

**Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort**

Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van

**“Bestrijding Invasieve Exoten-Gemeente Amersfoort”**

*Referentie/Tendernummer: **274673***

*Publicatiedatum: 11 maart 2021*



## INHOUDSOPGAVE

|          |                                                                                          |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>BEGRIPPENLIJST.....</b>                                                               | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>ALGEMENE INFORMATIE .....</b>                                                         | <b>5</b>  |
| 2.1      | INLEIDING .....                                                                          | 5         |
| 2.2      | DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT .....                                           | 5         |
| <b>3</b> | <b>INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....</b>                                                  | <b>6</b>  |
| 3.1      | KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....                                                 | 6         |
| 3.2      | BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....                                                        | 6         |
| 3.3      | VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT .....                                                        | 8         |
| 3.4      | UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING .....                                                 | 9         |
| 3.5      | EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING .....                                                  | 9         |
| 3.6      | PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS.....                                          | 10        |
| 3.7      | KLACHTENREGELING .....                                                                   | 10        |
| <b>4</b> | <b>PROCEDURE.....</b>                                                                    | <b>10</b> |
| 4.1      | TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE .....                                                   | 10        |
| 4.2      | NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING.....                                 | 10        |
| 4.3      | VRAGENRONDE.....                                                                         | 10        |
| 4.4      | VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE .....                                                     | 11        |
| 4.5      | ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....                                                    | 11        |
| <b>5</b> | <b>UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE .....</b>                                             | <b>12</b> |
| 5.1      | GEHEIMHOUDING.....                                                                       | 12        |
| 5.2      | TAAL.....                                                                                | 12        |
| 5.3      | VERGOEDING VAN KOSTEN .....                                                              | 12        |
| 5.4      | VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE.....                                                  | 12        |
| 5.5      | INDIENING INSCHRIJVINGEN.....                                                            | 12        |
| 5.6      | WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN.....                              | 13        |
| 5.7      | KWALITEITSBORGING VAN UW VOORSTEL EN AANBOD .....                                        | 13        |
| 5.8      | GEVOLGEN BIJ NIET NAKOMEN VAN HET AANBOD GEDURENDE DE LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST ..... | 13        |
| 5.9      | SCHADEREGELING MET BETREKKING TOT DE DATABASE VAN GEOVISIA.....                          | 14        |
| <b>6</b> | <b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                                   | <b>14</b> |
| 6.1      | BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....                                            | 14        |
| 6.2      | UITSLUITINGSGRONDEN.....                                                                 | 14        |
|          | <i>Dwingende uitsluitingsgronden .....</i>                                               | <i>14</i> |
|          | <i>Facultatieve uitsluitingsgronden.....</i>                                             | <i>15</i> |
|          | <i>Verschoning.....</i>                                                                  | <i>16</i> |
|          | <i>Bewijsstukken na eerste verzoek.....</i>                                              | <i>16</i> |
| 6.3      | GESCHIKTHEIDSEISEN .....                                                                 | 17        |
|          | <i>Financiële en economische draagkracht .....</i>                                       | <i>17</i> |
|          | <i>Bankgarantie.....</i>                                                                 | <i>17</i> |
|          | <i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's.....</i>                                     | <i>17</i> |
| 6.4      | TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....                                                    | 17        |
|          | <i>GeoVisia .....</i>                                                                    | <i>17</i> |
|          | <i>Veiligheidsborging.....</i>                                                           | <i>18</i> |
|          | <i>Duurzaamheid (milieu).....</i>                                                        | <i>18</i> |
|          | <i>Beroepsbevoegdheid.....</i>                                                           | <i>18</i> |
| 6.5      | BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT .....                      | 18        |
| 6.6      | VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING .....                                 | 20        |
|          | <i>Eénmaal inschrijven .....</i>                                                         | <i>20</i> |
|          | <i>Concernverhoudingen en holdingverklaring .....</i>                                    | <i>20</i> |
|          | <i>Combinaties .....</i>                                                                 | <i>21</i> |

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Inzet onderaannemers</i> .....                                       | 21        |
| <i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i> ..... | 22        |
| 6.7 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) .....                  | 22        |
| <b>7 WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN</b> .....              | <b>24</b> |
| 7.1 STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....                        | 24        |
| 7.2 GUNNINGSCRITEIA .....                                               | 25        |
| 7.3 BEOORDELINGSMETHODIEK .....                                         | 26        |
| <i>Gunningscriterium 'prijs'</i> .....                                  | 26        |
| <i>Gunningscriteria 'kwaliteit'</i> .....                               | 26        |
| <i>Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding</i> .....            | 28        |
| 7.4 GUNNINGSBESLISSING .....                                            | 28        |
| 7.5 DEFINITIEVE GUNNING .....                                           | 30        |
| 7.6 STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE .....                                 | 30        |
| <b>8 PROGRAMMA VAN EISEN</b> .....                                      | <b>31</b> |
| 8.1 AANBIEDING .....                                                    | 31        |
| 8.2 UITVOERING .....                                                    | 32        |
| <b>9 PROGRAMMA VAN WENSEN</b> .....                                     | <b>33</b> |
| 9.1 DOELSTELLING VAN HET PROGRAMMA VAN WENSEN .....                     | 33        |
| 9.2 INHOUDELIJKE OMSCHRIJVING VAN DE WENSEN .....                       | 33        |

#### **Bijlagen leidraad, geüpload in TenderNed**

|           |                                                                                    |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage A | UEA                                                                                |
| Bijlage B | Inschrijfstaat                                                                     |
| Bijlage C | UAV 2012 inclusief addendum                                                        |
| Bijlage D | Conceptraamovereenkomst                                                            |
| Bijlage E | Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Amersfoort                                |
| Bijlage F | Concerngarantieverklaring                                                          |
| Bijlage G | Overzicht van in te dienen documenten                                              |
| Bijlage H | Format referentie (t.b.v. wens C)                                                  |
| Bijlage I | Invuldocument kwaliteitscriteria (programma van wensen) (excel)                    |
| Bijlage J | Impressie groeiplaatsen Reuzenberenklauw 2020                                      |
| Bijlage K | Voorbeeld beschikbare groeiplaats gegevens (Geovisia-paspoort)                     |
| Bijlage L | Gegevens Voorbeeldproject Berkelstraat (t.b.v. Programma van wensen, wens A)       |
| Bijlage M | Voorstel voor in situ zeefwerkzaamheden (indien van toepassing, zelf aanleveren)   |
| Bijlage N | Bestek 'Bestrijding Invasieve Exoten, Amersfoort inclusief bijlagen en rsx-bestand |
| Bijlage O | Toelichting op de Geovisia competentietoets                                        |

Nb: de bijlagen horende bij het bestek zijn opgesomd in cijfers om onduidelijkheid tussen de beide documenten te voorkomen

## 1 Begrippenlijst

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.           | Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.                                                                                                                                         |
| Aanbestedingsdocumenten                      | De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.                                                                                                                                                                                                        |
| Aanbestedingsleidraad                        | Onderhavig document inclusief bijlagen.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Inschrijving                                 | Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient.                                                                                                                                                                                                                        |
| Bijlage                                      | Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.                                                                                                                            |
| Inschrijver                                  | Leverancier/dienstverlener/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.                                                                                                                                                                                                     |
| Gemeente                                     | De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.                                                                                                                                                                                                                 |
| Gegadigde                                    | Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.                                                                                                                                                                                                      |
| Geschiktheidseis                             | Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.                                                                                                                                                                                                    |
| Gunningscriterium                            | Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.                                                                                                                                                             |
| Nota van Inlichtingen                        | Document waarin de vragen en de antwoorden inschrijver zijn opgenomen.                                                                                                                                                                                                                       |
| Opdracht                                     | De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer verricht zullen worden.                                                                                                                                                                 |
| Opdrachtnemer                                | Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Opdrachtgever                                | Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.                                                                                                                                                                                                                       |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.                                                                                                                                   |
| Werkdag                                      | Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. |

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld, daar waar hij/hem staat kan ook zij/haar worden gelezen en vice versa.

