



# **Openbare Europese aanbesteding**

## **“schonen waterpartijen binnen de kommen in de gemeente Westerkwartier”.**

Inschrijvingsleidraad (versie 21 april 2021)

Nummer: WK 2021 -08

# Inhoudsopgave

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Inleiding.....</b>                                                 | <b>4</b>  |
| 1.1. Leeswijzer.....                                                     | 4         |
| 1.2. Aanbesteder .....                                                   | 4         |
| <b>2. Opdrachtbeschrijving .....</b>                                     | <b>5</b>  |
| 2.1. Beschrijving van de opdracht .....                                  | 5         |
| 2.2. Planning en naleving .....                                          | 6         |
| 2.3. Programma van Eisen .....                                           | 6         |
| 2.3. Algemene inkoopvoorwaarden.....                                     | 6         |
| 2.4. Doel aanbesteding.....                                              | 6         |
| 2.5. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet .....             | 6         |
| 2.6. Opdrachtaanpassing .....                                            | 6         |
| <b>3. Procedure .....</b>                                                | <b>7</b>  |
| 3.1. Akkoordverklaring .....                                             | 7         |
| 3.2. Wettelijk kader .....                                               | 7         |
| 3.3. Planning.....                                                       | 7         |
| 3.4. Aanbesteding via TenderNed .....                                    | 7         |
| 3.5. Inlichtingen .....                                                  | 8         |
| 3.6. Opening van de inschrijvingen .....                                 | 9         |
| 3.7. Beoordeling inschrijvingen .....                                    | 9         |
| 3.8. Gelijke stand .....                                                 | 9         |
| 3.9. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming .....                       | 9         |
| 3.10. Klachtenregeling.....                                              | 10        |
| 3.11. Niet gunnen .....                                                  | 10        |
| <b>4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>                | <b>11</b> |
| 4.1. Uitsluitingsgronden .....                                           | 11        |
| 4.2. Geschiktheidseisen.....                                             | 11        |
| 4.2.1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....                | 12        |
| 4.3. Verificatie .....                                                   | 13        |
| <b>5. Beoordeling en gunning .....</b>                                   | <b>14</b> |
| 5.1. Gunningsmethodiek .....                                             | 14        |
| 5.2. Gunningscriteria .....                                              | 14        |
| 5.3. Beoordeling kwaliteit.....                                          | 16        |
| 5.4. Beoordeling prijs.....                                              | 17        |
| 5.5. Boeteregeling .....                                                 | 18        |
| <b>6. Wijze van inschrijven en Vormvereisten .....</b>                   | <b>19</b> |
| 6.1. Wijze van inschrijven .....                                         | 19        |
| 6.1.1. Zelfstandig .....                                                 | 19        |
| 6.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) .....           | 19        |
| 6.1.3. Onderaannemer .....                                               | 19        |
| 6.1.4. Holding.....                                                      | 20        |
| 6.1.5. Inschrijvingsstaat.....                                           | 20        |
| 6.2. Vormvereisten.....                                                  | 21        |
| <b>7. Aanvullende informatie en randvoorwaarden.....</b>                 | <b>22</b> |
| <b>8. Begrippenlijst.....</b>                                            | <b>24</b> |
| <b>9. Checklist aan te leveren documenten bij de inschrijving: .....</b> | <b>26</b> |

# Bijlagen

| <b>Achtergrondinformatie voor de Inschrijver</b>         |                                                    |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Bijlage 1                                                | Bestek WK 2021-08 – Perceel 1 – Noord (PDF en RSX) |
| Bijlage 2                                                | Shapefiles behorende bij Perceel 1                 |
| Bijlage 3                                                | Bestek WK 2021-08 – Perceel 2 – Zuid (PDF en RSX)  |
| Bijlage 4                                                | Shapefiles behorende bij Perceel 2                 |
| Bijlage 5                                                | Algemene inkoopvoorwaarden (versie 6)              |
| Bijlage 6                                                | V&G-plan                                           |
| Bijlage 7                                                | Gedragscod Soortenbescherming Gemeenten            |
| Bijlage 8                                                | Toelichting exoten op water                        |
| Bijlage 9                                                | Toelichting exoten op land                         |
| Bijlage 10                                               | CAR-polis gemeente                                 |
| <b>Invullen en bijvoegen in Tenderd bij inschrijving</b> |                                                    |
| Bijlage 11                                               | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)       |
| Bijlage 12                                               | Holding verklaring (voor zo ver van toepassing)    |
| Bijlage 13                                               | Model Referentieverklaring                         |
| Bijlage 14                                               | Inschrijfbiljet (zie bestek)                       |
| Bijlage 15                                               | Inschrijfstaat (zie bestek)                        |
| <b>Invullen en bijvoegen indien van toepassing</b>       |                                                    |
| Bijlage 16                                               | Format stellen vragen                              |

# 1. Inleiding

## 1.1. Leeswijzer

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad voor de opdracht “schonen waterpartijen binnen de kommen in de gemeente Westerkwartier”. De gemeente Westerkwartier, hierna te noemen “de Aanbesteder”, is opdrachtgever voor deze opdracht en organiseert een aanbesteding om een onderneming te contracteren die de opdracht de komende jaren uitvoert. De opdracht is beschreven in het bijbehorende bestek WK 2021-08 dat als Bijlage deel uitmaakt van de Aanbestedingstukken.

