



Aanbestedingsleidraad

Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van

“Bestrijding Japanse duizendknoop”
Gemeente Amersfoort

TenderNed kenmerk: 362071

Datum: 20 juni 2022



INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMENE INFORMATIE	5
1.1	INLEIDING	5
1.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	5
1.3	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
1.4	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	7
1.5	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING	7
1.6	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING	8
2	PROJECTDOELSTELLINGEN EN PROGRAMMA VAN EISEN.....	9
2.1	DOEL EN RESULTAAT VAN DE 2 PROJECTFASES	9
2.2	PROGRAMMA VAN EISEN	9
2.3	PROJECTAFBAKENING-SCOPE	9
3	SAMENWERKINGS- EN CONTRACTVORM	10
3.1	DOELSTELLING	10
3.2	TAAKVERDELING, ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VOORBEREIDINGSFASE.....	10
3.3	VERREKENBARE VERGOEDING VOORBEREIDINGSFASE BOUWTEAM	10
3.4	AFPRIJZEN VOORLOPIGE INSCHRIJFSTAAT.....	11
4	KADERS.....	12
4.1	TAAKSTELLEND BUDGET	12
4.2	DOORLOOPTIJD VOORBEREIDINGSFASE	12
4.3	KWALITEIT	12
4.4	UITVOERINGSPLAN	12
4.5	CONTRACTVORM EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	12
4.6	DUURZAAMHEID	13
4.7	SROI	13
5	PROCEDURE.....	14
5.1	PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
5.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING.....	14
5.3	VRAGENRONDE.....	14
5.4	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	14
5.5	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE	15
5.6	INDIENING INSCHRIJVINGEN.....	15
5.7	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN.....	16
6	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	17
6.1	GEHEIMHOUDING.....	17
6.2	TAAL.....	17
6.3	GEEN VERGOEDING VAN AANBESTEDINGSKOSTEN	17
6.4	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	17
6.5	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE.....	17
6.6	PRIVACY/BESCHERMING VAN PERSOONSgegevens	17
6.7	KLACHTENREGELING	18
7	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
7.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	19
7.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	19
7.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden.....</i>	<i>19</i>
7.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden.....</i>	<i>20</i>
7.2.3	<i>Verschoning.....</i>	<i>21</i>
7.2.4	<i>Bewijsstukken.....</i>	<i>21</i>
7.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	22

7.3.1	<i>BRL certificering</i>	22
7.3.2	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	22
7.3.3	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i>	22
7.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	22
7.4.1	<i>Veiligheidsborging</i>	22
7.4.2	<i>Duurzaamheid (milieu)</i>	22
7.4.3	<i>GeoVisia</i>	23
7.4.4	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	23
7.5	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	24
7.5.1	<i>Eénmaal inschrijven</i>	24
7.5.2	<i>Inzet onderaannemers</i>	24
7.6	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	24
8	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	26
8.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	26
8.2	GUNNINGSCRITERIUM	27
8.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	27
8.3.1	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i>	27
8.3.2	<i>Gunningscriterium 'kwaliteit'</i>	27
8.3.3	<i>Nadere toelichting op de gunningscriteria en subcriteria</i>	28
8.3.4	<i>Nadere toelichting op de kwalitatieve beoordeling</i>	29
8.3.5	<i>Totstandkoming van de scores</i>	30
8.3.6	<i>Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding</i>	31
8.4	GUNNINGSBESLISSING	31
8.5	DEFINITIEVE GUNNING	32
8.5	SANCTIES BIJ VERSPREIDING.....	33

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Concept bouwteamovereenkomst
Bijlage C	Concept uitvoeringsovereenkomst
Bijlage D	Overzicht van de groeiplaatsen (PDF-excel-lijst)
Bijlage E	Toelichting bijzondere uitvoeringsvoorwaarde SROI
Bijlage F	Inschrijfstaat RAW bestek 'Bestrijding Japanse duizendknoop' Deel 2.2.
Bijlage G	Verrekenprijs voorbereidingsfase
Bijlage H	Programma van Eisen en Depotwensen
Bijlage J	Risico- en Kansendossier (excel, 2 tabbladen)

Begrippenlijst

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

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese openbare aanbesteding voor de “Bestrijding Japanse duizendknoop”, gemeente Amersfoort met TenderNed kenmerk 362071.