## 2 Algemene informatie

### 2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van de 'Invasie exoten-Gemeente Amersfoort' met Tenderned-kenmerk 274673. Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld. Het betreft een Europees openbare aanbesteding (categorie *Dienst*) om te komen tot 1 opdrachtnemer.

### 2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord "Samen aan de slag voor een duurzame groei voor de jaren 2018-2022" speelt het streven naar een duurzamere stad een belangrijke rol. Het college verwoordt dit als volgt:

"We wonen in een prachtige stad en willen deze op een verantwoorde manier doorgeven aan de volgende generatie. Een bloeiende economie heeft pas waarde als we wonen in een gezonde omgeving: we willen frisse lucht kunnen ademen in een groene stad en het klimaat zo min mogelijk belasten. Daarom nemen we onze verantwoordelijkheid en stropen de mouwen op om onze samenleving duurzamer te maken".

De gemeente onderkent het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen en heeft daartoe in 2017 het rijksbrede Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Het ondertekenen van het Manifest sluit goed aan op de beleidsambities, zoals vastgelegd in het coalitieakkoord. Naast de groei van de stad is verduurzaming als grootste opgave terug te lezen.

MVI betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities kunnen betrekking hebben op onder andere het verminderen van CO<sub>2</sub>-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

### 3 Informatie over de opdracht

#### 3.1 Korte beschrijving van de opdracht

##### *Opdrachtgever*

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is de directeur de opdrachtgever.

##### *Soort overeenkomst*

De gemeente wil een raamovereenkomst met 1 opdrachtnemer aangaan voor de duur van 3 jaar met de optie tot verlenging van 1 keer 1 jaar. **De verwachte ingangsdatum is 19 mei 2021, de einddatum van de initiële looptijd is 19 mei 2024.**

De gemeente kiest voor het aangaan van een overeenkomst met 1 opdrachtnemer om de voorwaarden waaronder de gemeente gedurende de komende 3 jaar het geheel van de repeterende diensten wil afnemen, vast te leggen. De gemeente wil de selectie van de locaties (en daarbij horende investering) kunnen beheersen en doorlopend opdrachten verstrekken onder de afgesproken voorwaarden. Daarmee verwacht de gemeente de continuïteit van haar bedrijfsvoering en projectmanagement veilig te stellen. Een aanbesteding van elke opdracht afzonderlijk vergt veel meer tijd en transactiekosten van zowel de gemeente als inschrijvers.

##### *Gevolgte Procedure*

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet.

##### *Gunningscriterium*

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 6 nader uitgewerkt.

##### *Clustering*

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

#### 3.2 Beschrijving van de opdracht

In deze paragraaf is een omschrijving gegeven van werkzaamheden die in opdracht worden gegeven en relevante aanvullende informatie over de organisatie van het werk.

##### *Omvang van de opdracht*

De opdracht bestaat uit

- A. het verwijderen van groeiplaatsen van de Japanse duizendknoop (JDK). Er zijn ruim 150 groeiplaatsen van de JDK die verwijderd moeten worden. De omvang van het zichtbare areaal bedraagt ruim 10.500 m<sup>2</sup>, en
- B. het uitvoeren van bestrijdingsmaatregelen voor de Reuzenberenklauw (RBK). Het areaal aan RBK bestaat uit zo'n 75 locaties met een omvang van zo'n 4.500 m<sup>2</sup>.

De genoemde aantallen zijn indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. Hoewel de gemeente Amersfoort na nauwkeurige schouw en controle tot deze hoeveelheden is gekomen, kunt U geen rechten ontleen aan deze indicatie.

In totaal heeft de opdrachtgever een bedrag van €1.000.000,- gereserveerd voor de uitvoering van het gehele project. De totaalsom van de (deel)opdracht(en) zal dit bedrag niet overschrijden (op = stop).

### 3.2.2 Omschrijving van de werkzaamheden

#### A. De omschrijving van de werkzaamheden voor de Japanse duizendknoop

De gemeente heeft elke bekende groeiplaats van JDK in kaart gebracht (<http://www.amersfoort-in-beeld.nl/#29>). Voor elke JDK-locatie is daarnaast een zeer uitgebreide opname van de groeiplaats gemaakt (zie bijlage K). De complexiteit van de werkzaamheden kan zeer sterk verschillen per locatie.

Elke locatie wordt in principe uitgegraven, waarna de grond gezeefd wordt op een, door de opdrachtnemer te organiseren en faciliteren, gronddepot. Daarna wordt de gezeefde grond weer teruggebracht en de groeiplaats afgewerkt en ingezaaid met klaver. Civiele werken worden in de oude staat teruggebracht. Werkzaamheden bestaan primair uit:

- Verwijderen JDK-begroeiing
- Grond ontgraven
- Grond zeven
- Gezeefde grond terugbrengen in de locatie
- Inzaaien met witte klaver
- Opnemen, schoonmaken en terugbrengen van in de groeiplaats aanwezige objecten en elementen (verharding/lichtmasten/bebording etc.)
- Kleinschalig verhardingswerk
- Monitoring en nazorg per locatie
- Registratie en administratie in Geovisia-paspoorten (Geovisia online)

Het gezeefde restmateriaal dient ter vernietiging of als biomassa worden aangeboden. Hiervoor mag de inschrijver een (alternatieve) suggestie doen. Vereiste hiervan is dat er aantoonbaar géén levensvatbare delen meer in de resten aanwezig zijn na verwerking, de uiteindelijke beslissing over de inzet van alternatieven blijft bij de gemeente.

Voor de werkzaamheden rond de bestrijding van de Japanse duizendknoop geldt een inspanningsverplichting. Via stopmomenten en in afstemming met de directie wordt bepaald wanneer een groeiplaats 'schoon' is. Via de nazorg worden achterblijven uitlopers/wortelresten verwijderd.

#### B. De omschrijving van de werkzaamheden voor de Reuzenberenklauw

Van elke groeiplaats met Reuzenberenklauw is eveneens een technische opname gedaan waarbij de omvang van de locatie is opgenomen. Ook hiervoor geldt dat deze paspoorten in Geovisia staan. De bestrijdingswerkzaamheden voor deze exoot volgen een door u opgezet stramien. Primair bestaat de bestrijding uit het maaien (handmatig of machinaal waarbij het maaisel al dan niet blijft liggen), uitsteken (handmatig) en in uitzonderlijke gevallen frezen van de groeiplaatsen. Een aantal locaties wordt ook door een groep vrijwilligers besteden, ook deze locaties vallen binnen uw werkopdracht. Wel dient, waar nodig, met de vrijwilligerscoördinator afgestemd te worden over werkzaamheden op deze locaties.

Op basis van een *eigen opname* stelt de opdrachtnemer (na opdracht) een jaarplan en –planning op waarbij hij voor elke plek is bepaald welke maatregelen op welk moment genomen moeten worden. In bijlage J is een impressie van een aantal groeiplaatsen opgenomen. Het jaarplan wordt inhoudelijk en planmatig afgestemd met en goedgekeurd door de gemeente. De groeiplaatsenkaart is openbaar en in te zien via: <https://www.amersfoort-in-beeld.nl/#reuzenberenklauw>.