De Aanbesteder heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een Overeenkomst per perceel voor de uitvoering van het schonen van watergangen in de gemeente Westerkwartier. In deze Inschrijvingsleidraad leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

De Inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Hoofdstuk 4 beschrijft welke Eisen aan Inschrijvers zijn gesteld om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Onderscheid wordt gemaakt tussen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk 6 gaat in op de wijze van inschrijven en Vormvereisten.
- Hoofdstuk 7 beschrijft aanvullende informatie en randvoorwaarden.

Als onderdeel van deze Inschrijvingsleidraad worden ook diverse Bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken. In het bijzonder wordt gewezen op de Overeenkomst, die als Bijlage is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst beschreven. De Inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven staan voldoen.

Op deze aanbesteding is het Aanbestedingsreglement werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.

## 1.2. Aanbesteder

Aanbesteder is de gemeente Westerkwartier.

## 2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u de omschrijving van de opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de opdracht aangeven, zijn gebaseerd op het verleden en een inschatting voor de contractduur.

### 2.1. Beschrijving van de opdracht

*Beschrijving van de opdracht:*

De dienstverlening betreft het schonen van de watergangen en waterpartijen inclusief het opschonen van de in- en uitstroomopeningen van in de waterlopen gelegen kunstwerken (zoals stuwen, vlonders en bruggen) binnen de bebouwde kom in de gemeente Westerkwartier.

De gemeente is opgedeeld in twee percelen:

| Perceel  | Watergangen lengte | Waterpartijen oppervlakte |
|----------|--------------------|---------------------------|
| 1. Noord | Ca. 106.000 m1     | Ca. 445 are               |
| 2. Zuid  | Ca. 73.500 m1      | Ca. 720 are               |

De opgegeven aantallen zijn een indicatie, er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Voor de exacte bestekeisen, stappen en frequenties zie de bestekken die als Bijlage 1 en Bijlage 3 zijn toegevoegd (voor perceel Noord respectievelijk perceel Zuid). Daarnaast wordt naar de Bijlagen (Bijlage 1 tot en met Bijlage 9). De in deze Bijlagen genoemde randvoorwaarden en eisen maken onlosmakelijk deel uit van de Opdracht, ook wanneer hier in het bestek niet expliciet naar wordt verwezen.

Inschrijvers mogen op één en/of beide percelen inschrijven. De percelen worden ieder apart beoordeeld op de gunningscriteria. Als voor beide percelen wordt ingeschreven dient u voor beide percelen een inschrijving (m.b.t. gunningscriteria Prijs en Kwaliteit) te doen. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen hoeft u dan maar een keer aan te leveren. U dient expliciet aan te geven voor welk perceel uw inschrijving geldt.

De Aanbesteder verwacht dat er per perceel circa een bedrag van € 115.000,- per jaar, aan werkzaamheden uit deze overeenkomsten voortvloeit. Genoemd bedrag is gebaseerd op het verleden, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Het volgende valt niet binnen de opdracht:

1. Maaien van schouwpaden en aangrenzende grasvlaktes.
2. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor werkzaamheden aan de eigen dienst op te dragen buiten de werking van de overeenkomst. De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op vergoeding van gederfde inkomsten en/of andere schade. Deze werkzaamheden mogen ook door de Aanbesteder aan de Eigen dienst worden verstrekt voordat het verwachte bedrag aan werkzaamheden uit de overeenkomst is bereikt.

#### *Wijzigingen en opties*

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om, bij wijzigingen van het werkgebied, in overleg te treden met de Inschrijver om werkzaamheden van gelijke aard op basis van dit bestek te laten uitvoeren binnen de bestaande aanbestedingsregels en de condities van de overeenkomst.

## **2.2. Planning en naleving**

De uitvoering en oplevering van de opdracht dient plaats te vinden binnen de in het Bestek vermelde termijnen. De Aanbesteder hecht veel waarde aan een strikte naleving van de voorgeschreven termijnen. Om die reden is besloten een boeteclausule van toepassing te verklaren. Inschrijvers worden hiervoor verwezen naar de bestekken (Bijlage 1 en Bijlage 3).

## **2.3. Programma van Eisen**

De op deze opdracht van toepassing zijnde Eisen staan vermeld in de bestekken die als Bijlage 1 en Bijlage 3 (voor perceel 1 respectievelijk perceel 2) deel uitmaken van de Aanbestedingsdocumenten. Daarnaast hebben de randvoorwaarden en eisen te gelden die beschreven zijn in Bijlagen 5 tot en met Bijlage 9.

## **2.3. Algemene inkoopvoorwaarden**

Op de met de winnende inschrijver te sluiten overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden versie 6 van de gemeente Westerkwartier van toepassing. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door hem gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn.

## **2.4. Doel aanbesteding**

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van overeenkomsten per perceel op het gebied van schonen van watergangen en waterpartijen voor een periode van twee jaar met twee opties tot verlenging van 3 maal één jaar. Het gebruik maken van de verleningsopties zal uiterlijk 6 maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk bekend worden gemaakt.

De intentie is om de overeenkomst op 1 augustus 2021 van kracht te laten worden. De Overeenkomst wordt gebaseerd op de uitgangspunten en eisen zoals beschreven in het bestek en de Bijlagen. Daarnaast wordt de Overeenkomst gebaseerd op het Plan van Aanpak dat door de winnende inschrijver is ingediend.

## **2.5. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet**

De opdracht kent een perceelindeling, Aanbesteder heeft daarvoor de navolgende motivatie:

- Aanbesteder wil vanuit beheersbaarheid van de werkzaamheden met maximaal 2 ondernemingen een Overeenkomst sluiten;
- De omvang van de twee percelen is toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf.