De gemeente Amersfoort is voornemens via deze aanbestedingsprocedure een bouwteampartner te selecteren voor het opstellen van een uitvoeringsplan voor het verwijderen van groeiplaatsen met Japanse duizendknoop (verder te noemen JDK) inclusief een aangevuld bestek binnen de gemeente Amersfoort. Daartoe volgt zij de Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet. De aanbestedingsprocedure is verder uitgewerkt in deze aanbestedingsleidraad.

Leeswijzer

Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is de gemeentesecretaris/algemeen directeur, de opdrachtgever.

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit is in hoofdstuk 8 nader uitgewerkt.

1.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

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

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

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

MVI betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities kunnen betrekking hebben op onder andere het verminderen van CO2-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

De inschrijver kan invulling geven aan duurzaamheidsambities voor deze aanbesteding in het kansen- en risicodossier in de gunningscriteria. Daarnaast biedt de voorbereidingsfase bij uitstek gelegenheid om dit te concretiseren.

1.3 Korte beschrijving van de opdracht

De gemeente wil voor een vast maximaal budget zoveel mogelijk groeiplaatsen van JDK verwijderen. De uitvoeringsmethode betreft het uitgraven onder semi-sanerende omstandigheden van de groeiplaats, de grond af te voeren naar een erkend vergunde inrichting (BRL) om deze aldaar te zeven. De gezeefde grond wordt (na clustering, keuring en bijvoorbeeld eventuele quarantaine) teruggebracht en hergebruikt in de groeiplaatsen binnen de gemeente Amersfoort.

Omvang van de opdracht

De uitvoering van de opdracht bestaat uit het uitvoeren van bestrijdingsmaatregelen voor de Japanse duizendknoop (JDK). Het areaal dat bestreden moet worden aan JDK bestaat uit zo'n 150 locaties met een totale omvang (2021) van zo'n 10.800 m² (zie Bijlage D voor een overzicht van de oppervlaktes per plek). Er zijn meer groeiplaatsen binnen gemeente maar de prioriteit ligt bij deze plekken in verband met een goed gebruik van de openbare ruimte, verkeersveiligheid, doorgroei op percelen van derden of de groeiplaats is niet in direct en dagelijks beheer bij de afdeling Leefomgeving.

Groeiplaatsen komen voor in allerlei verschillende soorten locaties, waaronder bermen, oevers, in of nabij civiele kunstwerken of verhardingen. De genoemde oppervlakte en aantallen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt geen rechten ontleen aan deze indicatie.

Taakstellend budget

Het gehele project (zowel voorbereiding, uitvoering als nazorg en monitoring) dient te worden uitgevoerd binnen een vastgesteld taakstellend budget van € 1.000.000,-. Dit is inclusief de storkosten voor grond en vrijkomend materiaal. Zodra dit maximum is bereikt, heeft de overeenkomst geen effect meer. Dit betekent dat de overeenkomst niet meer geldig is en er geen (deel)opdrachten meer worden verstrekt of rechten aan de overeenkomst kunnen worden ontleend.

Soort overeenkomst

Voor dit project wil de gemeente een bouwteam oprichten voor de voorbereidingsfase. In deze fase wordt samengewerkt aan het zo (kosten)effectief en efficiënt inrichten van de beoogde werkzaamheden en deze uitvoeren. Het bouwteamcomponent bestaat hierbij hoofdzakelijk uit het inventariseren en beheersen van risico's en het uitwerken van de aanpak voor de grondstromen, locatie en inrichting van het in te zetten gronddepot, inrichting van het werkproces voor deelopdrachten en omgang met (JDK-besmette) grond.