Voor de bestrijding van de Reuzenberenklauw geldt een resultaatsverplichting. Op alle locaties die aangegeven zijn in GeoVisia/Amersfoort-in-beeld, dient de Reuzenberenklauw weg te zijn binnen de looptijd van de overeenkomst.

### *C. Elektriciteit*

Op groeiplaatsen van de Japanse duizendknoop waar (zeer) kostbaar of complex kapitaalgoed aanwezig is (bijvoorbeeld bruggen, trappen of doorgroei in puinlagen onder asfalt) of in de directe kroonprojectie van bomen waarbij onvoldoende uitgegraven kan worden, kan gekozen worden voor het meerjarig behandelen van de planten met elektriciteit. In verreweg de meeste gevallen (>95% van de locaties) zal het gaan om de inzet van uitgraven met een ondersteunende behandeling van elektriciteit. In een zeer beperkt aantal gevallen wordt deze methode enkelvoudig ingezet. Hiervoor geldt dat de Opdrachtgever de inzet van deze methode bepaalt. Deze methode wordt alleen ingezet voor de bestrijding van de Japanse duizendknoop.

### **3.2.3 Deelopdracht per locatie**

Voor de Japanse duizendknoop geldt dat per locatie een deellofferte en –opdracht wordt gemaakt en verstrekt. De invulling van details en bijzonderheden wordt samen met de opdrachtgever bepaald (maatwerk per locatie).

Voor de Reuzenberenklauw geldt er per jaar een deelopdracht op basis van, een door de opdrachtnemer op te stellen, jaarplan voor de groeiplaatsen. Afstemming met de vrijwilligerscoördinator van de RBK is een vereiste. Het jaarplan Reuzenberenklauw wordt jaarlijks als deelopdracht verstrekt.

### **3.2.4 Planning van de uitvoeringswerkzaamheden**

Voor de Japanse duizendknoop geldt dat, na een eerste opstartperiode waarbij een aantal plekken (max. 5) als losse deelopdracht wordt uitgevoerd en geëvalueerd, het de intentie is om daarna meerdere plekken tegelijk in opdracht te geven om zo een vlotte doorgang en planning van het werk te kunnen realiseren. De planning wordt (waar mogelijk en zinvol) in samenspraak met de opdrachtnemer gemaakt. Dan geldt nog steeds dat er per locatie een eigen deellofferte dient te worden opgesteld. De werkzaamheden worden doorlopend en daarmee jaarrond uitgevoerd waar weers- en bodemomstandigheden dit toelaten.

Voor de Reuzenberenklauw dient de opdrachtnemer na opdracht en in samenspraak en afstemming met de opdrachtgever een jaarplan voor de bestrijding aan te leveren. Het eerste jaar (2021) moet dit jaarplan binnen 4 weken na opdrachtverstrekking aangeleverd worden. Voor de hierop volgende jaren geldt een korte evaluatie van het voorgaande jaar in december (op initiatief van de opdrachtnemer) waarna vóór 1 februari 2022 en 2023 het nieuwe jaarplan wordt voorgelegd aan de gemeente ter goedkeuring en opdracht.

## **3.3 Voorwaarden bij de opdracht**

De geldende inkoopvoorwaarden (UAV 2012 inclusief addendum en de conceptraamovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd. Na gunning wordt de conceptraam overeenkomst (Bijlage D), mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend. Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

### 3.4 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies.  
Stortkosten van vrijkomend materiaal (zeefresidu) vallen hier expliciet niet onder, deze worden op basis van te overleggen stortbonnen verrekend.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt vóórdat het betreffende meerwerk is verricht.
- f. Varianten worden niet geaccepteerd.

### 3.5 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving.
- d. In te vullen formulieren (waaronder o.a. het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

### 3.6 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de [privacyverklaring](#)<sup>1</sup> van de gemeente Amersfoort staat vermeld neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

### 3.7 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is als bijlage E geüpload in TenderNed.

## 4 Procedure

### 4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

| Activiteiten                                                                                              | Datum, tijdstip                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Datum publicatie aankondiging op TenderNed                                                                | 11 maart 2021                    |
| Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de nota van inlichtingen                      | 23 maart 2021 om 12.00 uur       |
| Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen                                                           | 30 maart 2021                    |
| <b>Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk</b><br>(via de kluis in TenderNed) (N+40) | 21 april 2021 om 12.00 uur       |
| Opening kluis TenderNed                                                                                   | 21 april 2021 na 12.15 uur       |
| Voorlopige gunning                                                                                        | 29 april 2021                    |
| Afleggen competentietoets Geovisia                                                                        | 30 april van 10.00 tot 12.30 uur |
| Definitieve gunning                                                                                       | 19 mei 2021                      |
| Start overeenkomst                                                                                        | 20 mei 2021                      |

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

### 4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 5.5. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

### 4.3 Vragenronde

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de

<sup>1</sup> Datum van invoegen link: 21-01-2021

gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule. De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot na de publicatie van de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat vóór het bepaalde in deze leidraad.

#### 4.4 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor op enigerlei moment gedurende de procedure de opgegeven referenties te verifiëren. Voor de verificatie van referenties wordt door de gemeente maximaal tweemaal telefonisch en tweemaal per email contact gezocht met de aangegeven referentie via de aangeleverde contactgegevens. Hierna wordt de inschrijver hiervan op de hoogte gesteld waarna deze dient zorg te dragen dat de referent binnen 48 uur contact opneemt met de gemeente.

#### 4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in dit document:

- de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, en/of;
- de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn en/of;
- de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of;
- geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht of aanbestedingsbeginselen,

dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, of tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## 5 Uitgangspunten bij de procedure

### 5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is. De inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

### 5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

### 5.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### 5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen in het geval deze onjuiste en/of onvolledige informatie heeft aangeboden en/of de inschrijver hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften; onder andere als aangeboden op basis van hoofdstuk 9 Programma van Wensen niet nakomt.

### 5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;

- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via [aanbestedingen@amersfoort.nl](mailto:aanbestedingen@amersfoort.nl) met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

### 5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

### 5.7 Kwaliteitsborging van uw voorstel en aanbod

Hetgeen opgenomen/omschreven is in het voorstel bij wens A (hoofdstuk 9) wordt gezien als de gegarandeerde standaardkwaliteit die de inschrijver gaat leveren. Deze aanpak wordt onderdeel van de overeenkomst. Hoewel de opdracht uit 'maatwerk per plek' bestaat dient de aannemer bij de uitvoering van zijn werkzaamheden te handelen conform hetgeen is gesteld in zijn stappenplan, een volstrekt andere werkwijze of het achterwegen laten van stappen is niet aan de orde. De inschrijver dient hetgeen beschreven in zijn voorstel bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk uitvoeren.

### 5.8 Gevolgen bij niet nakomen van het aanbod gedurende de looptijd van de overeenkomst

Indien geconstateerd wordt dat de inschrijver niet (meer) voldoet aan het gestelde in het wensenpakket B t/m D (hoofdstuk 9), zal door de opdrachtgever een korting op de eerst volgende betalingstermijn worden opgelegd van €500,- per incident of constatering. Voorafgaand aan deze op te leggen korting wordt de opdrachtnemer eenmaal schriftelijk door de gemeente verwittigd van de constatering waarbij de opdrachtnemer 24 uur in de gelegenheid wordt gesteld gebreken, fouten of nalatigheden te herstellen en gereed te melden bij de directie. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling noodzakelijk is en kan herhaaldelijk worden ingezet op eenzelfde gebrek, fout of nalatigheid.