Het is niet toegestaan om:

1. in te schrijven op een deel van een perceel of een deel van de opdracht;
2. varianten en/of alternatieven aan te bieden.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten worden uitgesloten van beoordeling en van verdere deelname aan de aanbesteding.

## **2.6. Opdrachtaanpassing**

Eenmaal per jaar, aan het begin van het contractjaar, bestaat de mogelijkheid voor de opdrachtgever om het areaal aan te passen.

## 3. Procedure

### 3.1. Akkoordverklaring

Inschrijver verklaart door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met deze aanbestedingsprocedure en de daarbij behorende voorwaarden. De inschrijver verklaart volledig kennis te hebben genomen en hierbij akkoord te zijn met de voorschriften en voorwaarden uit deze leidraad en bijbehorende Bijlagen.

### 3.2. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de Aanbestedingswet 2012 en de relevante bepalingen van de ARW 2016 van toepassing.

### 3.3. Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. De hieronder beschreven planning is indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van inschrijving aan te houden. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Aan onderstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. De Aanbesteder maakt u erop attent dat de data en tijden op de website van TenderNed leidend zijn.

| Activiteit                                                  | Datum / periode               |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Publicatie aankondiging opdracht                            | 21 april 2021                 |
| Nadere inlichtingen/stellen van vragen, uiterlijk 12.00 uur | 13 mei 2021                   |
| Publicatie Nota van Inlichtingen                            | 20 mei 2021                   |
| Uiterste datum van inschrijving, uiterlijk om 12:00 uur     | 1 juni 2021                   |
| Beoordeling inschrijving(en)                                | Week 22 (2021)                |
| Mededelen voorlopige gunningsbeslissing                     | 7 juni 2021                   |
| Bezwaartermijn en verificatiefase                           | 12 mei tot en met 4 juli 2021 |
| Definitieve gunning                                         | 5 juli 2021                   |
| Ondertekening van de Overeenkomsten                         | Juli (2021)                   |
| Publicatie definitieve gunning                              | Juli (2021)                   |

### 3.4. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen:

TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiks- voorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met een eHerkenningmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Voor meer informatie verwijzen wij u naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure in TenderNed te kunnen doorlopen. Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed. Zie voor ondersteuning en hulp [www.tenderned.nl/cms/help](http://www.tenderned.nl/cms/help). Hier wordt ook een handleiding voor ondernemers aangeboden.

### **3.5. Inlichtingen**

#### *Vragen en tekstsuggesties*

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de Overeenkomstvoorwaarden van deze Aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Gebruik hiervoor de vraag- en antwoord of berichtenmodule in TenderNed. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoordt de Aanbesteder niet.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd. Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend beantwoordt Aanbesteder alleen als Aanbesteder vindt dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum worden gepubliceerd.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Inschrijvers. Deze publiceert Aanbesteder niet op TenderNed. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Indien Aanbesteder van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Aanbesteder zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige Inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door Aanbesteder in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Als de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen, dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

#### *Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren*

Deze Inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren dan verzoekt Aanbesteder u die zo snel mogelijk, maar in elk geval voor hebben 13 mei 2021, 12.00 uur kenbaar te maken. U kunt deze melden bij de contactpersoon via TenderNed. Als u de Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan past Aanbesteder het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar niet tijdig heeft gemeld.

### **3.6. Opening van de inschrijvingen**

Een inschrijving dient op de juiste wijze voor de aangegeven tijd op de uiterste datum van inschrijving op TenderNed in de daarvoor bestemde digitale kluis geplaatst te worden. De digitale kluis wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn door de Aanbesteder geopend. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Inschrijvers een inschrijving hebben ingediend.

### **3.7. Beoordeling inschrijvingen**

De beoordeling van uw inschrijving wordt door Aanbesteder in een aantal volgtijdelijke stappen uitgevoerd:

1. Beoordeling op de Vormvereisten (zie hoofdstuk 6);
2. Beoordeling op de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4);
3. Beoordeling of de aangeboden oplossing voldoet aan het programma van Eisen (zie hoofdstuk 2);
4. Beoordeling van uw inschrijving op het Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5);
5. Beoordeling van de bewijsmiddelen en het vaststellen van de definitieve Overeenkomst.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de Vormvereisten, waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, niet voldoen aan de Geschiktheidseisen of niet voldoen aan het programma van Eisen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd waaronder materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

### **3.8. Gelijke stand**

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de Inschrijver met de laagste inschrijfsom. Indien de laagste inschrijfsom geen doorslag geeft, wordt de winnende inschrijver middels een loting vastgesteld.

### **3.9. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming**

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de voorlopige gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen de onder 3.2 genoemde termijn na verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen. De Aanbesteder zal alle Inschrijvers dan op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

De genoemde termijn van Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen de onder 3.2 genoemde termijn na verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de voorlopige gunningsbeslissing.

De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de beste Inschrijver behelst geen aanvaarding van diens aanbod. Aanvaarding en definitieve gunning vindt plaats door het ondertekenen van de overeenkomst.

### **3.10. Klachtenregeling**

U kunt alleen een klacht indienen als u vindt dat:

- Aanbesteder zich niet aan de wet en regelgeving heeft gehouden;
- Aanbesteder discrimineert, ongelijk behandelt, niet transparant aanbesteedt of onredelijke eisen stelt.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie. Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze aanbestedingsprocedure. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de aanbestedingsprocedure is voldoende ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

U kunt een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts op de website [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Uitspraken van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbesteder is niet verplicht de aanbesteding op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

### **3.11. Niet gunnen**

De Aanbesteder heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De Aanbesteder informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding hiervoor uitgesloten.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) Kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

## 4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen Aanbesteder aan Inschrijvers stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder hanteert Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

### 4.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna ook: UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA. Bij de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de bewijsstukken hiervoor te overleggen.

