

Aanbestedingsleidraad

**Europees Openbare procedure
Contract Al2021-0087
Raamovereenkomst BGT inmetingen
gemeente Amsterdam**

Versiebeheer

Versie	Datum	Opmerkingen	Actie
Versie 1.0	27 juli 2021	Definitief	H. Westen

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Aanbesteder en Opdrachtgever	5
1.2	Aanbestedingsdocumenten	5
2	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Projectdoelstelling	6
2.2	Projectlocatie	6
2.3	Contractvorm en looptijd	7
2.4	Opdrachtwaarde Raamovereenkomst	7
2.5	Contractvoorwaarden	7
2.6	Niet-exclusiviteit	8
2.7	Nadere opdrachten	8
2.8	Wachtkamerovereenkomst	9
2.9	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	9
3	Aanbestedingsprocedure	13
3.1	Toepasselijke regelgeving	13
3.2	Correspondentie	13
3.3	Planning aanbestedingsprocedure	13
3.4	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	13
3.5	Belangenverstrengeling	14
3.6	Mededingingsrecht	14
3.7	Tegemoetkoming kosten inschrijving	14
3.8	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	14
3.9	Intellectueel eigendom	14
3.10	Klachten over de aanbestedingsprocedure	14
3.11	Opschortende termijn	15
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.2	Geschiktheidseisen	17
5	Beoordeling inschrijvingen en gunning	18
5.1	De economisch meest voordelige inschrijving	18
5.2	Subcriterium 1: Plan van Aanpak Kwaliteitsbeheersing	19
5.3	Subcriterium2: Risicodossier	20
5.4	Prijs	21
5.5	Beantwoording subcriteria	21
5.6	Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving	21
6	Inschrijving	22
6.1	Gestanddoeningstermijn	22
6.2	Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaat	22
6.3	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier)	23
6.4	Beroep bekwaamheid derden	23
6.5	Inschrijven in een samenwerkingsverband	23
6.6	Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	23

BIJLAGEN

Bijlage 1: Inschrijvingsbiljet BGT;

Bijlage 2: Inschrijfstaat BGT;

Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);

Bijlage 4: Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten BIO;

Bijlage 5: Modelformulier derden referentiewerken;

Bijlage 6: Verklaring inzake milieu-, sociaal- en arbeidsrecht;

Bijlage 7: Programma van eisen BGT-metingen (cf Modelbestek Bijhouding BGT versie 1.0)

Bijlage 8: Concept Raamovereenkomst (inclusief bijlagen);

- Bijlage 1 Bepalingen Amsterdam (aanpassingen op DNR 2013);
- Bijlage 2 DNR 2013;
- Bijlage 3 Beoordelingsformulier nadere opdrachten.

Bijlage 9: Concept Wachtkamerovereenkomst;

Bijlage 10: Modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer;

Bijlage 11: Levertijden BGT inmetingen.

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de aanbestedingsleidraad voor de Raamovereenkomst **BGT inmetingen met kenmerk Al2021-0087**. Deze aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed (www.TenderNed.nl).

In deze aanbestedingsleidraad zijn opgenomen:

- De beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden;
- De planning van de aanbestedingsprocedure;
- De geschiktheidscriteria;
- De gunningscriteria;
- De overige bepalingen voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

1.1 Aanbesteder en Opdrachtgever

De Aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van Stedelijk Dienstverlening en Informatie, Amstel 1, 1011 PN te Amsterdam.

De Opdrachtgever voor deze aanbesteding is Directie Basisinformatie van de gemeente Amsterdam. Nadere opdrachten worden verstrekt door de Directie Basisinformatie afdeling Gegevensbeheer van de gemeente Amsterdam.

1.2 Aanbestedingsdocumenten

Bij de Aanbestedingsleidraad behoren de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Bijlage 1: Inschrijvingsbiljet BGT;
- Bijlage 2: Inschrijfstaat BGT;
- Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 4: Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten BIO;
- Bijlage 5: Modelformulier derden referentiewerken;
- Bijlage 6: Verklaring inzake milieu-, sociaal- en arbeidsrecht;
- Bijlage 7: Programma van eisen BGT-metingen (cf Modelbestek Bijhouding BGT versie 1.0)
- Bijlage 8: Concept Raamovereenkomst BGT (inclusief bijlagen);
 - Bijlage 1 Bepalingen Amsterdam (aanpassingen op DNR 2013);
 - Bijlage 2 DNR 2013;
 - Bijlage 3 Beoordelingsformulier nadere opdrachten.
- Bijlage 9: Concept Wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 10: Modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer;
- Bijlage 11: Levertijden BGT inmetingen.

2 Opdrachtbeschrijving

2.1 Projectdoelstelling

De gemeente Amsterdam heeft de behoefte om voor het inwinnen en verwerken van BGT mutaties snel en flexibel opdrachten te kunnen plaatsen. Op dit moment is nog niet volledig duidelijk hoe groot (in aantallen en financieel) de behoefte is voor de komende vier jaar. Wel verwacht de gemeente Amsterdam dat, gezien de bouw en renovatie opgaven, dat de waarde van de landmeetkundige dienstverlening vergelijkbaar is met het kalenderjaar 2020.