De gemeente wil met één partij een bouwteamovereenkomst aangaan. De beoogde ingangsdatum is 20 september 2022, met een looptijd van 3 jaar en een optie tot verlening met één jaar. Alleen als de opdrachtgever en de opdrachtnemer van de bouwteamovereenkomst een akkoord bereiken over de projectmatige inrichting van o.a. -maar niet uitsluitend- de grondstromen, depotlocatie en -inrichting, de werkwijze van de uitvoering van het werk, het bijbehorende programma van eisen en de bijbehorende kostenraming, zal een uitvoeringsovereenkomst worden afgesloten voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Dit laatste betreft een raamovereenkomst, waarbij de deelopdrachten die uit te graven groeiplaatsen betreffen die per locatie in opdracht worden gegeven.

Indien de opdrachtgever en opdrachtnemer van de bouwteamovereenkomst *geen* akkoord bereiken over de bovengenoemde zaken dan zal er geen uitvoeringsovereenkomst worden gesloten met deze opdrachtnemer.

Aanbestedingsprocedure

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

Clustering

Er is sprake geen van een geclusterde opdracht.

Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen omdat het opdelen in percelen niet doelmatig is aangezien de verschillende onderdelen van de opdracht onderling met elkaar samenhangen en afhankelijk zijn van elkaar. De opdracht betreft het uitgraven van groeiplaatsen met Japanse duizendknoop en de bijbehorende grondzaken. Wanneer meerdere partijen de opdracht zouden uitvoeren kan dit tot problemen leiden omtrent:

- de beheersbaarheid;
- de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen;
- een toename van risico's en faalkosten.

Het niet opdelen in percelen zorgt naar oordeel van de opdrachtgever niet voor uitsluiting van MKB-partijen.

1.4 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden voor de bouwteamovereenkomst zijn de Arvodi 2018, deze vindt u onder [deze link](#). Na gunning wordt de concept bouwteamovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend. Na overeenstemming in het bouwteam over de uitvoeringsfase zal de uitvoeringsovereenkomst, mede aan de hand van de afspraken uit het bouwteam, nader worden ingevuld. Op de uitvoeringsovereenkomst is de UAV 2012 van toepassing. De uitvoeringsovereenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend.

Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

De concept-bouwteamovereenkomst en de concept-uitvoeringsovereenkomst zijn als losse documenten met de aanbestedingsstukken gepubliceerd.

1.5 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Het vooraf vastgestelde budget voor de voorbereidingskosten is maximaal € 10.000,- excl. BTW. Gemaakte kosten worden verrekend op basis van werkelijk gemaakte uren tegen het uurtarief dat u opgeeft in Bijlage G.
- b. De in de bouwteamfase vast te stellen eenheidsprijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reis- en verblijfskosten, transport, verzekeringspremies, uitvoeringskosten, algemene kosten en winst en risico;
- c. Stortkosten van vrijkomend materiaal (zeefresidu) vallen expliciet niet onder de aan te bieden prijzen, maar zijn wel onderdeel van het totaal beschikbare projectbudget. Deze kosten worden echter op basis

van te overleggen stortbonnen verrekend zonder aannemersvergoeding voor eventuele administratieve handelingen;

- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast;
- e. Bij het uiteindelijke prijsaanbod mogen slechts marktconforme prijzen worden geoffreerd;
- f. Extern gemaakte kosten mogen alleen tegen de daadwerkelijke kostprijs in rekening worden gebracht.

1.6 Eisen gesteld aan de inschrijving

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

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

2 Projectdoelstellingen en programma van eisen

Dit hoofdstuk beschrijft in het kort de uitgangspunten en doelstellingen van de opdrachtgever die aan de voorbereiding en uitvoering worden gesteld. In bijlage H is een nader overzicht opgenomen van de eisen waaraan de inrichting van de voorbereiding moet voldoen en de eisen die gelden voor de uitvoering van het werk.