Hierbij past Aanbesteder het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toe.

#### *Bewijsstukken*

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze worden alleen opgevraagd bij de winnende Inschrijver(s) na een verzoek daartoe. De stukken dienen binnen 10 dagen na het verzoek aangeleverd te worden.

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

Let op: Het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag (soms meerdere weken). Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de Aanbesteder deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op : Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen (paragraaf 4.2) te voldoen moet ook de betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

### 4.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform

Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Bij de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd genoemde bewijsstukken te overleggen.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

#### **4.2.1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

##### *Kwaliteitsborging*

1. Inschrijver heeft een intern kwaliteitsmanagementsysteem geïmplementeerd en kan de werking daarvan door een uitgebreide beschrijving (actueel handboek kwaliteitsmanagement of -borging) of door middel van een certificaat (ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig) van een erkende organisatie aantonen. Indien het een gecertificeerd systeem is, volstaat een relevant en geldig certificaat.
2. Inschrijver voldoet aan de landelijke regelgeving en Europese richtlijnen ten aanzien van veiligheid, gezondheid en milieu en toont dit aan door middel van een geldig certificaat (VCA\*\* certificaat of gelijkwaardig) van een erkende organisatie.
3. Inschrijver voldoet aan de eisen die gesteld worden aan kwaliteit, duurzaamheid en vakbekwaamheid op het gebied onderhoud van watergangen en waterpartijen.

Als bewijs zullen in de verificatiefase de certificaten worden opgevraagd. Genoemde certificaten dienen geldig te zijn op de dag van de inschrijving. Indien de geldigheid van een certificaat gedurende de looptijd van de overeenkomst verloopt dient de Inschrijver zich tijdig opnieuw te certificeren zodat de oude en nieuwe certificering naadloos op elkaar aansluit en dient het nieuwe certificaat aan de Aanbesteder overlegd te worden.

##### *Referenties*

Inschrijver overlegt één klantreferenties per kerncompetentie van een verrichte opdracht gedurende de afgelopen 3 jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. De volgende kerncompetenties zijn van toepassing:

Kerncompetentie 1: De inschrijver moet aantoonbaar ervaring hebben met een opdracht voor het maaien van bermen en watergangen. De opdracht dient betrekking te hebben op een periode van minimaal één jaar en moet naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd. De opgegeven referentie dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij de inschrijver jaarlijks verantwoordelijk was voor de onderhoud van **minimaal 55.000 m1 watergangen**.

Kerncompetentie 2: De inschrijver moet aantoonbaar ervaring hebben met een opdracht voor het maaien van bermen en watergangen. De opdracht dient betrekking te hebben op een periode van minimaal één jaar en moet naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd. De opgegeven referentie dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij de inschrijver jaarlijks verantwoordelijk was voor de onderhoud van **minimaal 220 are waterpartijen**.

Kerncompetentie 3: De inschrijver moet aantoonbaar ervaring hebben met het uitvoeren van met de onderhavige opdracht vergelijkbare werkzaamheden in een gebied dat gelegen was **binnen de**

**bebouwde kom.** Met de referentie toont de inschrijver aan ervaring te hebben met het veilig werken in een bebouwde omgeving.

Met één klantreferentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Met de referentie toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten voor het uitvoeren van de opdracht. Een ondernemer (een Inschrijver of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de aanbesteders van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in Overeenkomstdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

#### *Bewijsstukken*

Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te worden aangetoond met behulp van een ingevulde en ondertekende Bijlage, Referentieverklaring. Deze voegt u bij uw inschrijving.

### **4.3. Verificatie**

Na het bekend maken van de gunningsbeslissing controleert Aanbesteder de gegevens in het UEA, van de Inschrijver aan wie de Aanbesteder het voornemen heeft om de opdracht te gunnen. De Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen tien Kalenderdagen na het verzoek de bewijsstukken te overleggen.

Indien Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen aan een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie de relevante bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet de betreffende onderaannemer deze bewijsstukken ook aanleveren.

De voorlopige gunningsbeslissing kan worden gewijzigd als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. In een dergelijke situatie kan Aanbesteder niet beoordelen of de Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, geschikt is om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder behoudt zich dan het recht voor om al dan niet een nieuwe gunningsbeslissing te versturen.

## 5. Beoordeling en gunning

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs – kwaliteitverhouding.

Inschrijvers dienen aan de volgende eisen te voldoen:

1. Akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsdocumenten, met in achtneming van de geaccordeerde aanpassing conform de Nota van Inlichtingen(en), inclusief de Bijlagen;
2. Tenminste te voldoen aan de Eisen als gesteld in de Bijlagen;
3. Geschiktheidseisen, inschrijvingsvereisten en Vormvereisten. Voorts mogen op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het niet voldoen aan de eisen betekent dat de inschrijving niet verder inhoudelijk beoordeeld wordt en dat deze terzijde wordt gelegd. Alle eisen zijn dus knock-out criteria.

Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

### 5.1. Gunningsmethodiek

#### *Beste prijs-kwaliteitverhouding*

De gunning van de opdracht vindt plaats op basis van het puntencijfer van de Criteria (kwaliteit) en op het puntentotaal (via formule) van de prijs. In de tabel onder paragraaf 5.2 staan de Criteria en welke weging deze hebben in het totaal.