Basisinformatie heeft zelf 3 landmeters in dienst, die mutaties voor de BGT inmeten. Daarnaast beschikt Basisinformatie over een luchtfotokarteerstation. Deze capaciteit is onvoldoende voor het aantal te meten mutaties en jaarlijks werd deze capaciteit verhoogd middels inhuur van een landmeter. Het contract dient dus als opvang voor piekbelasting/ondercapaciteit.

Ambitie

- Verbetering van de op te leveren kwaliteit; door een meerjarige samenwerking aan te gaan met marktpartijen wil de gemeente Amsterdam de kwaliteit van de inmetingen verder verhogen. Daarbij worden de snelheid van het opstellen, betrouwbaarheid en netheid van de op te leveren producten bedoeld;
- Vereenvoudiging van het contractmanagement; door een marktpartij te selecteren wordt het contractmanagement vereenvoudigd en overzichtelijker. Wat dient te leiden tot een betere aansturing van de marktpartij, en verbetering van het organisatorische en administratieve beheer;
- Bij V&OR (BOR) zijn ontwikkelingen om revisie- en BGT metingen te combineren. Dit kan van invloed zijn op de waarde van het contract in de komende jaren.

2.2 Projectlocatie

De BGT-mutaties worden geselecteerd in de gemeente Amsterdam en/of Weesp. De metingen t.b.v. de BGT dienen te worden uitgevoerd binnen het gehele gebied van de gemeente Amsterdam en Weesp (door gemeentelijke fusie 24 maart 2022 met de gemeente Weesp).



2.3 Contractvorm en looptijd

Opdrachtgever heeft gekozen voor de contractvorm van een raamovereenkomst. Onder de raamovereenkomst zullen nadere opdrachten worden opgedragen volgens procedure zoals beschreven in paragraaf 2.7.

Met het oog op het jaarlijks inhuren van een landmeter voor BGT-metingen wil de gemeente zowel de continuïteit als de rechtmatigheid van het geven van opdrachten borgen en de metingen als productuitvraag doen.

Er is gekozen voor een Raamovereenkomst voor het gehele areaal van de gemeente Amsterdam en Weesp, met een looptijd van 2 jaar met de mogelijkheid om eenzijdig door de Opdrachtgever 2 x 1 jaar te verlengen.

Veel waarde wordt gehecht aan de bij een raamovereenkomst te realiseren continuïteit in de relatie met de opdrachtnemer, door het hanteren van de Leidende Principes voor een betere samenwerking zoals beschreven in paragraaf 2.9.1 en het beoordelen van nadere opdrachten zoals beschreven in paragraaf 2.7.

2.4 Opdrachtwaarde Raamovereenkomst

De Opdrachtgever verwacht binnen deze raamovereenkomst, een opdrachtwaarde van € 70.000,00 met een maximum van € 100.000,00 per contractjaar exclusief btw aan de opdrachtnemer in de vorm van nadere opdrachten te kunnen geven.

De geraamde maximale waarde van deze raamovereenkomst gedurende de gehele looptijd is € 400.000,00 exclusief btw, inclusief alle benoemde verlengingsopties. De totale geraamde omzet van deze diensten binnen deze raamovereenkomst is hoger dan de Europese drempel voor Diensten, € 214.000,00.

Aan bovenstaande waarde indicaties kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Amsterdam onderzoekt de mogelijkheid om bronleveranciers BGT "was-woord" bestanden aan te laten leveren. Op termijn kan het inhouden dat daarmee de waarde van het contract daalt.

Ook kan het zijn dat de opdrachtwaarde per contractjaar afwijkt van de bovenstaande verwachtingen. Ondanks dat de Opdrachtgever een realistische inschatting heeft gemaakt van zowel de jaarlijkse opdracht en totale contractwaarde wordt er geen omzetgarantie af gegeven. Het niet af kunnen geven van een omzetgarantie heeft te maken met de politieke, financiële, organisatorische en economische factoren die gedurende looptijd aan de kant van de Opdrachtgever kunnen veranderen, waardoor projecten niet door kunnen gaan en/of anders kunnen worden benaderd in tijd, planning en geld.

2.5 Contractvoorwaarden

Opdrachtgever heeft gekozen voor de contractvorm van een raamovereenkomst.

De concept raamovereenkomst (inclusief bijlagen) is als Bijlage 8 bijgevoegd. Hierin staan de eisen, verplichtingen en voorwaarden nader uitgewerkt.

Aangezien met deze raamovereenkomst ingenieursdiensten worden ingekocht zijn de Bepalingen Amsterdam (gebaseerd op De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 versie juli 2013, Bijlage 1 en 2 van de raamovereenkomst) van de gemeente Amsterdam van toepassing.

Op de raamovereenkomst en de hieronder uitgevraagde nadere opdrachten is tevens het modelbestek opgesteld door het Samenwerkingsverband van Bronhouders voor de BGT (SVB-BGT) Versie 20200727 onverkort van toepassing, zie Bijlage 7.

Aanvullend op dit modelbestek hanteert Amsterdam het volgende:

- Gebruik van bogen bij nieuwe objecten (geen gestrookte bogen)
- In geval van overbouw of onderbouw (indien meetbaar) deze aanvullend leveren in shape-formaat of dgDIALOG-bestand, dit in verband met vorming van de BAG –panden door Amsterdam.