Het herhaaldelijk niet nakomen van het aanbod in het voorstel (A) en de kwaliteitscriteria (B t/m D) kan overigens voor de opdrachtgever reden zijn om de overeenkomst met de desbetreffende partij niet te verlengen of reden zijn om over te gaan tot beëindiging van de opdracht. Dit laatste geldt in het bijzonder wanneer herhaaldelijk blijkt dat bijvoorbeeld de aangegeven kennis en ervaring met bijvoorbeeld Geovisia of het werken met en/of herkennen van de Japanse duizendknoop (wortels) niet of niet meer aanwezig is dat dit concrete projectrisico's (in de breedste zin) veroorzaakt.

## 5.9 Schaderegeling met betrekking tot de database van Geovisia

Indien de opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de opdracht door zijn toedoen schade aan het aan hem ter beschikking gestelde databasebestand van Geovisia aanbrengt, is hij schadeplichtig ter hoogte van de benodigde herstelkosten (zowel uren van gemeentelijke medewerkers als benodigde derden) hiervan plus een boete van 5% van dit bedrag worden opgelegd. Voorafgaand aan het opleggen van deze herstelkosten wordt hij in de gelegenheid gesteld binnen 24 uur de schade te herstellen tenzij de gemeente hier een risico op verdere schade ziet, in welk geval de gemeente direct over gaat tot het bepalen van de herstelkosten. Onder herstelkosten vallen ook interne uren van de gemeente tegen het vigerende interne uurtarief en het inschakelen van externe partijen. De oplegging van de boete komt niet in de plaats van nakoming van enige verplichting van de opdrachtnemer ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

## 6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

### 6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving moet de inschrijver onderstaande documenten indienen.

| Bijlage   |                                                                                                                 | Verwijzing in leidraad |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Bijlage A | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA                                                                        | Paragraaf 6.2.1 en 6.7 |
| Bijlage B | Inschrijfstaat                                                                                                  | -                      |
| Bijlage F | Concergarantieverklaring (als dit voor u van toepassing is)                                                     | Paragraaf 6.6.2        |
| Bijlage H | Indien aan de orde: Referentie(s) soortgelijke werkzaamheden (indien deze noodzakelijk zijn voor de bewijslast) | Hoofdstuk 9            |
| Bijlage I | Beoordeling kwaliteitscriteria (invulformulier in excel)                                                        | Hoofdstuk 9            |
| ---       | Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister (KVK)                                                              | Zie 6.4.3              |
| ---       | Stappenplan als onderdeel van Wens A                                                                            | Hoofdstuk 9            |
| ---       | Bewijslast programma van wensen: adresgegevens en afstand tot gekozen depot (wens B)                            | Hoofdstuk 9            |
| ---       | Bewijsstuk CO2-prestatieladder                                                                                  | Hoofdstuk 9            |

### 6.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op bij derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

#### *Dwingende uitsluitingsgronden*

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of

die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

#### *Facultatieve uitsluitingsgronden*

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. er sprake is van een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b;
- h. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;

- i. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Het begrip ‘ernstige fout’ onder c. wordt als volgt gedefinieerd: “handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)”.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

#### *Verschoning*

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

#### *Bewijsstukken na eerste verzoek*

De gemeente kan u vragen het gestelde en verklaarde in uw inschrijving te verifiëren met bewijsstukken. Op een **eerste verzoek** dient u onderstaande bewijsstukken te overleggen. Deze stukken hoeft u dus niet bij de inschrijving aan te bieden.

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen;

- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs te overleggen waaruit blijkt dat u voldoet aan de milieuzorg als genoemd in paragraaf 6.4.2 Duurzaamheid (milieu).

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

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

### 6.3 Geschiktheidseisen

#### *Financiële en economische draagkracht*

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

#### *Bankgarantie*

Er wordt geen bankgarantie van de inschrijver verlangd.

#### *Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's*

De inschrijver dient verzekerd te zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal één en één achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar.

De inschrijver dient verzekerd te zijn tot 6 maanden na oplevering van de nazorg van de laatste duizendknooplocatie. De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen. Gedurende de hele looptijd van de opdracht kan en mag de gemeente deze gegevens opvragen en verifiëren.

### 6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

#### *GeoVisia*

De gehele projectadministratie wordt in de online versie van het programma Geovisia uitgevoerd. De inschrijver dient aan te tonen dat hij medewerkers in dienst heeft die voldoende bekend zijn en bekwaam zijn met het gebruik van het beheer- en registratieprogramma GeoVisia. De inschrijver verklaart middels ondertekening van het UEA dat hij de gevraagde competenties bezit.

Na voorlopige gunning zal ten verificatie hiervan een competentietoets in Geovisia- worden afgelegd. De medewerkers die inschrijver inzet voor de uitvoering van de opdracht dienen voor deze toets te slagen (15 van de 17 vragen goed) om in aanmerking te komen voor definitieve gunning. Indien de toets niet met goed gevolg wordt aflegt de voorlopige gunning ingetrokken en volgt een voorlopige gunning aan de tweede inschrijver in de ranking. Het een en ander is verder toegelicht in paragraaf 5.6 en paragraaf 5.7, de toelichting op de toets is opgenomen in Bijlage O. De uitslag (geslaagd/niet geslaagd) van de toets wordt vastgelegd en onderdeel van uw inschrijving. De datum van het afnemen van de toets staat op 30 april 2021 van 10.00 tot 12.00 uur.

#### *Veiligheidsborging*

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn

- volgens VCA\*\*, of daaraan gelijkwaardig
- en een certificaat 'Veilig werken langs de weg (Totaal)' te bezitten.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

#### *Duurzaamheid (milieu)*

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met leveranciers die zorg tonen voor het milieu. Inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd:

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring en/of;
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren en/of;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert en/of;
- er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten en/of;
- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

De inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is. In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

#### *Beroepsbevoegdheid*

De inschrijver dient werkzaam te zijn binnen de cultuurtechnische, civieltechnische of groenbranche, zie ook het Programma van Eisen (Hoofdstuk 8). U dient hiervoor als bewijslast bij uw inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

De inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

### **6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment**

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

### **Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting**

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan. De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, waarbij geldt dat dit ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier mag zijn. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

### **Een voorbeeld**

*Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €400.000,-. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 5% van de €400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-.*

*De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000,- realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):*

- 1. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; of*
- 2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; of*
- 3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar fulltime in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,- etc..*

### **Opdrachtnemer is verantwoordelijk**

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: [socialreturn@amersfoort.nl](mailto:socialreturn@amersfoort.nl) en kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI.

### **Het proces vóór gunning**

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden via de Nota van Inlichtingen volgens de bepalingen in 4.3.