Het puntentotaal van de prijs weegt 60% en het puntentotaal van de kwaliteit weegt 40% van de eindscore. De eindscore zal op 2 decimalen worden afgerond. De Inschrijver met de hoogste eindscore krijgt het voornemen tot gunning.

Als de totale score van de gunningcriteria lager is dan 6,00 wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de inschrijving.

Van de inschrijver wordt verwacht dat deze een Plan van aanpak indient volgens de voorschriften en eisen die beschreven staan in hoofdstuk 5.2. en 5.3.

### 5.2. Gunningscriteria

| Gunningscriteria/sub-gunningscriteria/ Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Weging (factor) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Gunningscriterium Kwaliteit</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>40%</b>      |
| <b>1. Veiligheid, overlast omgeving, afhandeling schades en communicatie.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>10%</b>      |
| De Aanbesteder wil door de Inschrijver gevrijwaard worden van de risico's die de opdracht met zich meebrengt. Dit betreft risico's of ongemakken / overlast voor de gebruikers van de openbare ruimte, maar ook de risico's voor zowel de openbare ruimte zelf en particulier bezit. Inschrijver moet het maximale doen om risico's, schade en / of overlast te voorkomen. |                 |
| <i>(vervolg op de volgende pagina)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <p>De inschrijver dient in zijn plan ten minste in te gaan op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Omgevingsrisico's</i>: De aanbesteder wil dat de inschrijver omschrijft welke risico's het werk met zich meebrengt voor de omgeving en op welke wijze hij deze minimaliseert, naast het vereiste in V&amp;G plan (Bijlage 5).</li> <li>▪ <i>Voorkomen/ minimaliseren overlast omgeving</i>: De aanbesteder wil weten hoe de Inschrijver verkeersbelasting voor de omgeving minimaliseert. Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat fietspaden en wegen goed bereikbaar blijven en er geen onveilige situaties ontstaan?</li> <li>▪ <i>Communicatie, afhandeling schades en meldingen betreffende veiligheid, geluid en/ of milieucalamiteiten</i>: De aanbesteder wil weten hoe de Inschrijver omgaat met de communicatie naar de omgeving en de opdrachtgever, hoe eventuele schades, meldingen en milieucalamiteiten worden afgehandeld die zijn ontstaan door de werkzaamheden en binnen welke termijn dit gebeurt. Daarnaast wil de aanbesteder graag weten hoe de inschrijver omgaat met de communicatie met de aanbesteder over de werkmethode, verwerking gegevens in het beheersysteem, meldingen, de voortgang/planning van het werk, waar er gewerkt wordt en de manier waarop en de termijn waarbinnen hij eventuele afwijkingen meldt en meldingen afhandelt. Hoe gaat de aannemer om met de financiële termijnverwerking?</li> </ul> <p><i>Doel: calamiteiten, klachten en overlast voorkomen tijdens uitvoering van werkzaamheden en een snelle en correcte afhandeling van eventuele ontstane schades.</i></p> |     |
| <p><b>2. Lokale meerwaarde en SROI</b></p> <p>De aanbesteder stimuleert maatregelen die een impuls geven aan een lokale economie. In het kader van deze aanbesteding wil zij maatregelen die bijdragen aan de lokale economie en de werkgelegenheid belonen. Onder lokale meerwaarde wordt onder meer verstaan de lokale bedrijvigheid (ondernemers), maar ook de lokale werkgelegenheid. Niet in de laatste plaats de werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (SROI).</p> <p>De inschrijver dient in zijn plan ten minste in te gaan op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Versterken lokale economie</i>: De aanbesteder wil graag vernemen op welke wijze de inschrijver een positieve invloed heeft op de lokale economie en in hoeverre de aannemer in staat is een lokale meerwaarde te leveren aan de lokale economie en werkgelegenheid.</li> <li>▪ <i>SROI</i>: De inschrijver dient te beschrijven hoe en in welke mate hij invulling geeft aan SROI.</li> </ul> <p><i>Doel: lokale meerwaarde realiseren door het versterken van de lokale economie en door werkgelegenheid te realiseren voor medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20% |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p><b>3. Duurzaamheid, innovatie en biodiversiteit</b></p> <p>De Inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden minimaliseert en op welke duurzame wijze wordt omgegaan met vrijkomende materialen. Daarnaast vindt de aanbesteder biodiversiteit en een verantwoorde omgang met natuurwaarden heel belangrijk. Aanbesteder heeft de wens om zoveel mogelijk van het maaiwerk uit te voeren op ecologische wijze.</p> <p>De inschrijver dient in zijn plan ten minste in te gaan op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Duurzaamheid/ CO<sub>2</sub> reductie/ vrijkomende materialen:</i> De aanbesteder wil graag vernemen op welke wijze CO<sub>2</sub>-reductie wordt gerealiseerd bij uitvoering van de werkzaamheden en op welke andere (innovatieve) wijze duurzaamheid wordt bevorderd en/of actief bijgedragen aan klimaatdoelstellingen?</li> <li>▪ <i>Innovatie:</i> De aanbesteder wil graag weten waar de aannemer kansen ziet tot het doorvoeren van innovatie binnen de opdracht en in hoeverre de aannemer deze doorvoert op het werk?</li> <li>▪ <i>Biodiversiteit:</i> De aanbesteder wil graag weten op welke (innovatieve) wijze, naast de wettelijke eisen, actief wordt bijgedragen aan natuurbescherming en/of het verhogen van de biodiversiteit.</li> <li>▪ <i>Beschermen natuurwaarden:</i> De aanbesteder verneemt graag welke maatregelen de inschrijver neemt om schade aan de natuur (flora en fauna) te voorkomen of te beperken. Om schade aan natuur te voorkomen wil aanbesteder specifiek weten hoe inschrijver omgaat met (het verwerken van) maaisel van exoten en hoe wordt tijdens de werkzaamheden de maximale zorgvuldigheid wordt betracht om verspreiding van deze soort tegen te gaan.</li> </ul> <p><i>Doel: inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden en inzicht geven in de wijze waarop biodiversiteit en natuurwaarden worden gerespecteerd en gestimuleerd.</i></p> | 10%         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |
| <b>Gunningscriterium Prijs</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>60%</b>  |
| Prijsberekening volgens formule paragraaf 5.4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 60%         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |
| <b>TOTAAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>100%</b> |