2.1 Doel en resultaat van de 2 projectfases

Het doel van de *voorbereidingsfase* in een bouwteamverband is, om samen zo succesvol mogelijk het werk voor te bereiden. Dit resulteert in een, door de opdrachtnemer, op te stellen uitvoeringsplan waarvan de inhoud en aanpak in gezamenlijkheid is bepaald.

Het doel van de *uitvoeringsfase* is het op projectmatige basis verwijderen van groeiplaatsen van JDK zonder verdere verspreiding van de planten en met inachtneming van vigerende wet- en regelgeving rond bodembeheer en grondverzet en invasieve exoten. Dit resulteert in zoveel mogelijk verwijderde groeiplaatsen met geen of nauwelijks hergroei van JDK. Grondtransport en bewerking is op een duurzame en circulaire wijze uitgevoerd.

2.2 Programma van eisen

In bijlage H is het Programma van Eisen opgenomen. Dit beschrijft de verdeling van de verschillende taken, rollen en verantwoordelijkheden van beide partijen in de voorbereidende en uitvoeringsfase. Daarnaast is een aantal eisen opgenomen die gelden voor de uitvoering van het werk. Ook is een overzicht gegeven van de op deze opdracht van toepassingen zijnde informatie en documenten.

2.3 Projectafbakening-scope

Tot het project behoren niet de volgende zaken:

- Het uitvoeren van werkzaamheden buiten de werkgrens van het per deelopdracht te bepalen gebied;
- Werkzaamheden aan kabels, leidingen en/of lichtmasten zelf;
- Werkzaamheden aan grotere of technisch complexe civiele werken.

Het is mogelijk dat uit de voorbereidingsfase aanvullende bepalingen ontstaan met betrekking tot zaken die wel of niet tot het project behoren.

3 Samenwerkings- en contractvorm

3.1 Doelstelling

De gemeente heeft gekozen voor een bouwteamconstructie om de opdrachtnemer vroegtijdig in het proces te betrekken. Op deze manier wordt zijn specialistische kennis optimaal benut bij het tot stand komen van het organisatie en uitvoering van het werk.

Doordat de opdrachtnemer al tijdens de totstandkoming van het definitieve programma van eisen is betrokken, is hij op de hoogte van wensen en afwegingen van de opdrachtgever en de verplichtingen rondom -onder andere maar niet uitsluitend- de grondstromen en inrichting van de logistiek hieromtrent. Hij kan daarmee met zijn actuele kennis en ervaring het uitvoeringsplan op een correcte en effectieve wijze vormgeven en vervolgens daarna naar verwachting ook uitvoeren. Daarnaast komt hij vroegtijdig in contact met de betrokken personen van de opdrachtgever zoals bijvoorbeeld de Omgevingsdienst Utrecht .

Het doel is om samen zo succesvol mogelijk het werk voor te bereiden. Dit succes wordt bepaald door de mate waarin de samenwerking leidt tot een effectieve en efficiënte aanpak en realisatie hiervan. Juist in de zoektocht naar het optimaliseren van de werkwijze met inachtneming van alle vigerende regels en uitgangspunten dient de opdrachtnemer van grote toegevoegde waarde te zijn. Hierbij zijn de vooraf bepaalde en gestelde eisen en wensen van de gemeente goed verwerkt en alles past binnen de kaders van tijd, kwaliteit en geld. Risico's en kansen zijn vroegtijdig onderkend, beheerst en/of benut en er wordt duurzaam gewerkt.

3.2 Taakverdeling, rollen en verantwoordelijkheden voorbereidingsfase

Van zowel gemeente als opdrachtnemer wordt een actieve, open en transparante houding gevraagd en verwacht, met als doel wederzijdse vertrouwen en gelijkwaardige samenwerking, met respect voor elkaars rollen. Gezamenlijk streven we naar een gelijkwaardige samenwerking. De verantwoordelijkheid voor het project wordt dan ook gezamenlijk gedragen. In bijlage H is een overzicht opgenomen van de verdeling van verantwoordelijkheden en hetgeen wederzijds van elkaar verwacht mag worden in de twee projectfasen.