### **Het proces na gunning**

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtgever een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtgever 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken

## 6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken. Voor verdere tips verwijst de gemeente Amersfoort verwijst vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

### Schema Bouwblokken

| Soort kandidaat / bouwblok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Participatiewet-uitkering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | € 40.000,-                                                                    |
| Wajong/Doelgroep Banenafpraak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | € 50.000,-                                                                    |
| WW-uitkering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | € 20.000,-                                                                    |
| WIA/WAO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | € 40.000,-                                                                    |
| Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | € 10.000,-                                                                    |
| Leeftijdstoelag 50+                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | € 10.000,-                                                                    |
| Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | € 25.000,-                                                                    |
| Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | € 35.000,-                                                                    |
| Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | € 10.000,-                                                                    |
| BOL traject / stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | € 20.000,-                                                                    |
| Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> <li>• inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers<sup>2</sup> en Sociale Werkvoorzieningen,</li> <li>• delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return,</li> <li>• hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving</li> </ul> | €100,- per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur                  |
| <b>Eenmalige bonus</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen</b>                 |
| Statushouders                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | € 10.000,-                                                                    |
| Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | € 10.000,-                                                                    |

### 6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

#### Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

#### Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende. Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken

<sup>2</sup> De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet. Gemeente Amersfoort, Aanbestedingsleidraad t.b.v. aanbesteding 'Invasieve Exoten' KENMERK: 274673

welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

- Concerngarantieverklaring (in te dienen onder Bijlage F);
  - o Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
  - o Organogram/organisatieschema van het concern;
  - o Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

#### *Combinaties*

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

#### *Inzet onderaannemers*

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen

deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. De Opdrachtnemer dient deze partijen separaat aan te melden tijdens de bouwvergadering voorafgaand aan de inzet van de onderaannemer. De gemeente dient toestemming te verlenen voor de inzet van de onderaannemer.

#### *Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid*

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

#### **6.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;

- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

### 7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

#### **Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen**

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent, dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

#### **Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen**

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

#### **Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen**

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving. Het in te dienen stappenplan (wens A) mag niet tegenstrijdig met het programma van eisen (Hoofdstuk 8). Indien dit wel het geval is, zal deze terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

#### **Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium**

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

## Stap 5 Verificatie

De inschrijving van de beoogde opdrachtnemer wordt door gemeente geverifieerd middels overlegging van alle bewijsmiddelen en het uitvoeren van een competentietoets. Daarnaast kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

## 7.2 Gunningscriteria

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij beoordeeld wordt op basis van een systeem met fictieve kortingen. De onderstaande tabel geeft de subcriteria en de maximaal te behalen fictieve korting in hoofdlijnen weer. In hoofdstuk 9 is per wens een inhoudelijke toelichting gegeven op de onderstaande tabel en het beoogde doel dat de gemeente hiermee voor ogen heeft. Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan.

| Criterion     | Subcriteria                                                         | Korting*   | Maximale fictieve korting |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|
| <b>A.</b>     | <b>Uitwerking voorbeeld-locatie en depotinrichting</b>              |            | €200.000,-                |
| <b>B.</b>     | <b>Afstand van uw gekozen depot (vanaf Stadhuis Amersfoort)</b>     |            | €75.000,-                 |
|               | 0-10 km                                                             | €75.000,-  |                           |
|               | tussen 10 en 20 km                                                  | €50.000,-  |                           |
|               | vanaf 20,1 t/m 25 km                                                | €25.000,-  |                           |
|               | vanaf 25,1 t/m 30 km                                                | €-,--      |                           |
| <b>C.</b>     | <b>Ervaring met soortgelijke werkzaamheden</b>                      |            | €150.000,-                |
|               | Duizendknoop uitgraven en zeven                                     | €150.000,- |                           |
|               | Duizendknoop mechanisch bestrijden of verwijderen (niet graaf/zeef) | € 75.000,- |                           |
|               | Geen ervaring met duizendknoop                                      | €-,--      |                           |
| <b>D.</b>     | <b>Duurzaamheid</b>                                                 |            | €75.000,-                 |
|               | Te gebruiken brandstof                                              | €50.000,-  |                           |
|               | Positie op de CO2-prestatieladder                                   |            |                           |
|               | Niveau 5                                                            | €25.000,-  |                           |
|               | Niveau 4                                                            | €15.000,-  |                           |
|               | Niveau 3                                                            | €10.000,-  |                           |
|               | Niveau 2                                                            | € 7.000,-  |                           |
|               | Niveau 1                                                            | € 3.000,-  |                           |
| <b>Totaal</b> |                                                                     |            | <b>€ 500.000,-</b>        |

\* De korting geeft de korting aan die u kunt behalen op basis van het ingevulde of gescoorde cijfer. Elke wens leidt tot 1 mogelijkheid om korting te verdienen. Als er meerdere antwoorden zijn geselecteerd, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

### 7.3 Beoordelingsmethodiek

#### *Gunningscriterium 'prijs'*

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit het de inschrijfstaat (Bijlage B).

#### *Gunningscriteria 'kwaliteit'*

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen A t/m D is fictieve korting te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. Alleen wens A wordt door het beoordelingsteam inhoudelijk beoordeeld. De inschrijver kan bij de wensen B t/m D zelf bij het invullen de verwachte fictieve korting al inzien. Wensen B t/m D worden gecontroleerd op juistheid.

Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel. Het antwoord op de wens A wordt inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam van 3 personen. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van cultuurtechnische werkzaamheden in de openbare ruimte, het verwijderen en bestrijden van invasieve exoten (in het bijzonder de Japanse duizendknoop), duurzaamheid en contracteren.

Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel. De afzonderlijke leden geven een cijfer conform de scoretabel. Er worden alleen hele punten toegekend.

#### **Wens A Voorstel uitwerking voorbeeldlocatie, risicobeheersing en inrichting gronddepot**

Hiervoor werkt u 1 voorbeeldlocatie (Berkelstraat) uit. Deze locatie is een reële weergave van de omvang, aard en complexiteit van de meeste groeiplaatsen van de Japanse duizendknoop die in opdracht worden gegeven.

Uw voorstel voor de uitwerking van de voorbeeldlocatie en uw (organisatie) van het gronddepot inclusief werkvoorbereiding en risicobeheersing wordt als 1 wens beoordeeld volgens onderstaande toelichting en tabel. De drie aandachtspunten waar bij de beoordeling van het stappenplan op gelet/beoordeeld wordt zijn:

1. Werkvolgorde/te nemen stappen waarbij de opdrachtgever een vrij specifieke volgorde voor ogen heeft, 60%.
  - o *Motivatie: De inschrijver kan hiermee aantonen dat hij een goed technisch en organisatorisch inzicht heeft in het uitvoeren van de voorbeeldlocatie/opdracht.*
2. Werkvoorbereiding en relevante zaken om grondwerkzaamheden uit te voeren en in het bijzonder snel verspreidende exoten te verwijderen (zowel voorbeelduitwerking als inrichting gronddepot, 20%.
  - o *Motivatie: De inschrijver toont hiermee aan dat hij de risico's rondom het werken met invasieve exoten kan aanwijzen en beheersen.*
3. Projectadministratie, relevante regelgeving en/of besteksverplichtingen (zowel voorbeelduitwerking als inrichting gronddepot, 20%.
  - o *Motivatie: De inschrijver kan hiermee aantonen dat hij bekend is met de regelgeving rondom grondzaken en een ordelijke en overzichtelijke projectadministratie kan voeren die passend is bij de vraag van de opdrachtgever en de inhoud van de projectwerkzaamheden. Dit blijkt ook uit de wijze waarop hij zijn gronddepot inricht en beheert.*