De bedoeling is dat de Opdrachtgever per 2 maanden nadere opdrachten (bijhoudingsrondes) verstrekt. Per nadere opdracht kunnen er aanvullende voorwaarden worden gesteld.

2.6 Niet-exclusiviteit

Opdrachtgever is voornemens om na het sluiten van de raamovereenkomst de nadere opdrachten binnen de scope van de raamovereenkomst bij de opdrachtnemer te plaatsen. Er is echter geen sprake van exclusiviteit op de onderdelen binnen de scope.

In de gevallen dat de opdrachtnemer niet of onvoldoende kan voorzien in de behoefte van de aanbestedende dienst, gespecialiseerde kennis of kunde is vereist of overlap met andere bestaande raamovereenkomsten bestaat, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor buiten deze raamovereenkomst in te kopen. Wel is de ambitie en intentie om de verwachte omzet bij de opdrachtnemer weg te zetten.

2.7 Nadere opdrachten

2.7.1 Procedure nadere opdrachten

Opdrachtgever zal nadere opdrachten opdragen onder de raamovereenkomst waarvoor er eerst een nadere offerteaanvraag wordt uitgevraagd. De aanbidding en uitvoering van de nadere opdracht moeten voldoen aan de gestelde eisen van deze leidraad, de raamovereenkomst en de nadere offerteaanvraag en gebaseerd zijn op de tarieven van de opdrachtnemer zoals deze zijn ingediend bij zijn inschrijving. In de nadere offerteaanvraag zal de nadere opdracht worden omschreven en kunnen project specifieke eisen opgenomen worden.

Indien de aanbidding voor de nadere offerteaanvraag afwijkt van de hiervoor beschreven eisen en voorwaarden of dat tarieven naar oordeel van de Opdrachtgever niet in lijn liggen met de tarieven van de inschrijving kan (na overleg tussen partijen) de Opdrachtgever de aanbidding aanmerken als een negatieve beoordeling als bedoeld in paragraaf 2.7.3.

Opdrachtnemer is verplicht om binnen de gestelde termijn in Bijlage 11 na ontvangst van een nadere offerteaanvraag een aanbidding/offerte uit te brengen, tenzij in de nadere offerteaanvraag een andere termijn is gehanteerd. Voor spoedaanvragen kan zelfs een termijn van een werkdag worden gehanteerd. Indien opdrachtnemer geen aanbidding uitbrengt dan dient hij dit tijdig en schriftelijk, met opgave van reden te melden dat hij afziet van het doen van een aanbidding, hierbij rekening houdend met de eventuele gevolgen zoals beschreven in paragraaf 2.7.3.

Een nadere opdracht komt tot stand als de Opdrachtgever akkoord gaat met de aanbidding en nadat Opdrachtgever aan opdrachtnemer een opdrachtbrief heeft gestuurd naar aanleiding van een door de opdrachtnemer op de nadere offerteaanvraag gedane aanbidding. De opdrachtnemer is gehouden de overeengekomen prestaties te leveren op of voor de opleverdatum of binnen de gestelde oplevertermijn. De opdrachtnemer moet rekening houden met de termijnen volgens Bijlage 11 en oplevert conform de opgedragen opleverdatum of volgens de termijn volgens Bijlage 11.

Wanneer de kwaliteit van het aangeboden in de aanbidding uitgaat boven de in deze raamovereenkomst of nadere offerteaanvraag geëiste kwaliteit, dan prevaleert de aanbidding boven alle contractdocumenten.

2.7.2 Beoordeling nadere opdrachten

De resultaten en de uitvoering van de nadere opdrachten worden beoordeeld door de Opdrachtgever. Hiervoor wordt het beoordelingsformulier gebruikt welke als bijlage is toegevoegd bij de (concept) Raamovereenkomst (Bijlage 8). In het beoordelingsformulier staan de onderwerpen waarop de Opdrachtgever de nadere opdrachten zal beoordelen.

Per nadere opdracht kan de Opdrachtgever aanvullende onderwerpen opnemen die voor de uitvoering en dus de beoordeling van de nadere opdracht van belang zijn. Deze aanvullende onderwerpen zullen dan in de nadere offerteaanvraag worden vermeld.

2.7.3 Negatieve beoordeling nadere opdracht

Als naar oordeel van de Opdrachtgever de beoordeling voor een nadere opdracht onvoldoende is (lagere score dan 6) zal de Opdrachtgever de opdrachtnemer hierop wijzen en zal hem in de gelegenheid stellen de opdracht alsnog te herstellen binnen een redelijke termijn.

Als na de hersteltermijn de opdrachtnemer de opdracht alsnog niet conform de gestelde (kwaliteits)eisen naar oordeel van de Opdrachtgever heeft opgeleverd, kan de Opdrachtgever de beoordeling voor deze nadere opdracht aanmerken als een negatieve beoordeling.

Ook als een opdrachtnemer afziet voor het indienen van een aanbieding voor een nadere offerteaanvraag en hij hiervoor geen of onvoldoende redenen heeft gegeven kan de Opdrachtgever dit aanmerken als een negatieve beoordeling.

Bij het indienen van een aanbieding die naar oordeel van de Opdrachtgever niet voldoet aan de nadere offerteaanvraag en het gestelde in paragraaf 2.7.1 dan kan de Opdrachtgever dit aanmerken als een negatieve beoordeling.