Samenstelling bouwteam

De projectmanager van de opdrachtgever en de opdrachtnemer nemen samen deel aan het bouwteam. Hier kunnen anderen bij worden betrokken, zoals: een grondbank, vertegenwoordigers van de omgevingsdienst, depotbeheerders, gemeentelijk toezichthouder of adviseurs (zowel in- als extern). In het geval de opdrachtnemer als combinatie of op voorhand met een relevante onderaannemer inschrijft kunnen deze partijen ook structureel onderdeel uitmaken van het bouwteam.

3.3 Verrekenbare vergoeding voorbereidingsfase bouwteam

Voor de bijdrage van de opdrachtnemer aan de totstandkoming van de aanpak, verzorgen van calculaties en bijdragen aan de afronding van het bestek gedurende de loop van het hele project, is er een verrekenbare vergoeding (op basis van werkelijk bestede tijd en kosten) tot een maximum van € 10.000,- (excl. BTW).

Deze vergoeding van de voorbereidingskosten is geen inschrijvergoeding en wordt dus alleen betaald aan de winnende inschrijver bij afronding van de voorbereidingsfase. Dit afrondingsmoment is bereikt na goedkeuring van de aanpak en het bijbehorende bestek. Uitbetaling van het uiteindelijke bedrag vindt plaats in overleg met de opdrachtgever en op basis van een uren- en kostenverantwoording. In Bijlage G dient de inschrijver zijn verrekenprijs per uur op te geven. Deze prijzen dienen marktconform te zijn maar maken *geen* onderdeel uit van het gunningscriterium 'prijs'.

3.4 Afprijzen voorlopige inschrijfstaat

Er is een uitvoeringsbestek opgesteld. Het overgrote deel van de werkzaamheden is daarmee al in beeld gebracht en ook de hoeveelheden zijn nagenoeg bekend.

De inschrijver dient dit voorlopige bestek af te prijzen (Bijlage F, onderdeel 2.2). De prijzen van de posten die ongewijzigd blijken na afronding van de voorbereidingsfase worden gestand gedaan. Als resultaat van de voorbereidingsfase kunnen evenwel posten en hoeveelheden worden toegevoegd als dit uit de vastgestelde uiteindelijke uitvoeringsaanpak blijkt.

De totaalprijs zoals blijkt uit het ingevulde prijzenblad dient als totaalprijs in het kader van het gunningscriterium 'prijs' zoals opgenomen in paragraaf 8.3.1. van deze aanbestedingsleidraad.

Voor de voorwaarden van indexering wordt verwezen naar de concept-uitvoeringsovereenkomst in bijlage C.

4 Kaders

4.1 Taakstellend budget

Het gehele project (zowel voorbereiding, de vergoeding voor de bouwteamfase, uitvoering als de nazorg en monitoring) dient te worden uitgevoerd binnen het Taakstellend Budget van € 1.000.000,-.

4.2 Doorlooptijd voorbereidingsfase

De opdrachtnemer dient rekening te houden met een aparte voorbereidingsfase. Het uitgangspunt is nu dat het werk in uitvoering treedt eind 3^e, uiterlijk begin 4^e kwartaal van 2022.

De definitieve gunning van de opdracht staat vermeld in hoofdstuk 5. De verwachte doorlooptijd van de voorbereidingsfase bedraagt 4 tot maximaal 8 weken. De voorbereidingsfase is afgerond wanneer de opdrachtgever tot een eindoordeel (go-no go) is gekomen van de aangeboden definitieve offerte van de opdrachtnemer voor de uitvoering van het werk.