| Score    | Kenmerken beantwoording                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 punten | Het voorstel ontbreekt (is niet ingediend) en/of het voorstel is niet projectrelevant.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3 punten | Er ontbreken meerdere stappen en/of de werkvolgorde is niet conform de wens van de opdrachtgever en/activiteiten leiden tot mogelijke verspreiding of onveilige situaties (punt 1). Het voorstel is op de drie genoemde zaken summier uitgewerkt. Er is zeer beperkt inzicht in de activiteiten rondom risicobeheersing en de en werkvoorbereiding (punt 2) projectadministratie (punt 3).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5 punten | Het voorstel is in volgorde naar verwachting van de opdrachtgever. Er ontbreken enkele zaken of stappen zijn niet allemaal in de meest gunstige volgorde aangegeven op genoemd punt 1. Meerdere belangrijke risico's zijn niet benoemd en/of hebben een summier onderbouwing ten aanzien van de beheersmaatregelen (punt 2). De projectadministratie geeft een basisinzicht in de activiteiten van de inschrijver maar voldoet aan de minimale wensen en verwachtingen (punt 3).                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7 punten | Het voorstel is naar verwachting van de opdrachtgever, alle stappen en activiteiten zijn benoemd en volgt de verwachte werkvolgorde (punt 1). De belangrijkste risico's zijn benoemd en beheerst (punt 2). Er is duidelijk aan veel benodigde zaken gedacht en de genoemde stappen/activiteiten zijn relevant voor de uitvoeren van het voorbeeldproject. Het voorstel is volledig zonder uitputtend of buitenproportioneel te zijn. Het voorstel voor de projectadministratie geeft een goed inzicht in de activiteiten van de inschrijver (punt 3). Er zijn tot twee onverwachte zaken aangeboden of benoemd die bijdragen aan een grotere efficiëntie in de administratie, uitvoering of risicobeheersing van het werk.             |
| 9 punten | Het voorstel overtreft de verwachting van de opdrachtgever, alle stappen en activiteiten zijn benoemd en volgen de verwachte werkvolgorde (punt 1). De belangrijkste risico's zijn benoemd en beheerst (punt 2). Er is duidelijk aan alle benodigde zaken gedacht en de genoemde stappen/activiteiten zijn relevant voor de uitvoeren van het voorbeeldproject. Het voorstel is volledig zonder uitputtend of buitenproportioneel te zijn. Het voorstel voor de projectadministratie geeft een zeer goed inzicht in de activiteiten van de inschrijver (punt 3). Er zijn 2 of meer onverwachte zaken aangeboden of benoemd die bijdragen aan een grotere efficiëntie in de administratie, uitvoering of risicobeheersing van het werk. |

Er is nadrukkelijk *geen* consensus nodig over de gegeven cijfers. Elke beoordelaar beoordeelt de wens op basis van zijn of haar kennis, ervaring en werkwijze en zal op basis hiervan een cijfer geven. De beoordelaars geven alleen een 0, 3, 7 of 9 voor het voorstel om zo voldoende onderscheiden vermogen te behouden in de beoordeling..

Binnen de beoordeling is voor elk van drie onderdelen een zwaarte-percentages aangegeven. De scores van de individuele beoordelaars worden opgeteld, waarna de eindscore door wordt gedeeld en afgerond. Cijfers worden afgerond naar hele cijfers waarbij onderstaande tabel de score en fictieve korting weergeeft. Een gemiddelde score tot X,49 wordt afgerond naar beneden, een gemiddelde score van X,50 en hoger wordt afgerond naar boven. Onderstaand is een voorbeeldbeoordeling opgenomen ter verduidelijking.

#### Voorbeelduitwerking: Beoordeling wens A

|                                 | Beoordelaar 1 |       | Beoordelaar 2 |       | Beoordelaar 3 |       | Eindscore totaal | Eindcijfer | Afgerond | Fictieve korting |
|---------------------------------|---------------|-------|---------------|-------|---------------|-------|------------------|------------|----------|------------------|
|                                 | Cijfer        | Score | Cijfer        | Score | Cijfer        | Score |                  |            |          |                  |
| 1. Werkvolgorde (60%)           | 7             | 4,2   | 9             | 5,4   | 7             | 4,2   | 23               | 7,7        | 8        | € 150.000        |
| 2. Werkvoorbereiding (20%)      | 7             | 1,4   | 7             | 1,4   | 7             | 1,4   |                  |            |          |                  |
| 3. Administratie en depot (20%) | 9             | 1,8   | 9             | 1,8   | 7             | 1,4   |                  |            |          |                  |
| Totaalscore                     |               | 7,4   |               | 8,6   |               | 7     |                  |            |          |                  |

Tabel fictieve korting op basis van het afgeronde eindcijfer

| Afgeronde eindcijfer | Fictieve korting in bedrag (€) |
|----------------------|--------------------------------|
| 3                    | €0,-                           |
| 4                    | € 30.000,-                     |
| 5                    | € 50.000,-                     |
| 6                    | € 75.000                       |
| 7                    | € 120.000,-                    |
| 8                    | € 150.000,-                    |
| 9                    | € 200.000,-                    |

#### Wens B, D en E2

Wensen B (afstand stadhuis tot uw gekozen depot), C (ervaring gelijke werken) en D2 (duurzaamheid CO2-ladder) worden gecontroleerd en gewaardeerd via de invultabel (excelbestand) die is opgenomen in bijlage I. De door de inschrijver ingevulde gegevens worden gecontroleerd met de bijgeleverde bewijslast (waar dit gevraagd is). De gemeente houdt zich het recht voor de opgegeven bewijslast of referentie te verifiëren.

#### Wens D Duurzaamheid

D-1 Voor toelichting op de beoordeling van het type brandstof dat u gebruikt in voertuigen welke u inzet bij de uitvoering van deze overeenkomst zie hoofdstuk 9, Wens E-1.

D-2 Voor het beoordelen van de CO2-prestatieladder kunt u een fictieve korting halen voor de trede waarop uw bedrijf zich vindt.

#### Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Het totaal van de fictieve korting behaald op de wensen A tot en met D wordt opgeteld dan wel afgetrokken van de inschrijfsom, zodat een totale fictieve inschrijfsom ontstaat. De inschrijver met de laagste totale fictieve inschrijfsom heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding gedaan.

Bij een gelijke eindscore (dat is: als 2 of meer inschrijvers een gelijke laagste totale fictieve inschrijfsom hebben behaald) zal de kwaliteit doorslaggevend zijn. In dit geval wordt aan de partij gegund met de hoogste fictieve korting. Bij een gelijke fictieve korting zal aan de partij gegund worden met de hoogste fictieve korting op wens A. Indien ook hier een gelijke eindscore is behaald zal er worden geloot. Deze loting vindt plaats door een notaris.

#### 7.4 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing.

Gemeente Amersfoort, Aanbestedingsleidraad t.b.v. aanbesteding 'Invasieve Exoten' KENMERK: 274673

Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlelen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod. Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen. Als afwijking hierop geldt de afname van de Geovisia toets. Hiervoor gelden de genoemde data in paragraaf. 7.3.2..

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen of het organiseren van een training of cursus ten behoeve van de Geovisiatoets is voor de gemeente geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel. De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervalt termijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens. Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen. De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing

loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

#### **7.5 Definitieve gunning**

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- de inschrijver de Geovisietoets met goed gevolg heeft afgelegd;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

#### **7.6 Staken aanbestedingsprocedure**

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

## 8 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Als u zich niet kunt vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient u dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

De inschrijver dient bij uitvoering van de opdracht te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Indien bij beoordeling van de inschrijvingen blijkt dat zulks niet het geval is, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en komt betreffende inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat inschrijver als opdrachtnemer niet voldoet aan het programma van eisen kan de overeenkomst worden ontbonden en is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van opdrachtgever, waaronder kosten voor heraanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de opdracht.