### 5.3. Beoordeling kwaliteit

De Criteria die beschreven zijn in paragraaf 5.2 maken deel uit van het Sub-gunningcriterium kwaliteit, op basis waarvan de beste prijs-kwaliteitverhouding mede wordt bepaald. Aan de Criteria worden per sub-criterium 0,2,4,6,8 of 10 punten toegekend (met uitleg daarover in navolgende tabel). Hoe zwaar de consensusscore in het totaal van de Criteria meeweegt staat vermeld in de gunningstabel in paragraaf 5.2. In deze paragraaf is beschreven op welke wijze de Criteria door een beoordelingscommissie worden beoordeeld en hoe de punten worden toegekend.

De Inschrijver neemt in het plan van aanpak eenduidige en verifieerbare zaken op die de Aanbesteder in staat stelt een onderscheidend oordeel te geven. De Aanbesteder wil van de Inschrijvers aantoonbare meerwaarde geboden krijgen die SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) omschreven is.

**De verstrekte informatie mag door de beoordelaars onderling worden vergeleken om de individuele puntenscore te bepalen. In een plenair overleg tussen de beoordelaars wordt (gemotiveerd) de consensusscore per criterium en totaalscore bepaald.**

De Criteria waar een waardeoordeel over gegeven worden door meerdere beoordelaars beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam voor elk onderdeel van een criteria (a., b., c.) één heel puntcijfer wordt toegekend. Op basis van de individuele beoordelingen wordt in overleg op basis van motiveringen, de consensusscore toegekend. Aan elke consensusscore wordt een weging toegekend zoals aangegeven in de tabel van de Criteria onder paragraaf 5.2.

De volgende punten worden gegeven en de betekenis van de mogelijk toe te kennen punten:

| <b>Puntcijfer</b> | <b>Betekenis</b> | <b>Er worden alleen hele rapportcijfers gegeven</b>                               |
|-------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 0                 | Slecht.          | Voldoet niet aan de uitvraag = <b>uitsluiting</b>                                 |
| 2                 | Onvoldoende      | Voldoet niet geheel aan de uitvraag, is onvoldoende onderbouwd.                   |
| 4                 | Matig.           | Voldoet aan de uitvraag, is echter onvoldoende onderbouwd.                        |
| 6                 | Voldoende:       | Voldoet aan de uitvraag, is duidelijk onderbouwd.                                 |
| 8                 | Goed:            | Voldoet aan de uitvraag, is duidelijk onderbouwd en heeft een beperkte meerwaarde |
| 10                | Uitstekend:      | Voldoet aan de uitvraag, is duidelijk onderbouwd en heeft veel meerwaarde.        |

**In geval na consensus geconcludeerd is dat een inschrijver op een van de 3 kwalitatieve onderdelen een 0 heeft gescoord volgt automatisch uitsluiting.**

Eisen gesteld aan het Plan van Aanpak:

- Maximaal 5 pagina's het voorblad en inhoudsopgave niet meegerekend
- Lettype Arial 9,5 pt;
- Regelaafstand minimaal 1;
- Marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- Maximum aantal bijlagen: 7 pagina's A4. Bijlagen dienen enkel om de tekst van het Plan van Aanpak te versterken. Teksten die in de bijlage zijn opgenomen, worden door de beoordelingscommissie niet in de beoordeling meegenomen.
- Ter controle kan door de aanbesteder het Word-document worden opgevraagd.

Alle pagina's en bijlagen boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling. Alle onderwerpen dienen in het Plan van Aanpak in dezelfde volgorde te worden opgenomen als in de aangegeven sub-gunningcriteria.

#### **5.4. Beoordeling prijs**

Aan de inschrijfprijs wordt een score toegekend. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximale aantal punten (60 punten). De Inschrijvers met een hogere aanneemsom krijgen een puntenscore volgens de volgende formule. Zie hieronder. Bij de berekening van de score wordt deze op 2 decimalen afgerond. De score wordt als volgt berekend:

$(\text{Laagste inschrijfsom} / \text{inschrijfsom Inschrijver}) \times 60 = \text{puntenscore}$

*Voorbeeld:*

Inschrijver A heeft laagste inschrijfsom ingediend van € 250.000,-.

Inschrijver B heeft een inschrijfsom ingediend van € 280.000,-

Score aannemer A: maximale punten is 60 punten.

