruimte

De inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA*-certificaat of een gelijkwaardig certificaat. Indien een gelijkwaardig certificaat wordt overgelegd, dient de gelijkwaardigheid te zijn vastgesteld en schriftelijk bevestigd door een onafhankelijke, externe en daartoe bevoegde auditor.

Alle werkzaamheden die voortvloeien uit de overeenkomst dienen te worden uitgevoerd conform de geldende eisen en richtlijnen van de Veiligheids Checklist Aannemers (VCA).

Daarnaast gelden de volgende minimumeisen ten aanzien van de betrokken medewerkers:

- Leidinggevende personen dienen in het bezit te zijn van een geldig VOL-VCA-certificaat.
- Overige medewerkers die werkzaamheden uitvoeren in het kader van de overeenkomst dienen in het bezit te zijn van een geldig B-VCA-certificaat.
- Zelfstandigen zonder personeel (ZZP'ers) die werkzaamheden uitvoeren in het kader van de overeenkomst dienen in het bezit te zijn van een geldig VOL-VCA-certificaat.

Op verzoek van opdrachtgever dient de inschrijver de gevraagde certificaten en bewijsstukken onverwijld ter inzage te verstrekken.

3.9 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.



Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken 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. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

3.10 Uitsluiting Russische partij

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert / kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij is bijlage 10 Verklaring geen Russische betrokkenheid bijgevoegd. Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij inschrijving worden ingediend door de inschrijver.



4 Programma van Eisen

Bijlage 12 "RAW Raamovereenkomst" beschrijft het Programma van Eisen voor deze Europese openbare aanbesteding "Onderhoud sportparken Tiel".

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsmethodiek

De gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling vindt plaats overeenkomstig de in hoofdstuk 6 opgenomen gunningscriteria, wegingsfactoren en beoordelingsmethodiek.

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde score op het onderdeel prijs en de behaalde score op de kwalitatieve criteria bij elkaar op te tellen.

De eindscore wordt afgerond op twee decimalen.

De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

5.1.1 Kwalitatieve beoordeling

De kwalitatieve beoordeling vindt plaats door middel van beoordeling van het Plan van Aanpak en de gegeven mondelinge toelichting op het plan van aanpak zoals beschreven in hoofdstuk 6.

De beoordeling geschiedt volgens het consensusmodel. Iedere beoordelaar voert eerst zelfstandig een beoordeling uit. Vervolgens vindt een gezamenlijke beoordelingssessie plaats waarin het beoordelingsteam tot één gezamenlijke beoordeling en motivatie komt.

De beoordelaars die verantwoordelijk zijn voor de kwalitatieve beoordeling worden niet geïnformeerd over de scores op het onderdeel prijs, teneinde de onafhankelijkheid en objectiviteit van de beoordeling te waarborgen.

De toelichting op het plan van aanpak vormt geen zelfstandig gunningscriterium, maar dient ter verificatie van het ingediende Plan van Aanpak, de daarin beschreven werkwijze en de benoemde sleutelfunctionaris. Op basis van het gesprek kan de beoordeling van het Plan van Aanpak met maximaal één beoordelingsniveau worden verhoogd of verlaagd.

5.2 Beoordelingsteam

De opdrachtgever heeft een beoordelingsteam samengesteld dat verantwoordelijk is voor de beoordeling van de inschrijvingen.

Het beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers van AVRI en de gemeente Tiel. Binnen het beoordelingsteam zijn medewerkers vertegenwoordigd die vanuit beheer, uitvoering, toezicht en opdrachtgeverschap betrokken zijn bij het beheer en onderhoud van de sportparken.

De leden van het beoordelingsteam beschikken gezamenlijk over voldoende kennis en ervaring om de inschrijvingen op een zorgvuldige en deskundige wijze te beoordelen.