Als een opdrachtnemer gedurende de eerste twee contractjaren van de raamovereenkomst drie negatieve beoordelingen heeft ontvangen, kan door de Opdrachtgever eenzijdig de raamovereenkomst met deze opdrachtnemer worden beëindigd zonder dat hiervoor een (schade)vergoeding hoeft te worden betaald door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal de beëindiging niet zomaar doen maar zal hiervoor eerst in gesprek gaan met de opdrachtnemer.

Opdrachtgever kan na het besluit om de raamovereenkomst te beëindigen gebruikmaken van de wachtkamerovereenkomst zoals geschreven in paragraaf 2.8.

2.8 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit ook een wachtkamerovereenkomst af met nummer 2 (reserve) uit de aanbesteding. Deze wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de raamovereenkomst met de opdrachtnemer van deze opdracht, en indien voortzetting van de opdracht gewenst is, de uitvoering van de opdracht direct op te kunnen dragen aan reserve. Deze nieuwe opdrachtnemer zal de uitvoering na inroepen van de wachtkamerovereenkomst op een redelijke termijn in overleg moeten aanvangen.

De wachtkamerovereenkomst kan worden ingeroepen door de Opdrachtgever gedurende de eerste twee contractjaren van de raamovereenkomst en zal dan gelden voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst eventueel inclusief de verlengtermijn(en).

Opdrachtgever verlangt niet van de reserve dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij geen opdrachtnemer zijn. De reserve ontvangt geen vergoeding voor het beschikbaar zijn op basis van de wachtkamerovereenkomst.

2.9 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

De gemeente hanteert een aantal beleidsuitgangspunten, die op de overeenkomst van toepassing zal zijn. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de gemeente naar de desbetreffende website.

2.9.1 Leidende principes voor betere samenwerking

De gemeente Amsterdam werkt aan betere samenwerking tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer. Beide partijen streven er elk naar succesvolle projecten te realiseren. Opdrachtgevers en opdrachtnemers zijn partners in de totstandkoming en de uitvoering van de raamovereenkomst. Tijdens de aanbesteding en bij de start van een project is het van groot belang hierover heldere en concrete afspraken te maken. Als dit niet gebeurt, leidt dit tijdens de looptijd tot veel gespreksstof, conflicten en claims.

Daarom worden voor dit contract vijf leidende principes voor een betere samenwerking toegepast. Door in te schrijven committeert de opdrachtnemer zich aan deze leidende principes:

1. We kijken met trots en plezier naar de opgave en dragen dat ook uit.
2. De aanbestedingsvorm en de gekozen manier van samenwerking zijn gericht op het doel van de opgave.
3. De concurrentie is gebaseerd op de juiste variabelen.
4. We kennen en erkennen elkaars belangen en risico's, en handelen daar ook naar.
5. De financiële totstandkoming en afwikkeling van de opgave is doelmatig, rendabel en financieel voor alle betrokkenen.

2.9.2 Duurzaamheid

"Wij zijn de eerste generatie die de gevolgen van klimaatverandering merkt en de laatste generatie die er wat aan kan doen. Als we willen dat Amsterdam bij haar achthonderdste verjaardag nog altijd in blakende gezondheid verkeert, moeten we nu stevige keuzes durven maken." – Coalitieakkoord gemeente Amsterdam, mei 2018

De duurzaamheidsambities uit het Coalitieakkoord van de gemeente Amsterdam zijn vertaald in vijf stadsbrede programma's: Circulaire Economie, Amsterdam Klimaatneutraal, Aardgasvrij, Luchtkwaliteit en Klimaatadaptatie. Een belangrijk kader hierbij is het Klimaatinitiatief dat op 14 Februari 2018 door de gemeenteraad is aangenomen, met als belangrijkste uitgangspunten dat:

- de duurzaamheidsopgave verankerd wordt binnen iedere portefeuille van het college;
- er inzicht wordt verschaft over hoe maatregelen (indirect) bijdragen aan onze doelen;
- hierover transparant gerapporteerd wordt;
- de opgave alleen haalbaar is als iedereen meewerkt;
- de transitie op een rechtvaardige manier uitgevoerd wordt.

Bij de inkooptrajecten van de gemeente Amsterdam richten we ons om deze reden allen op de basisaspecten van deze vijf programma's en de bijbehorende doelen:

- *Circulaire Economie*
 - Doelen = 50% minder gebruik van primaire grondstoffen in 2030 en een volledig circulaire economie in 2050.
 - Doelen circulaire inkoop = 10% in 2022, 50% in 2025 en 100% in 2030.
 - Meer informatie over de inkoopdoelen? Kijk [hier](#).
 - Een levering, dienst of werk is circulair als het leidt tot minimale toepassing van nieuwe materialen (en fossiele energie), zowel in het ontwerp- en productieproces als bij het gebruik van de diensten, producten en werken en/of maximaal inzet op lange levensduur en daarna hoogwaardige herbruikbaarheid van het product of de materialen daarin.
 - Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).
- *Amsterdam Klimaatneutraal*
 - Doelen = 55% minder CO₂-uitstoot in 2030 en 95% minder in 2050 (t.o.v. 1990).
 - Een dienst is CO₂-neutraal als minimaal scopes 1 en 2 zoals gedefinieerd in de CO₂-Prestatieladder van Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen (SKAO), bekend zijn en vermeden of gecompenseerd zijn waar nodig.
 - Een levering of werk is CO₂-neutraal als de hoeveelheid relevante broeikasgassen in CO₂-equivalenten is bepaald volgens methodiek van SKAO, en vermeden of gecompenseerd waar nodig.
 - Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).
- *Aardgasvrij*
 - Doel = 100% aardgasvrije stad in 2040
 - Een levering, dienst of werk draagt bij aan een aardgasvrije stad wanneer het energieverbruik geminimaliseerd wordt en/of wanneer het gebruik van aardgas vervangen wordt door duurzamere energiebronnen (zoals elektriciteit of warmtenetten).
 - Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).

- **Luchtkwaliteit**

- Doelen =

- 100% van verkeer (m.u.v. personenauto's) binnen de bebouwde kom uitstootvrij in 2025 en 100% incl. personenauto's vanaf 2030.
 - Mobiele werktuigen (e.g. kranen/graafmachines) en aggregaten uitstootvrij per streefjaar 2025 (voor zover de techniek dit toelaat).

- Een levering, dienst of werk wordt qua als uitstootvrij gezien wanneer er geen gebruik wordt gemaakt van voertuigen, aggregaten of mobiele werktuigen die fossiele brandstoffen verbruiken (alternatief is bijvoorbeeld o.b.v. elektriciteit of waterstof).

- Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).

- **Klimaatadaptatie**

- Doelen = hemelwaterbesteding (60 mm per uur) in 2020 en klimaatbestendig in 2050.

- Een dienst, levering of werk draagt bij aan een klimaatbestendige stad wanneer het bijdraagt aan de ambitie om 60 mm regenwater per uur te kunnen verwerken zonder dat er schade ontstaat aan huizen en vitale infrastructuur.

- Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).

Inkoop wordt strategisch ingezet om de duurzaamheidsdoelstellingen te helpen realiseren en waar mogelijk te versnellen. Daarbij geeft Amsterdam het goede voorbeeld. Dit vraagt om een impactgerichte aanpak van duurzaam inkopen waarbij zogenoemde 'kansrijke inkooppakketten' of –categorieën, maar ook kansrijke 'assets' van de gemeente met een potentiële grote duurzaamheidsimpact, centraal staan. Het is aan de (verantwoordelijk) ambtelijk opdrachtgever om de inhoud te bepalen. Welke duurzaamheidsthema's relevant zijn bij een voornemen tot inkoop van een levering, dienst of werk wordt afgestemd met de inkoopspecialist en de adviseur Duurzaam Inkopen. Vervolgens vertalen zij dit naar een heldere opdracht voor de inkoopspecialist waarmee de vertaalslag kan worden gemaakt naar een uitdagende uitvraag voor de markt.

Voor de eigen organisatie zijn de stedelijke programma's vertaald naar de uitvoeringsagenda Naar een Duurzame Organisatie 2020-2030. Zie voor meer informatie www.amsterdam.nl/greenoffice

Bureau Duurzaam Opdrachtgeven

Bureau Duurzaam Opdrachtgeven adviseert en ondersteunt voor het bedrijfsvoeringsdomein gemeentelijke Opdrachtgevers bij de implementatie en uitvoering van duurzaamheid.

Heeft u vragen over duurzaam inkopen? Mail naar: duurzaaminkopen@amsterdam.nl

2.9.3 Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de stad.

Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de Doelgroep zie: www.amsterdam.nl/socialreturn

Het Bureau Social Return

Bureau Social Return adviseert en ondersteunt gemeentelijke Opdrachtgevers en Opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van Social Return verplichtingen van Opdrachtnemers.

2.9.4 Midden- en kleinbedrijf (MKB)

De gemeente Amsterdam wil recht doen aan het belang van MKB-bedrijven en zij wil, voor de economie en leefbaarheid van de stad, ook mogelijkheden bieden aan Regionale bedrijven. Per traject wordt door de Gemeente een afweging gemaakt hoe deze mogelijkheden worden gecreëerd ten opzichte van mogelijke risico's voor de bedrijfsvoering. Zie voor meer informatie het inkoopbeleid zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

2.9.5 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst(en) is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, verder te noemen "BIO", van toepassing. De BIO is op internet te vinden en te downloaden op:

<https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 4.1.1 opgenomen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016):

- De artikelen 2.2.2 en 2.23 van het ARW 2016 zijn niet van toepassing.
- In afwijking op artikel 2.25 van het ARW 2016 geschiedt de inschrijving uitsluitend via www.tenderned.nl.
- In afwijking van artikel 2.31.4 van het ARW 2016 wordt het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen niet aan de inschrijvers toegezonden maar gepubliceerd op www.tenderned.nl.
- Aan artikel 2.40.1 van het ARW 2016 na rechter "te Amsterdam" toevoegen.

3.2 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de Aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de inschrijvers bij Aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de Aanbesteder, adviseurs van de Aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de Aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de Aanbesteder. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de Aanbesteder in. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de Aanbesteder worden gewijzigd.