### 8.1 Aanbieding

1. Voor de bestrijding van de Reuzenberenklauw bestaan de werkzaamheden uit het opstellen van een jaarplan (bestaande uit reguliere groenwerkzaamheden) dat in samenspraak met de gemeente wordt op- en vastgesteld.
2. U biedt alleen de werkzaamheden als gevraagd aan (uitgraven, zeven en terugbrengen van de grond) en in speciale gevallen het inzetten van elektriciteit in het bestrijden van de Japanse duizendknoop.
3. De gemeente staat open voor suggesties inzake alternatieve methoden van bestrijding en relevante nieuwe ontwikkelingen, mits dit niet tot overschrijding van het budget leidt en niet ten nadele komt van de effectiviteit van de bestrijding. Alternatieven/innovaties zijn enkel toegestaan na expliciete schriftelijke toestemming van de gemeente
4. Inschrijver dient zelf een externe depotvoorziening (op een erkend vergunde locatie) te verzorgen voor grondopslag en zeefwerkzaamheden van vrijkomende, met duizendknoop besmette grond.
5. Voor het (eventueel) samenvoegen van partijen grond, dient diegene die de partijen samenvoegt erkend te zijn (BRL 9335 met protocol 9335-1 of BRL 7500).
6. In het geval u een mobiele zeef in wilt zetten en vrijgekomen grond in situ wilt zeven en terugbrengen dient u, naast een georganiseerd depot als genoemd onder punt 4, hiervoor een apart voorstel van organisatie aan te leveren bij uw inschrijving (als bijlage M). Dit voorstel wordt door de bodemspecialist van de gemeente Amersfoort en de RUD (bevoegd gezag) getoetst. Indien dit (eventueel met kleine aanpassingen) als onvoldoende wordt beoordeeld vervalt deze mogelijkheid en dient u een depotvoorziening in te zetten als genoemd onder punt 4.
7. Alle werkzaamheden en activiteiten binnen de overeenkomst voert u uit conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving. Hierbij valt te denken aan het Besluit Bodemkwaliteit, de Wet Bodembescherming en de geldende Nota Bodembeheer, gemeente Amersfoort.

## 8.2 Uitvoering

1. Bij plekken met bomen binnen de kroonprojectie van groeiplaats is verplicht een ETW-er aanwezig.
2. Per ploeg dient tenminste 1 persoon ingezet en aanwezig te zijn die in het bezit is van het certificaat 'Veilig werken langs de weg'.
3. Groeiplaatsen die de certificering 'Veilig werken langs het spoor' vereisen, worden geclusterd en tenminste 6 maanden van tevoren aangekondigd. De inschrijver verplicht zich door inschrijving ten tijde van de uitvoering van deze locaties een medewerker beschikbaar te hebben/in te huren die in het bezit is van deze certificering.
4. De opdrachtnemer is verplicht om actief en (planningtechnisch) constructief mee te werken aan samenwerking met contractanten voor specifieke zaken als lichtmasten, beschoeiingen (Waterschap Vallei en Veluwe) en verhardingen.
5. De opdrachtnemer wijst één of meerdere medewerkers aan die het databasebestand van de gemeente in Geovisia bijwerkt. Deze medewerkers dienen voor aanvang van de opdracht een competentietoets van de gemeente doorstaan.
6. Het staat opdrachtnemer niet vrij om de medewerkers, zoals bedoeld onder de voorgaande eis, te vervangen, zonder voorafgaande toestemming van de gemeente. Onderdeel van deze toestemming is dat de vervanger succesvol de competentietoets van de gemeente heeft doorlopen.
7. Het staat opdrachtnemer op geen enkel moment vrij om andere personen toegang te verlenen tot het databasebestand van de gemeente.

## 9 Programma van wensen

Dit hoofdstuk omschrijft de inhoudelijke kaders rondom het plan van aanpak en geeft een motivering waarom de gemeente u vraagt deze onderdelen uit te werken of aan te geven.

### 9.1 Doelstelling van het programma van wensen

Met het invullen en aanleveren van de wensen krijgen wij een goed beeld van de competentie van de inschrijver en geven we u een beter beeld van de inhoud van het werk zodat uw inschrijving passend bij de uitvraag is. Er wordt alleen specifiek ingegaan op ervaring en inzicht in het werken of de omgang met Japanse duizendknoop. Voor de bestrijding van de Reuzenberenklauw bestaan de werkzaamheden uit het opstellen van een jaarplan (bestaande uit reguliere groenwerkzaamheden) dat in samenspraak met de gemeente wordt op- en vastgesteld. Hieraan worden geen specifieke eisen gesteld, anders dan genoemd in Hoofdstuk 3.

### 9.2 Inhoudelijke omschrijving van de wensen

Uw inschrijving wordt beoordeeld op een aantal inhoudelijke wensen. Voor elke wens kunt u een fictieve korting op uw inschrijfsom verdienen, hierover is meer opgenomen in hoofdstuk 7. Per wens is in deze paragraaf aangegeven waarom deze wens gevraagd wordt en welke criteria gelden voor de wens. Voor het plan van aanpak (wens A) is daarnaast een toelichting op de toetsingskaders gegeven in hoofdstuk 7. Met andere woorden: waarop wordt gelet bij de inhoudelijke beoordeling hiervan. Voor het type brandstof dat wordt ingezet tijdens de uitvoering van de opdracht wordt voor een nadere toelichting van de rekenmethode verwezen naar de Bijlage I (Excel), waarin op tabblad 2 deze wens verder is uitgewerkt.

#### A. Uitwerken van een voorbeeldplek in een voorstel (*max. fictieve korting €200.000,-*)

De gemeente wil graag een beeld krijgen van de kennis en kunde van de inschrijver omtrent het uitgraven (of 'saneren' zo u wilt) van groeiplaatsen van Japanse duizendknoop. Hiervoor dient 1 voorbeeldplek uitgewerkt te worden. De gegevens van de uit te werken voorbeeldplek zijn opgenomen in Bijlage J. Hierbij is tevens een korte werksomschrijving gegeven.

Onder het 'uitwerken' wordt verstaan:

1. Het opstellen van een stappenplan (max. 3 A4, enkelzijdig)
2. Met in aanvulling daarop een tekening en uitwerking van het door u in te zetten extern gronddepot zodat de inschrijver aantoont dat deze inzicht heeft in de risico's van het werken met duizendknoop-besmette grond en een gedegen kennis heeft van grondstromenbeheer en -administratie (1 A3).
3. Projectadministratie, relevante regelgeving en/of besteksverplichtingen (zowel voorbeelduitwerking als inrichting gronddepot).

Het lettertype dient een minimale puntgrootte van 10,5 pt. te zijn, tabellen en andere opmaakvormen zijn toegestaan. Er is geen bezwaar tegen een korte en bondige opsomming, mits deze voldoende informatie verschaft. Er mogen geen bijlagen worden toegevoegd met uitzondering van een toelichting op het in situ zeven indien u deze mogelijkheid inzet (zie Hoofdstuk 8 Programma van Eisen)

De beoordeling van de drie onderdelen wordt als geheel gedaan. U krijgt 1 cijfer voor het voorstel, dit cijfer correspondeert met een fictieve korting. De verdere uitwerking van de wijze van beoordeling is uitgewerkt en opgenomen in paragraaf 7.2.