Score aannemer B:  $(€ 250.000,- / € 280.000,-) \times 60 = 53,4$  punten

### **5.5. Boeteregeling**

De input van de Inschrijver op de Criteria wordt onderdeel van de Overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Inschrijver ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De Inschrijver is verplicht hier aan mee te werken. Na de gunning krijgt de Inschrijver één maand de tijd om de gedane toezeggingen in het Plan van Aanpak in zijn organisatie door te voeren. Bij ieder werkoverleg worden de resultaten van deze toetsing besproken. Als één of meerdere onderdelen uit het Plan van Aanpak niet worden nagekomen zal de Aanbesteder dit schriftelijk aan de Inschrijver melden. De Inschrijver krijgt 3 Werkdagen de tijd om dit te herstellen. Indien één of meerdere onderdelen na deze 3 Werkdagen nog niet worden nagekomen kan de Aanbesteder per onderdeel, dat wil zeggen per sub-gunningscriterium (a, b, en c) per werkdag een boete opleggen van € 250,-. De Aanbesteder zal dit schriftelijk mededelen. De boete zal worden ingehouden op de eerstvolgende termijn zonder dat hiervoor een schriftelijke ingebrekestelling nodig is.

De in het bestek genoemde (herstel)termijnen en voorwaarden blijven onverkort van kracht.

## 6. Wijze van inschrijven en Vormvereisten

### 6.1. Wijze van inschrijven

Een Inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een Combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroeps- bevoegdheid van deze onderaannemers.

U mag maar op één manier inschrijven. U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie inschrijven en voor dezelfde Aanbesteding inschrijven als Onderaannemer van een andere Inschrijver.

- Schrijft u wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie in? Dan leggen wij al uw inschrijvingen terzijde.
- Schrijft u één keer zelfstandig in of één keer in Combinatie in en daarnaast bij één of meer inschrijvingen ook als onderaannemer? Dan leggen wij uw zelfstandige inschrijving respectievelijk uw inschrijving in combinatie terzijde.

#### 6.1.1. Zelfstandig

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

#### 6.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)

Verschillende gegadigden kunnen inschrijven in een samenwerkingsverband. Indien twee of meer gegadigden zich aanmelden als een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna te noemen "combinatie"), gelden de volgende bepalingen:

- Er moet worden verklaard dat alle deelnemers in de combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht in al zijn onderdelen.
- De deelnemers wijzen één onderneming en contactpersoon aan die namens de combinatie optreedt. Deze persoon is/wordt gevolmachtigd om namens alle betrokken ondernemingen te beslissen.
- Iedere deelnemer van de combinatie dient zelfstandig een UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden, als gegadigde of als deelnemer in combinatie.

Na de selectiefase kan de samenstelling van de combinatie niet meer worden gewijzigd.

#### 6.1.3. Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen (dus om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen) geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Als u inschrijft met een onderaannemer, waarbij u een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht en/of de beroepsbevoegdheid van de onderaannemer, gelden de volgende regels:

- Indien u een beroep doet op anderen om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, levert elke ander op wie u een beroep doet een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw

UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.

- U vult daarnaast de bijlage "Verklaring beschikbaarheid middelen" in.
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander bij de opdracht wilt betrekken dan dient u toestemming aan de Aanbesteder te vragen. U blijft als Inschrijver ten allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de opdracht zoals is afgesproken.

#### **6.1.4. Holding**

Wanneer u inschrijft als dochteronderneming of werkmaatschappij gelden de volgende regels:

- U doet een beroep op de holding voor het voldoen aan Geschiktheidseisen

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij vullen de Holdingverklaring (bijlage) in en ondertekenen deze. Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek.

Of

U schrijft zelfstandig in (dus zonder een beroep te doen op de holding).

De Inschrijver vult alleen de Holdingverklaring (bijlage) in en ondertekent deze. De Inschrijver verklaart hiermee dat hij zelfstandig inschrijft en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient dus in beide gevallen een ondertekende Holdingverklaring (bijlage) in bij zijn inschrijving.

Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven.

Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Aanbesteder een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

#### **6.1.5. Inschrijvingsstaat**

Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW bepalingen (Standaard 2020).

In afwijking op artikel 01.01.06 lid 03 van de Standaard RAW bepalingen (Standaard 2020) geldt:

- Het is **niet** toegestaan om kortingen en/of negatieve bedragen op te nemen in de inschrijfsstaat en in de staartposten, waaronder éénmalige kortingen.

Na gunning wordt van de geselecteerde inschrijver een onderbouwde inschrijfsstaat geëist.

## 6.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbesteder wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U gebruikt TenderNed voor het indienen van uw inschrijving.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het uittreksel van het handelsregister of bevoegd ondertekende volmacht moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om de inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen (3 maanden) vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver die de opdracht niet heeft gekregen, verlengt Aanbesteder de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbesteder kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en Eisen zoals gesteld in onderhavige Aanbestedingsstukken.