Het is inschrijvers niet toegestaan gedurende de aanbestedingsprocedure contact op te nemen met leden van het beoordelingsteam. Indien hiervan sprake is, kan de opdrachtgever besluiten de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Gunningscriteria

6.1 Beoordelingsprocedure

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam namens AVRI. Het beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers van AVRI en de gemeente Tiel.

In het beoordelingsteam zijn medewerkers vertegenwoordigd die vanuit beheer, uitvoering, toezicht en opdrachtgeverschap betrokken zijn bij het beheer en onderhoud van de sportparken.

Het beoordelingsproces is verdeeld in opeenvolgende fasen. Een inschrijver die niet voldoet aan de eisen van een fase wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De opdrachtgever waarborgt een objectieve beoordeling en ziet erop toe dat beoordelingen onafhankelijk, zorgvuldig en zonder vooringenomenheid tot stand komen.

6.1.1 Fase 1 – Beoordeling procedurele voorwaarden

De opdrachtgever controleert of de inschrijving tijdig, volledig en rechtsgeldig is ingediend. Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden, wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling.

6.1.2 Fase 2 – Beoordeling kwalitatieve criteria

De inschrijvingen die fase 1 met positief resultaat hebben doorlopen, worden beoordeeld op de kwalitatieve gunningscriteria zoals opgenomen in paragraaf 6.4 en 6.5 van deze aanbestedingsleidraad.

6.1.3 Fase 3 – Beoordeling prijs

Het inschrijvingsbedrag vormt de grondslag voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs. De inschrijver dient gebruik te maken van het voorgeschreven prijsblad. Het prijsblad dient volledig aan te sluiten op het inschrijvingsbiljet.

6.1.4 Fase 4 – Bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding

De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien twee of meer inschrijvers dezelfde totaalscore behalen, prevaleert de inschrijving met de laagste inschrijfsom. Indien ook de inschrijfsom gelijk is, wordt door middel van loting bepaald aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund.

6.2 Gunnen op beste prijs-kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordeling bestaat uit de volgende onderdelen:

ONDERDEEL	WEGING
Prijs	60
Plan van Aanpak	40
TOTAAL	100

De score voor prijs wordt berekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Prijscore} = (\text{laagste prijs} / \text{inschrijfsom}) \times 100$$

De inschrijver met de laagste inschrijfsom ontvangt de maximale score van 100 punten voor het onderdeel prijs.

6.3 Beoordelingsmethodiek

De kwalitatieve onderdelen worden beoordeeld volgens het consensusmodel. Elke beoordelaar voert eerst zelfstandig een beoordeling uit. Vervolgens stelt het beoordelingsteam gezamenlijk één eindbeoordeling vast. De beoordelaars die verantwoordelijk zijn voor de kwalitatieve beoordeling worden niet geïnformeerd over de scores op het onderdeel prijs om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen. Voor de kwalitatieve onderdelen wordt gebruik gemaakt van onderstaande beoordelingssystematiek:

Kwalificatie	Omschrijving	Cijfer
Uitstekend	De uitwerking geeft op uitmuntende en volledig overtuigende wijze invulling aan de bovengenoemde onderwerpen en biedt de aanbestedende dienst een zeer hoog niveau van vertrouwen. Alle onderdelen uit het Plan van Aanpak zijn helder, volledig en kwalitatief hoogwaardig uitgewerkt. Daarbij is aantoonbaar sprake van substantiële toegevoegde waarde die de oorspronkelijke uitvraag overstijgt en getuigt van een diepgaand inzicht en excellente kwaliteit.	100%
Zeer Goed	De uitwerking geeft op zeer goede wijze invulling aan de bovengenoemde onderwerpen en dit geeft aanbestedende dienst veel vertrouwen. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.	90%
Goed	De uitwerking geeft op goede en overtuigende wijze invulling aan de bovengenoemde onderwerpen en biedt de aanbestedende dienst een solide mate van vertrouwen. De belangrijkste onderdelen uit het Plan van Aanpak zijn adequaat uitgewerkt. Op enkele punten is echter sprake van beperkte uitwerking, onduidelijkheid of gemiste optimalisaties, waardoor de maximale score niet wordt bereikt.	75%
Voldoende	De uitwerking geeft in redelijke mate invulling aan de bovengenoemde onderwerpen en biedt de aanbestedende dienst een basisniveau van vertrouwen. De belangrijkste elementen uit het Plan van Aanpak zijn aanwezig, maar de uitwerking is op meerdere punten beperkt, oppervlakkig of onvoldoende concreet. Hierdoor blijven kansen voor nadere uitwerking en optimalisatie onbenut, wat resulteert in een lagere waardering.	60%
Matig	De uitwerking geeft op matige wijze invulling aan de bovengenoemde onderwerpen en dit geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen. Op vrijwel alle onderwerpen uit het Plan van Aanpak scoort Inschrijver minder goed/onvoldoende.	40%
Slecht	De uitwerking geeft slecht invulling aan de bovengenoemde onderwerpen en dit geeft aanbestedende dienst geen enkel vertrouwen. Op vrijwel alle onderwerpen uit het Plan van Aanpak scoort Inschrijver slecht dan wel aan één of meerdere onderwerpen wordt in het geheel geen aandacht geschonken.	25%

6.4 Plan van Aanpak

De inschrijver dient een Plan van Aanpak in waarin wordt beschreven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de raamovereenkomst. Het Plan van Aanpak mag maximaal vijf (5) pagina's A4 omvatten, exclusief voorblad en inhoudsopgave. De inschrijver dient in het Plan van Aanpak de voor de uitvoering van de raamovereenkomst beoogde sleutelfunctionarissen te benoemen. Hierbij dient minimaal de projectleider/projectverantwoordelijke te worden benoemd. Per sleutelfunctionaris dient de rol, verantwoordelijkheid, ervaring en relevante deskundigheid te worden toegelicht.

Let op:

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;

Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

De beantwoording van onderstaande vragen dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen. De verschillende vragen zullen absoluut beoordeeld worden.

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld op de onderstaande onderdelen.

6.4.1 Duurzaamheid en chemievrij beheer

De opdrachtgever streeft naar een duurzaam beheer van de sportparken waarbij de kwaliteit van de sportvelden wordt geborgd en waar mogelijk verbeterd.

De inschrijver beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan duurzaam en chemievrij beheer van de sportvelden en hoe wordt omgegaan met ontwikkelingen op het gebied van klimaatverandering, biodiversiteit, bodemkwaliteit en wet- en regelgeving.

Onderwerpen die hierbij onder meer worden beoordeeld zijn:

1. duurzaam beheer van sportvelden;
2. chemievrij beheer;
3. voorkomen en beheersen van ziekten, plagen en onkruiden;
4. inzet van duurzame methoden en materieel;
5. innovatie en toekomstbestendig beheer;
6. vergroten van de speelbaarheid van de sportvelden.

6.4.2 Communicatie, samenwerking en ontzorging

De opdrachtgever hecht grote waarde aan een transparante, proactieve en constructieve samenwerking tussen AVRI, de verenigingen, gebruikers en de opdrachtnemer.

De inschrijver beschrijft op welke wijze de communicatie, afstemming en samenwerking wordt georganiseerd.

Onderwerpen die hierbij onder meer worden beoordeeld zijn:

1. communicatie met AVRI;

2. proactieve communicatie met verenigingen en gebruikers;
3. planning en afstemming van werkzaamheden;
4. omgang met meldingen, klachten en calamiteiten;
5. bereikbaarheid en responstijden;
6. inzet van communicatiemiddelen;
7. rapportage en terugkoppeling;
8. wijze waarop de opdrachtgever wordt ontzorgd.

6.4.3 Advisering en vakinhoudelijke expertise

De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer naast een uitvoerende rol nadrukkelijk ook een adviserende rol.