4.3 Kwaliteit

De kwaliteit van het project moet voldoen aan het in bouwteamverband opgestelde specifieke programma van eisen inclusief de vooraf gestelde eisen omtrent o.a. de digitale gegevensverwerking.

Daarnaast gelden onderstaande specifieke onderhoudsperiodes:

- Civiele werkzaamheden/constructies: 6 maanden na oplevering
- Nazorg en monitoring voor ontgraven locaties is minimaal 3 groeiseizoenen ná gereedmelding ontgraving (deelopdracht).

4.4 Uitvoeringsplan

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van het plan van aanpak voor het uitwerken van een uitvoeringsproces. Dit plan is het resultaat van de inspanningen en uitkomsten van de gezamenlijke inspanningen van het bouwteam. In dit plan zijn, naast de aanpak van de uitvoering, ook alle en bijbehorende relevante administratieve, organisatorische en procesafspraken rondom de grondstromen en juridische verplichtingen verwerkt of benoemd.

In navolging hierop stelt hij alle noodzakelijke en gewenste plannen en overzichten op zoals, maar niet uitsluitend:

- Een generiek verkeersplan (per locatie zijn afwijkingen mogelijk, in meer complexe situaties is een eigen verkeersplan voor de deelopdracht denkbaar);
- Veiligheid- en gezondheidsplan;
- Grondbalans (startbalans en opzet die, al naargelang de uitvoering vordert, actueel wordt gehouden voor zowel het grondtransport als de opslag inclusief administratie)

Er wordt gezamenlijk een indicatieve uitvoeringsplanning opgesteld.

4.5 Contractvorm en uitvoeringsvoorwaarden

De te sluiten bouwteamovereenkomst voorziet in het proces om in het kader van het bestrijden van de Japanse duizendknoop te komen tot een uitvoeringsaanpak, (o.b.v. de uitkomsten van het bouwteam uitgebreid) programma van eisen en (onderbouwde en eventueel aangepaste en uitgebreide) kostenraming voor de uitvoering.

De opdrachtnemer van de bouwteamovereenkomst heeft het recht om als eerste een prijsaanbieding te doen voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Dit op basis van het opgeleverde uitvoeringsaanpak en programma van eisen. Deze prijsaanbieding dient realistisch en marktconform te zijn.

Indien de opdrachtgever akkoord is met de gedane prijsaanbieding van de opdrachtnemer zal er een uitvoeringsovereenkomst worden afgesloten voor de uitvoering van de werkzaamheden.

De concept uitvoeringsovereenkomst is als bijlage C toegevoegd aan deze leidraad. Op de af te sluiten uitvoeringsovereenkomst zijn de UAV 2012 van toepassing.

Indien de opdrachtgever niet akkoord kan gaan met de prijsaanbieding zal er geen overeenkomst voor de uitvoering van de werkzaamheden worden afgesloten. Redenen om niet akkoord te gaan met de prijsaanbieding van de opdrachtnemer kunnen onder andere maar niet uitsluitend, zijn: niet uitvoerbaar binnen het Taakstellend Budget, geen passende aanpak of methodiek, sterk wijzigende regelgeving of een politiek besluit.

4.6 Duurzaamheid

De gemeente streeft er naar om in 2030, CO2-neutraal aan te besteden conform inkoopbeleid. Deze ambitie is ook een randvoorwaarde voor dit project.

Daarnaast is het de wens duurzaamheid vorm te geven in elk onderdeel van de uitvoering van de werkzaamheden en grondverzet. Een ambtenaar van de afdeling Duurzame Stad van de gemeente Amersfoort zal voor dit onderdeel deelnemen aan het bouwteam.

4.7 SROI

Voor de uitvoeringsfase geldt dat minimaal 5% van het plafondbedrag voor de uitvoeringsfase aan SROI moet worden ingezet. Zie voor de werkwijze bijlage E - SROI.

Voor de invulling van SROI (in de uitvoeringsfase) zoekt het bouwteam samen met het WSP (WerkgeversServicePunt) van de gemeente Amersfoort naar nadere mogelijkheden.