Onderdeel	Datum / tijdstip
Publicatie op TenderNed	Zie TenderNed
Termijn voor het inbrengen van vragen ten behoeve van de nadere inlichtingen	t/m 23 aug 2021
Publicatie nota van inlichtingen	27 aug 2021
Termijn tot het indienen van een inschrijving (14.00uur)	9 sept 2021
Beoordeling en opstellen gunningsbesluit	10 t/m 23 sept 2021
Gunningsbeslissing en start bezwaartermijn	23 sept 2021
Ondertekening raamovereenkomst(en)	22 okt 2021
Start raamovereenkomst BGT	1 nov 2021

3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Ondernemers hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten. In aanvulling op artikel 2.22.1*/2.22.2** van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoordmodule op www.tenderned.nl tot en met de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3.

De nota van inlichtingen inschrijvingsfase is vanaf de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 te downloaden van www.tenderned.nl.

3.5 Belangenverstrengeling

De Aanbesteder kan een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de Aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming van de inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De Aanbesteder zal een inschrijver niet uitsluiten als die inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

3.6 Mededingingsrecht

De Aanbesteder maakt de inschrijvers er ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van inschrijvers, waarvan de Aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze inschrijvers uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Tegemoetkoming kosten inschrijving

De Aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden welke door inschrijvers worden gemaakt in verband met het samenstellen van de inschrijving.

3.8 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. De inschrijver dient de Opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze aanbestedingsleidraad of de contractstukken klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet- en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Inschrijver, dient Inschrijver voor het in paragraaf 3.3. bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken.

3.9 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbesteder niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

3.10 Klachten over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl.

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

3.11 Opschortende termijn

De gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de 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 gunningsbeslissing.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Aanbesteder zal de inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de Aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3). Indien de inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1.1 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover de gemeente Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat een kernwaarde voor de gemeente. Uitgangspunt voor de gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de Gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft de gemeente onder meer de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie:

<https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

De BIO is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de Overeenkomst. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver (i) kennis te hebben genomen van de BIO en (ii) akkoord te zijn met de BIO, (iii) in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

Ook stemt de inschrijver in met het op grond van de BIO op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten overeenkomst, en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van de gemeente gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door Ondernemer worden aangeleverd alsmede op basis openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten Overeenkomst worden opgenomen.

4.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.4 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2.1 Financieel-economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

4.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de inschrijver in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen:

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- Een VCA**- certificaat met de scope van activiteiten van het werk.

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat ISO-9001 en VCA**- certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

De inschrijver levert op verzoek van de Aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

4.2.3 Technische bekwaamheid kerncompetentie 1: BGT-metingen proces IV modelbestek Kerncompetentie

De inschrijver dient te beschikken over ervaringen op het gebied van BGT conform Modelbestek bijhouding BGT, deelproces I&V.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels referentieproject(en) waaruit blijkt dat:

- de inschrijver in de afgelopen drie jaar ten minste één opdracht heeft uitgevoerd met betrekking tot BGT-metingen conform proces IV modelbestek met een omvang van in totaal ten minste € 20.000,00 excl. btw of;
- de inschrijver in de afgelopen drie jaar ten minste twee opdrachten heeft uitgevoerd met betrekking tot BGT-metingen conform proces IV modelbestek met elk een omvang van in totaal ten minste € 10.000,00 excl. btw.

De inschrijver wordt verzocht voor deze kerncompetentie(s) het juiste aantal referentieproject(en) in te dienen. Hiervoor dient er per referentiewerk een ingevuld modelformulier referentiewerken (Bijlage 5) in gediend te worden. Op het modelformulier dient de inschrijver aan te geven op welke geschiktheidseis(en) (kerncompetentie(s)) het referentiewerk betrekking heeft.

Voor elk referentiewerk geldt dat:

- a. het referentieproject in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor inschrijving is uitgevoerd en opgeleverd;
- b. de omvang van <het referentieproject / de werkzaamheden die betrekking hebben op de kerncompetentie> gelijk aan of groter is dan het voor de geschiktheidseis benoemde bedrag (exclusief omzetbelasting);
- c. Een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht;
- d. deze op een vakkundige, regelmatige wijze en naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd;
- e. deze is opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. De inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

5.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De Gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving". Dit Gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

Gunningscriteria	Maximale score	Wegingsfactor
A. Kwaliteit	70	70%
1. Subcriterium1: Plan van Aanpak Kwaliteitsbeheersing	50	
1.1 Kwaliteit/Aanpak	20	
1.2 Communicatie: rapportage en overleg	10	
1.3 Planning	20	
2. Subcriterium2: Risicodossier	20	
2.1 Twee risico's buiten invloedssfeer Inschrijver	15	
2.2 Twee risico's binnen invloedssfeer Inschrijver	5	
B. Prijs	30	30%
3. Inschrijfsom	30	
Totaal	100	100

Wijze van beoordelen

De inhoudelijk deskundige leden van de beoordelingscommissie kennen, per sub-subgunningscriteria (zie punten 1.1 t/m 1.3 en 2.1 en 2.2) en onafhankelijk van elkaar, punten toe volgens de hieronder aangegeven schaal. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Verschillen tussen de scores onderling zullen beargumenteerd worden besproken. Een door de beoordelingscommissie toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat (beoordelingscommissie) in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

Bij gelijke eindscores

Dan inschrijver met hoogste score bij Subcriterium 1. Indien dan wederom gelijke score dan de inschrijver met hoogste score voor sub-subcriterium 1.1. Indien dan gelijk wordt er geloot tussen de inschrijvers.