De inschrijver beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan deze adviesrol gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Onderwerpen die hierbij onder meer worden beoordeeld zijn:

1. vakinhoudelijke kennis van sportvelden en sportparkbeheer;
2. signaleren van kansen, risico's en verbeterpunten;
3. advisering over onderhoudsstrategieën;
4. advisering over kwaliteitsverbetering van sportvelden;
5. toepassing van innovaties en nieuwe technieken;
6. kennisontwikkeling van medewerkers;
7. proactieve advisering richting AVRI en verenigingen.

6.5 Toelichting plan van aanpak

Door middel van een mondelinge toelichting op het ingediende plan van aanpak beoordeelt de opdrachtgever in welke mate de door de inschrijver voorgestelde sleutelfunctionaris in staat is invulling te geven aan de uitvoering van de raamovereenkomst. De in het Plan van Aanpak benoemde projectleider/ projectverantwoordelijke dient tijdens het gesprek persoonlijk aanwezig te zijn en wordt door het beoordelingsteam beoordeeld. Het door de winnende inschrijver ingediende Plan van Aanpak en de tijdens het de toelichting bevestigde toezeggingen maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Bij strijdigheid prevaleren de eisen uit de aanbestedingsdocumenten en de Nota's van Inlichtingen boven het Plan van Aanpak.

Uitvoering

De toelichting op het ingediende Plan van Aanpak heeft een maximale duur van 45 minuten en bestaat uit de volgende onderdelen:

- 15 minuten toelichting op het Plan van Aanpak;
- 10 minuten bespreking van een praktijksituatie of casus die tijdens het gesprek aan inschrijver wordt voorgelegd;
- 10 minuten beantwoording van vragen naar aanleiding van het Plan van Aanpak;
- 10 minuten beantwoording van algemene vragen.

De toelichting heeft uitsluitend de vorm van een inhoudelijk vraag-antwoordgesprek. Het geven van een presentatie is niet toegestaan. Het gesprek is uitsluitend bedoeld ter verificatie en verduidelijking van het ingediende Plan van

Aanpak. Het is inschrijver niet toegestaan het Plan van Aanpak tijdens het gesprek te wijzigen, aan te vullen, nader uit te werken of nieuwe informatie toe te voegen die niet reeds uit het Plan van Aanpak blijkt.

Beoordelingsaspecten

Opdrachtgever beoordeelt in welke mate de sleutelfunctionaris aantoon dat:

- duurzaam en toekomstbestendig beheer van de sportparken wordt geborgd;
- effectief wordt samengewerkt met AVRI, verenigingen en gebruikers;
- communicatie, meldingen, klachten en calamiteiten professioneel worden georganiseerd;
- de opdrachtgever actief wordt geadviseerd op basis van vakinhoudelijke expertise;
- werkzaamheden planmatig en beheerst worden uitgevoerd;
- kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening worden gewaarborgd;
- kansen, risico's en verbeterpunten tijdig worden gesignaleerd en vertaald naar concrete acties.

Effect van de toelichting op de beoordeling

De toelichting vormt geen zelfstandig gunningscriterium. Het gesprek wordt gebruikt ter toetsing en verificatie van het ingediende Plan van Aanpak en de daarin beschreven aanpak, werkwijze, deskundigheid en sleutelfunctionarissen.

Op basis van de gegeven toelichting kan het beoordelingsteam de beoordeling van het Plan van Aanpak met maximaal één beoordelingsniveau verhogen of verlagen, zoals weergegeven in 6.3 "Beoordelingsmethodiek". De beoordeling wordt vastgesteld volgens het consensusmodel. Iedere beoordelaar voert eerst een individuele beoordeling uit, waarna gezamenlijk één eindbeoordeling wordt vastgesteld.