5 Procedure

5.1 Planning aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie op TenderNed	Maandag 20 juni
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de nota van inlichtingen	Vrijdag 30 juni
Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen	Donderdag 7 juli, 12.00 uur
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Vrijdag 5 augustus, 12.00 uur
Opening kluis met inschrijvingen	Maandag 8 augustus
Voorlopige gunning bouwteamovereenkomst	Donderdag 25 augustus 2022
Definitieve gunning en start bouwteamovereenkomst	14 september 2022

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

5.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in paragraaf 5.3. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

5.3 Vragenronde

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

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de Nota van Inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

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

5.4 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien de inschrijver meent dat dit document dan wel de Nota van Inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële Inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van

inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

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

5.5 Verduidelijking en verificatie

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

5.6 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 5.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf. Uw inschrijving dient te worden ingediend in een Word-formaat of in een doorzoekbaar PDF (geen scan).

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

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

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

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

5.7 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

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

6 Uitgangspunten bij de procedure

6.1 Geheimhouding

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

6.2 Taal

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

6.3 Geen vergoeding van aanbestedingskosten

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

6.4 Staken aanbestedingsprocedure

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

6.5 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen bij derden dan wel instanties. Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

6.6 Privacy/bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>), neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming.

Dit betekent ook dat inschrijver als gevolg van de uitspraak van het Europese Hof van Justitie¹ in beginsel niet (deels) in de Verenigde Staten persoonsgegevens verwerkt of laat verwerken en/of een Amerikaanse moeder heeft met toegang tot de data. Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

6.7 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. zie:
<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>

¹ Uitspraak van 16 juli 2020 inzake het Privacy Shield (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2020:559>)

7 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

7.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie hiervoor Bijlage A
Ingefulde en rechtsgeldig ondertekende Inschrijfstaat 2.2	Zie hiervoor Bijlage F
Prijzenblad voorbereidingskosten	Zie hiervoor Bijlage G
Gegevens BRL certificering 9335 / 7500	Zie hiervoor 7.3.1
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie hiervoor 7.4.4
Plan van aanpak	Zie hiervoor 9.3.2
Kansendossier	Zie hiervoor 9.3.2
Risicodossier	Zie hiervoor 9.3.2

7.2 Uitsluitingsgronden

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

7.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

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

mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

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

7.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. er sprake is van een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b;
- f. wegens de eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- g. de inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- i. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

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

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

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

7.2.3 Verschoning

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

7.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document meegestuurd met de aanbestedingsstukken.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen.
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement te overleggen van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) of van de rechtbank dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. overleggen. De verklaring is bij de Kamer van Koophandel is alleen telefonisch op te vragen.
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

7.3 Geschiktheidseisen

7.3.1 BRL certificering

Het samenvoegen van partijen grond mag enkel worden uitgevoerd op een hier hiertoe bevoegde locatie die BRL 9335 en/of BRL 7500 gecertificeerd is (registratie bij Bodemplus vereist en aantoonbaar). U dient bij inschrijving reeds een depot te hebben gekozen. U dient van deze locatie een kopie van deze certificering te overleggen, inclusief de adresgegevens.

7.3.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente zal na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

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

7.3.3 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

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

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

7.4 Technische en beroepsbekwaamheid

7.4.1 Veiligheidsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens VCA**, of daaraan gelijkwaardig. De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

7.4.2 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met opdrachtnemers die zorg tonen voor het milieu. Wij bieden een brede keuze aan hoe zij dit kunnen aantonen, met daarbij ook meer laagdrempelige alternatieven. Inschrijver voldoet in elk geval aan deze eis, indien zij beschikt over minimaal 1 van onderstaande certificeringen, eigen verklaringen, verslagen, of op een daar aan gelijkwaardige wijze invulling geven.