Beoordelingscijfer	Omschrijving	Score in percentages
10	Zeer veel meerwaarde: Er wordt zeer veel meerwaarde geleverd aan het behalen van de geformuleerde doelstelling en aandachtspunten.	100%
7	Veel meerwaarde: Er wordt veel meerwaarde geleverd aan het behalen van de geformuleerde doelstelling en aandachtspunten.	75%
5	Voldoende: Er wordt voldoende meerwaarde geleverd aan het behalen van de geformuleerde doelstelling.	50%
3	Minimale meerwaarde: Er wordt een minimale meerwaarde geleverd aan de geformuleerde doelstellingen en aandachtspunten.	25%
1	Geen meerwaarde: Er wordt geen meerwaarde geleverd aan de geformuleerde doelstelling en aandachtspunten.	0%

Beoordelingsteam

De samenstelling van de beoordelingscommissie bestaat uit 3 personen, te weten manager Gegevensbeheer en 2 sr Geospecialisten.

Dit betreft een indicatief uitgangspunt. De gemeente Amsterdam kan de samenstelling van het Beoordelingsteam wijzigen.

5.2 Subcriterium 1: Plan van Aanpak Kwaliteitsbeheersing

Doelstelling

De projectdoelen voor de BGT-metingen zijn:

BGT-leveringen, die binnen 2,5 maanden na uitvraag (start bijhoudingsronde) zijn opgeleverd (actualiteit) en aantoonbaar aan de gestelde nauwkeurigheidseisen voldoen (nauwkeurigheid) en attributen juist en volledig zijn ingevuld (juistheid en volledigheid).

Uit het plan van aanpak voor de kwaliteitsbeheersing, dat door de Inschrijver wordt opgesteld, moet blijken hoe het plan van aanpak bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen van de Opdrachtgever voor de BGT-meting en welk resultaat het plan van aanpak oplevert. In het plan van aanpak kwaliteitsbeheersing kan de Inschrijver bijvoorbeeld ingaan op de volgende vragen (niet limitatief):

- Hoe draagt het plan van aanpak bij aan tijdige en betrouwbare beschikbaarheid van de gegevens in het juiste format en met de vereiste nauwkeurigheid?
- Hoe draagt het plan van aanpak bij aan een betrouwbare doorlooptijd en hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat de Inschrijver voldoende capaciteit beschikbaar heeft om de meting binnen de vereiste doorlooptijd en nauwkeurigheid uit te voeren (realistische/haalbare planning)?
- Hoe wordt er gecommuniceerd en welke rapportages biedt Opdrachtnemer aan?

Beoordeling Subcriterium 1

De beoordelingscommissie let daarbij ten minste op de volgende onderdelen en zal deze per onderdeel beoordelen en een score geven:

- Kwaliteit/Aanpak (40% van dit subcriterium)
 - Nauwkeurigheid;
 - Juistheid.
 - afhandeling geconstateerde fouten bij beoordeling van de was/wordt-bestanden en/of rapportage
- Communicatie: rapportage en overleg (20% van dit subcriterium)
 - rapportage op kwaliteit (meetopzet tach. Meting, GPS: gegevens gebruikte basisstation).
 - overleg mbt werkzaamheden.
- Planning (40% van dit subcriterium)
 - Tijdige oplevering van mutaties BGT per bijhoudingsronde;
 - Capaciteit m.b.t. aantal te meten mutaties.

De inschrijver omschrijft de inhoud van het Plan van Aanpak Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdsgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Het Plan van Aanpak Subcriterium 1 beslaat maximaal 3 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad.

5.3 Subcriterium2: Risicodossier

Doelstelling

Het tweede kwaliteitsonderdeel betreft een risicodossier met geïdentificeerde risico's en beheersmaatregelen. Het doel van het risicodossier is het minimaliseren van de projectrisico's.

Beoordeling Subcriterium 2

In dit risicodossier dient de Inschrijver, de volgens de Inschrijver belangrijkste:

- (75% van dit subcriterium) twee risico's op te nemen die naar het oordeel van Inschrijver buiten de eigen invloedssfeer van Inschrijver liggen, maar waar Inschrijver wel rekening mee dient te houden, en;
- (25% van dit subcriterium) twee risico's op te nemen die naar het oordeel van Inschrijver binnen de eigen invloedssfeer van Inschrijver liggen, maar waar Inschrijver wel rekening mee dient te houden.

De beheersmaatregelen om het betreffende risico c.q. risico's te beperken welke door de Inschrijver worden beschreven maken wel deel uit van de Inschrijving die wordt ingediend door de Inschrijver.

De Inschrijver dient het risicodossier duidelijk te omschrijven en daarbij:

- de grootste/belangrijkste projectrisico's ten aanzien van het bereiken van de doelstellingen te identificeren, waarbij de omstandigheden waaronder deze projectrisico's zich volgens de Inschrijver voordoen (oorzaak en context) zo concreet mogelijk worden beschreven en toegelicht;
- aan te geven waarom deze projectrisico's de grootste/belangrijkste zijn;
- de preventieve en correctieve beheersmaatregelen te benoemen die u treft om het risico te verkleinen. U dient hierbij toe te lichten wat de effectiviteit is van deze beheersmaatregelen en te onderbouwen waarom ze effectief zijn.