Beoordeling gesprek	Omschrijving	Effect op beoordeling Plan van Aanpak
Positief	De sleutelfunctionaris toont overtuigend aan te beschikken over de benodigde vakinhoudelijke kennis, communicatievaardigheden, adviesvaardigheden en ervaring. De in het Plan van Aanpak beschreven werkwijze wordt overtuigend onderbouwd en de gegeven toelichting geeft extra vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.	Eén beoordelingsniveau hoger
Neutraal	De gegeven toelichting bevestigt het beeld dat uit het Plan van Aanpak naar voren komt. De sleutelfunctionaris kan de beschreven aanpak voldoende onderbouwen.	Geen wijziging
Negatief	De sleutelfunctionaris kan de in het Plan van Aanpak beschreven aanpak onvoldoende onderbouwen, toont onvoldoende vakinhoudelijke kennis, adviesvaardigheden of communicatieve vaardigheden, of de gegeven toelichting leidt tot twijfel over de uitvoerbaarheid van de inschrijving.	Eén beoordelingsniveau lager

7 Gunningsprocedure, bezwaar en gunning

7.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder subcriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een subcriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke score wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de laagste inschrijfprijs als winnaar uit te roepen. Indien de inschrijfprijs eveneens gelijk is zal de eindrangschikking worden bepaald door loting bij de Opdrachtgever op locatie. Mocht dit van toepassing zijn worden alle gegadigde uitgenodigd om transparantie en gelijkheid te garanderen.

Indien na verificatie nummer 1 wegvalt gaan we over naar de volgende in de rangorde.

7.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een (raam)overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

7.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 21 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of

de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

7.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende eenentwintig (21) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland. Voor de goede orde, deze vervaltermijn ziet op alle besluiten die in het kader van deze aanbesteding aan inschrijvers worden medegedeeld, waaronder uitdrukkelijk begrepen: (i) de gunningsbeslissing, (ii) de mededeling tot uitsluiting van deelneming, en (iii) de beslissing tot intrekking van de aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van eenentwintig (21) kalenderdagen een vervaltermijn is.

Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht van de inschrijver om nog in kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming en/of de beslissing tot intrekking van de aanbesteding), althans heeft hij dat recht verwerkt. De inschrijver is dan niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. De opdrachtgever zal in dat geval het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat de inschrijver berust in de uitkomst van de procedure en, indien van toepassing, dat de inschrijver uitdrukkelijk berust in het intrekken van de aanbesteding en de opdrachtgever kan overgaan tot het intrekken van de aanbesteding.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel. Indien een inschrijver binnen voornoemde termijn een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming en/of de beslissing tot intrekking van de aanbesteding), staat het de overige inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren.



Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervalt termijn onverlet.

7.6 Verificatiegesprek

Alvorens definitief gegund wordt zal met de voorlopig gegunde partij een verificatiegesprek gehouden worden. In dit gesprek wordt de inhoud van de Inschrijving geverifieerd. Wanneer tijdens dit gesprek blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan de gestelde eisen/voorwaarden wordt deze terzijde gelegd en zal er opnieuw voorlopig gegund worden. De voorlopige gegunde Inschrijver ontvangt hier in de gunningsbeslissing meer informatie over.

7.7 Definitieve gunning

Na het volledig voldoen aan de door de aanbestedende Dienst gestelde eisen in de aanbesteding, het verstrijken van de bezwaartermijn van eenentwintig (21) kalenderdagen waarbij er geen bezwaren zijn ontvangen en na succesvolle verificatie middels verificatievragen en/of een verificatiegesprek kan aanbestedende Dienst een definitief besluit nemen om met de beoogde opdrachtnemer een (raam)overeenkomst aan te gaan.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal er een bericht van definitieve gunning worden toegezonden richting de inschrijver welke het voornemen tot gunning in een eerder stadium heeft ontvangen en zal de (raam)overeenkomst worden ondertekend. Vervolgens zal er een gunningsbesluit worden gepubliceerd op TenderNed.