## 7. Aanvullende informatie en randvoorwaarden

- a- De bij het bestek behorende kaarten worden op een digitale wijze met Shape-files aangeleverd, basis voor de inschrijving is het bestek met als ondersteuning de tekeningen. Hierop staan aangegeven:
- De te schonen watergangen en waterpartijen
  - De gemeentelijke eigendomssituaties
  - Duikers (voor zo ver bekend)
  - Bomen en vegetatie
- De inhoud van de Shape-files dienen ter ondersteuning en zijn niet leidend voor de werkwijze en -methode. De beschreven werkmethoden en uitvoeringswijzen zijn suggestief. De aannemer is zelf verantwoordelijk voor de wijze waarop hij zijn werkmethode inricht en welk materieel daarvoor nodig is. Aan de inhoud van de in de Shape-files kan de aannemer geen rechten ontleen.
- b- De aannemer dient te werken met het digitaal beheerssysteem GBI van de Aanbesteder waarvoor door Aanbesteder de benodigde inloggegevens wordt afgegeven. Binnen dit beheerssysteem dient door de aannemer aangegeven te worden:
- De uitgevoerde werkzaamheden (voortgang van het werk real-time in te voeren binnen 5 werkdagen)
  - De geconstateerde areaalafwijkingen
  - De geconstateerde obstakels
  - Meldingen van belanghebbenden
  - Bijzonderheden
- c- Werkvolgorde/planning  
Van de aannemer wordt een gedetailleerde planning verwacht waarbij de planning dusdanig is opgesteld dat de werkzaamheden per kern volledig worden afgerond.
- d- Structuur gemeentelijke organisatie:  
Tijdens de uitvoering van het werk heeft de aannemer direct dan wel indirect te maken met de volgende functionarissen vanuit de opdrachtgever:
- Teamleider team water (eindverantwoordelijke voor de overeenkomst)
  - Projectmedewerker team water (Directievoerder)
  - Beheerder team water (areaal en gegevensbeheerder)
  - Coördinator buitendienst (direct leidinggevende toezichthouder(s))
  - Medewerker buitendienst (toezichthouder)
- 1e aanspreekpunt voor de opdrachtnemer is de coördinator buitendienst, voor het bouwoverleg en het contractbeheer is de directievoerder het eerste aanspreekpunt.
- e- Opleidingsvereisten medewerkers aannemer in het kader van de wet Natuurbescherming.

De geselecteerde inschrijver dient na voorlopige gunning de volgende geldige certificaten met betrekking tot de wet Natuurbescherming te kunnen overleggen aan de opdrachtgever:

Certificaat wet natuurbescherming niveau 1 voor medewerkers en meewerkend voormannen.

Certificaat wet natuurbescherming niveau 2 voor uitvoerders.

Certificaat wet natuurbescherming niveau 3 voor werkvoorbereiders en/of bedrijfsleiders.

f-        Contactpersoon opdrachtnemer:

De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer één aanspreekpunt die als contractbeheerder optreedt tijdens de bouwvergaderingen.

g-        Looptijd overeenkomst:

De looptijd zal een periode zijn van maximaal vijf (5) jaren, waarvan twee (2) jaren vast en drie (3) afzonderlijke optiejaren. Om voor verlenging in aanmerking te komen, wordt de Opdrachtnemer aan het eind van elk dienstjaar beoordeeld op basis van de besteksverplichtingen en hetgeen toegezegd is in het door de aannemer aangeboden plan van aanpak.

## 8. Begrippenlijst

In deze Inschrijvingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen worden begrippen en afkortingen gebruikt. In onderstaande tabel wordt aangegeven wat met de begrippen en afkortingen wordt verstaan.

| Begrip                    | Betekenis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbesteder               | De gemeente Westerkwartier.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Aanbestedingsstukken      | Alle stukken die door de Aanbesteder worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.                                                                                                                                                                                                    |
| Aanbestedingswet          | Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, aangehaald als de Aanbestedingswet.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Bijlagen                  | Genoemde Bijlagen in lijst van Bijlagen in het Beschrijvend document en een aanhangsel bij deze Overeenkomst die na parafering door Partijen onderdeel van de overeenkomst uitmaken. In de Bijlagen zijn de voorwaarden vermeld, waarnaar in de overeenkomst wordt verwezen.                                                                         |
| Combinatie                | Twee of meer rechtspersonen die zich als Samenwerkingsverband inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is afzonderlijk verantwoordelijk voor de hele opdracht. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. |
| Eigen dienst              | Personeel in dienst van gemeente Westerkwartier                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Eisen                     | Eisen opgenomen in het programma van eisen (paraaf 2.1.) waaraan u en/of uw inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.                                                                                                                                                                                                        |
| Geschiktheidseisen        | Eisen waaruit blijkt dat de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Gunningscriterium         | Het criterium dat de basis vormt voor de gunningsbeslissing.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Inschrijver               | Een ondernemer die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                |
| Inschrijving              | Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken in deze aanbesteding uitgebracht aanbod.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Inschrijvingsleidraad     | Dit document, op basis waarvan de Inschrijver een inschrijving heeft ingediend in het kader van de Europese aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                            |
| Kalenderdag               | Aaneengesloten periode van 24 uren gerekend vanaf 0.00 uur tot en met 24.00 uur.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nota('s) van Inlichtingen | Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Overeenkomst              | Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen Aanbesteder en Inschrijver over de opdracht zijn vastgelegd.                                                                                                                                                                                                                               |
| Sub-gunningcriterium      | Onderdeel van het Gunningcriterium waarop mede de Gunningsbeslissing wordt bepaald.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| UEA                       | Door u bij uw inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.                                                                                                                                          |

|                     |                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitsluitingsgronden | De dwingende en van toepassing verklaarde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. |
| Vormvereisten       | Vormvereisten waar de inschrijving aan moet voldoen.                                                                                                                                        |
| Criteria            | Criteria maken onderdeel uit van (Sub)gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.                                                          |
| Werkdagen           | Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van Aanbesteder verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.                                            |

## **9. Checklist aan te leveren documenten bij de inschrijving:**

De Inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, in ieder geval de volgende documenten/bescheiden te bevatten:

1. Inschrijfbiljet
2. Inschrijfstaat(separaat aan te bieden)
3. Plan van aanpak per perceel
4. Referentie en kerncompetenties
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

**Bijlage 15:      Format voor stellen vragen  
(alleen in Word, .doc of .docx)**

## **“schonen waterpartijen binnen de kommen in de gemeente Westerkwartier”**

[illegible]