Aandachtspunten

De beoordelingscommissie let daarbij ten minste op de volgende onderdelen:

- Projectrisico's tav kwaliteit en planning;
- Veiligheidsrisico's;
- Bereikbaarheid te meten mutaties (b.v. geen toegang);
- Mutaties nog niet gereed.

De inschrijver omschrijft de inhoud van het Risicodossier Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdsgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

De beantwoording van Subcriterium 2 beslaat maximaal 3 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthoogte 10 pnt. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad.

5.4 Prijs

De Inschrijver dient voor de prijs het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1) en de Inschrijfstaat (Bijlage 2) te vullen. De Bijlagen dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toegevoegd te worden aan de Inschrijving. De Inschrijver dient zich strikt aan de indeling en opzet van de bijlagen te houden, zodat de prijzen van de verschillende Inschrijvers op één en dezelfde manier vergeleken kunnen worden.

De weging van het prijsmodel zal op basis van de volgende formule:

$$\boxed{\text{Laagste inschrijving} / \text{inschrijving} \times \text{aantal te behalen punten}}$$

De prijzen worden vergeleken op basis van de totale inschrijfsom zoals beschreven in paragraaf 6.2 van deze leidraad.

LET WEL: Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden, dat wil zeggen een prijs van € 0,- of negatieve prijzen aan te bieden, op straffe van mogelijke uitsluiting van de inschrijving / inschrijver van deze aanbestedingsprocedure.

In geval van een ongeldigheidsverklaring van een inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium blijft de rangorde van inschrijvers in stand.

5.5 Beantwoording subcriteria

De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beschrijvingen van de twee subcriteria zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de raamovereenkomst. De inhoud van de beschrijvingen dient onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijs.

5.6 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De gewogen eindscore van een Inschrijving wordt berekend door de gewogen eindscore op de kwalitatieve criteria op te tellen bij de eindscore op de prijscriteria. Deze gewogen eindscore bepaalt de plaats van een Inschrijving op de ranglijst van Economische Meest Voordelige Inschrijvingen.

6 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.3 via TenderNed in Pdf-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de Aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de Aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

De inschrijvers moeten bij hun inschrijving de navolgende gegevens verstrekken (volledig ingevuld en juist ondertekent):

1. Inschrijvingsbiljet (ingevuld en juist ondertekent)
2. Inschrijfstaat (ingevuld en juist ondertekent)
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ingevuld en juist ondertekent)
4. Referentiewerken
5. Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing)
6. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
7. Plan van Aanpak Subcriterium 1
8. Beantwoording Subcriterium 2

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen alsmede de nadere toelichting bedoeld in de artikelen 2.13.9 respectievelijk 2.21.5 van het ARW 2016 uiterlijk door de Aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen. De termijn vangt aan op de dag na de datum waarop het verzoek is verzonden.

Uw bewijsstukken dienen op zowel het moment van inschrijven als opdrachtverlening geldig te zijn.

6.1 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken. De Aanbesteder stelt deze termijn om tot een zorgvuldige beoordeling van de kwaliteitsonderdelen te kunnen komen.

6.2 Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaat

De inschrijving is voorzien van een inschrijvingsbiljet met de gegevens conform art. 2.25.2 van het ARW 2016 volgens het format in Bijlage 1 van deze aanbestedingsleidraad.

Bij de inschrijving dient de inschrijver de Inschrijfstaat, waaruit de opbouw van de inschrijvingssom blijkt, in te dienen volgens het format in Bijlage 2 van deze aanbestedingsleidraad. De inschrijvingssom zoals deze is vermeld op de Inschrijfstaat dient overeen te komen met de inschrijvingssom op het Inschrijvingsbiljet.

De in de Inschrijfstaat op te nemen bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van het werk. De vermelde tarieven zijn ook de basis en uitgangspunt voor de prijzen die gehanteerd dienen te worden bij offertes voor de nadere opdrachten.

De tarieven staan de eerste twee contractjaren vast en kunnen niet worden aangepast of geïndexeerd. Pas na het tweede contractjaar kunnen de tarieven marktconform geïndexeerd worden conform de CBS-index (CBS StatLine 7112 Ingenieursdiensten van het meest recente kwartaal).

6.3 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de inschrijver het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de inschrijver een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk UEA-formulier in te dienen. Rechtspersonen bij wie de inschrijver beoogd om delen van de opdracht onder te brengen maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan dienen te worden vermeld in deel II afdeling D.

6.4 Beroep bekwaamheid derden

Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij inschrijving aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde de bijgevoegde modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer (Bijlage 10). Het wijzigen en/ of afstoten van een door inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gaande de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet de inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de Aanbesteder.

6.5 Inschrijven in een samenwerkingsverband

(Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer dan eenmaal aan te melden van de betreffende (rechts)persoon. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

6.6 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage 7 van deze aanbestedingsleidraad toe te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- a. het recht van de Europese Unie,
- b. het nationale recht,
- c. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d. uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Bijlage(n)