#### Ad. 1 Het stappenplan

Hierin beschrijft u, per stap genummerd, alle onderdelen die u als aparte stap ziet in het uitvoeren van een deelopdracht. Uit uw omschrijving moet voldoende duidelijk blijken wat de stap inhoud en wat er mee bedoeld wordt. Als voorbeeld: 'het schoonmaken van materiaal' is een minimale omschrijving. U kunt hoger scoren door bijvoorbeeld aan te geven wat, op welke manier en hoe u iets schoonmaakt. Er wordt in de beoordeling gelet op (onder andere) een logische en verantwoorde werkvolgorde en of alle te verwachten stappen benoemd zijn om de voorbeeldplek te ontgraven, de vrijgekomen grond op (het door u te faciliteren gronddepot) te zeven en terug te brengen op de plek. In het bijzonder vragen we aandacht voor het werken volgens de gemeentelijke Nota Bodembeheer (ontgraven in lagen op basis van de indicatieve milieuhygiënische klasse van de bodem). Onder 'werkstappen' worden ook administratieve en registratiewerkzaamheden en bijvoorbeeld verspreidingspreventiemaatregelen bedoeld.

#### Ad. 2 De inrichting van uw gronddepotlocatie

De tweede onderdeel van deze wens betreft een uitwerking van de inrichting van uw gronddepot. Op de tekening geeft u aan hoe het terrein inricht, hoe bijvoorbeeld verkeersstromen worden geregeld en op welke manier er een ordentelijke grondadministratie wordt verzekerd. Aandachtspunten waar in de beoordeling opgelet worden zijn vermeld in paragraaf 7.2. De uitwerking levert u aan als tekening met tekstaanduidingen en andere benodigde elementen om een goed inzicht te geven in uw voorgestelde inrichting. De tekening mag op maximaal A3 formaat worden gemaakt, het lettertype is minimaal 10 pnt.

#### Ad. 3 Projectadministratie

In de omgang met grond en voor het werken met invasieve exoten is wet- en regelgeving en zorgvuldig werken belangrijk. Voor exoten geldt daarnaast dat er geen verspreiding mag plaatsvinden. U geeft aan hoe u deze zaken ordelijk, conform en met inachtneming van regelgeving organiseert en inricht. Uit uw aanbieding blijkt dat u over voldoende kennis en kunde beschikt om deze opdracht uit te voeren.

#### **B Afstand tot uw gekozen depotlocatie (vanaf stadhuis Amersfoort) (max. fictieve korting €75.000,-)**

U kunt fictieve korting verdienen op basis van de afstand van uw depot tot het stadhuis in Amersfoort.

Uitgangspunten die hiervoor gelden zijn:

1. De afstand wordt bepaald op basis van de routeplanner van de ANWB (<https://www.anwb.nl/verkeer/routeplanner?displayType=instructions>).
2. Hierbij dient het startadres Stadhuisplein 3, 3811 LM, Amersfoort te worden gebruikt. Het eindadres betreft 'de poort' van uw geselecteerde gronddepot.
3. Het aantal kilometers wordt afgerond tot wiskundig afgerond tot 1 cijfer achter de komma (bijvoorbeeld: 5,45 km wordt afgerond naar 5,5 km, en 5,56 wordt eveneens afgerond naar 5,5 km)
4. Hoe korter de afstand tot uw depot, hoe hoger u scoort en hoe hoger uw de fictieve korting.

Controle: U dient het adres en het aantal kilometers aan te geven op de tekening van het depot als genoemd onder A, dit aantal wordt gecontroleerd door de gemeente door dit adres in te vullen in de bovengenoemde routeplanner van de ANWB.

#### **C. Ervaring met soortgelijke werkzaamheden (max. fictieve korting €150.000,-)**

De gemeente is zich ervan bewust dat de aard van deze werkzaamheden en opdracht vrij nieuw is in de markt. Om die reden stelt zij geen minimale eisen aan ervaring of de referenties hiervan. Wel is het zo dat partijen met

ervaring in het verwijderen van exoten, en in het bijzonder ervaring met de geselecteerde werkwijze (uitgraven en grond zeven en terugbrengen) een fictieve korting op de inschrijfsom kunnen verdienen. Indien u deze ervaring heeft, dient u hiervoor voor zowel C1 als voor C2 het referentieblad (Bijlage H) in te vullen en als bewijslast in te dienen. Het aanleveren van 2 referentieprojecten geldt voor zowel C1 als C2. U mag maar 1 van de 3 opties ( C1, C2, of C3) selecteren als aanbidding. De korting geldt dus niet cumulatief.

*C1 Ervaring met uitgraven en zeven (max. fictieve korting €150.000,-)*

Voor ervaring in het uitgraven en zeven krijgt u een fictieve korting als u minimaal twee projecten of opdrachten te hebben uitgevoerd. De omvang van de opdracht (zowel fysiek als monetair) is niet relevant. Ook kleine uitgegraven plekken mogen daarmee als bewijslast worden opgevoerd. De referentieopdracht moet bestaan uit een opdracht waarin onderstaande 3 onderdelen uitgevoerd zijn:

- 1.) het uitgraven van een groeiplaats van Japanse duizendknoop,
- 2.) de vrijgekomen grond naar een depotlocatie brengen en deze daar zeven,
- 3.) de gezeefde grond terugbrengen naar de groeiplek en deze afwerken en te behouden zaken terugbrengen in originele staat (bv. straatmeubilair of kleinschalige verharding).

De nazorg op plekken valt buiten deze vraag, projecten die enkel nazorg bevatten gelden niet als referentie.

*C2 Ervaring met mechanische bestrijding of verwijdering van Japanse duizendknoop (max. fictieve korting €75.000,-)*

Hieronder verstaat de gemeente het uitvoeren van werkzaamheden zonder de inzet van chemische bestrijdingsmiddelen om de Japanse duizendknoop te bestrijden of verwijderen. Het kan en mag hierbij gaan om pilots, kleine of grote projecten of opdrachten. Gedacht kan worden aan de inzet van elektriciteit, hitte (in de breedste zin van het woord), alleen uitgraven van groeiplaatsen of andere methoden. Het gaat er vooral om dat ervaring is opgedaan met de specifieke problemen en risico's die aanwezig zijn in het aanpakken van de Japanse duizendknoop. Ook hiervoor geldt dat u 2 referenties aan moet leveren conform de bovengenoemde specificaties om de fictieve korting te verkrijgen. Enkel nazorg of beheerprojecten (registratie en monitoring zonder bestrijdingsactiviteiten) gelden niet als referentie.

*C3 Geen ervaring in het bestrijden of verwijderen van Japanse duizendknoop (geen fictieve korting)*

Ook als u geen ervaring heeft met de uitgeschreven werkzaamheden, kunt u inschrijven op deze opdracht als u aan proces- en bedrijfsmatige eisen voldoet. Zie hiervoor onder andere het Programma van Eisen in Hoofdstuk 8. U kunt geen fictieve korting verdienen op deze wens.

**D. Duurzaamheid (max. fictieve korting €75.000,-)**

Voor dit onderwerp zijn er twee onderdelen waar u fictieve korting kunt verdienen. Dit is korting op het type brandstof dat u gebruikt binnen de uitvoering van deze opdracht en de trede waarop uw bedrijf staat op de CO2-prestatieladder. Voor beide onderdelen geldt dat een lage of negatieve score niet tot uitsluiting leidt.

*D1 Gebruik type brandstof duizendknoop (max. fictieve deeltorting €51.000,-)*

Voor de toelichting op deze wens en de uitleg van de rekenmethode wordt verwezen naar Bijlage I (excel), tabblad 2.

*D2 Positie op de CO2-prestatieladder (max. fictieve deeltorting 24.000,-)*

Hoe hoger uw bedrijf op de prestatieladder staat, hoe hoger de fictieve korting.