Certificering	Eigen verklaringen of verslag	Gelijkwaardigheid
a. ISO-14001 b. ISO 50001 c. CO ₂ -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger) d. Milieubarometer certificaat e. EMAS-milieuverklaring f. B-corporation certificaat g. MVO prestatieladder	Zelfverklaring ISO26001 ^[1] Duurzaamheidsverslag conform GRI-standaarden .	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: <ul style="list-style-type: none"> • er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring; • er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren; • er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert; • er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten; • er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

^[1] Via het Publicatieplatform ISO 26000 kunnen partijen laten zien dat ze de richtlijn voor MVO volgen. De zelfverklaring is een relatief eenvoudige manier om aan te geven hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen door partijen wordt toegepast. Via [de volgende](#) link kunt u meer lezen over de zelfverklaring en kunt u de handleiding zelfverklaring NEN-ISO 26000 downloaden (tegen een bedrag van €43,00 ex BTW).

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is. De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

7.4.3 GeoVisia

De gehele projectadministratie wordt in de online versie van het programma Geovisia uitgevoerd. Het verdient de voorkeur dat de inschrijver medewerkers in dienst heeft die voldoende bekend en bekwaam zijn met het gebruik van het beheer- en registratieprogramma [GeoVisia v6](#). Indien de inschrijver geen medewerkers in dienst heeft die het programma beheersen dient hij zelf en op eigen kosten er zorg voor te dragen dat de medewerkers de basisvaardigheden bezitten bij *aanvang van de uitvoering* van de eerste deelopdracht (naar verwachting september-oktober 2022).

Door het doen van een inschrijving verklaart de inschrijver dat hij de gevraagde competenties bezit dan wel dat hij hier zelfstandig en op eigen kosten in investeert zodat hij bij aanvang van het werk de benodigde vaardigheden bezit.

De opdrachtgever kan en zal, wanneer de winnende inschrijver de benodigde vaardigheden niet bezit, een overzicht geven van de te verkrijgen vaardigheden en benodigd kennisniveau. Het betreft hoofdzakelijk basishandelingen zoals het bewerken paspoortinformatie en het muteren van vlakken (polygonen) van groeiplaatsen in vorm of grootte.

7.4.4 Beroepsbevoegdheid

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

tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekend en dient bij inschrijving te worden aangeleverd.

7.5 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

7.5.1 Eénmaal inschrijven

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

7.5.2 Inzet onderaannemers

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

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

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Voor onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van deze opdracht geldt dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden op hen van toepassing mag zijn. Het is aan hoofdaannemer om hier zorg voor te dragen en dit te controleren. Inschrijver dient op verzoek van gemeente aan te tonen dat geen van de uitsluitingsgronden op zijn onderaannemers van toepassing is.

7.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

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

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

8 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

8.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. De inschrijving is compleet wanneer:

- a. alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving;
- b. In te vullen formulieren zijn correct en volledig ingevuld;
- c. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

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

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. De aanbestedingsleidraad, eventueel aangepast door de nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

Stap 3 Beoordelen gunningscriteria

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

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

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd. Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

8.2 Gunningscriterium

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium "beste prijs - kwaliteit verhouding", waarbij de volgende weegfactoren gelden:

- Prijs 40% (WP = Weegfactor Prijs)
- Kwaliteit 60% (WK = Weegfactor Kwaliteit)

8.3 Beoordelingsmethodiek

8.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit de ingevulde Bijlage F – Inschrijfstaat, zie ook paragraaf 3.4.

8.3.2 Gunningscriterium 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de criteria verstaan. Voor elk criterium is een maximaal aantal punten te verdienen. Dit aantal is afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in het subcriterium gevraagde. In paragraaf 8.3.3 is toegelicht wat door de opdrachtgever onder elk van de (sub)criteria verstaat en paragraaf 8.3.4 geeft de beoordeling van de (sub)criteria weer.

De kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande subcriteria en bijbehorende maximaal aantal punten:

<i>Criterion</i>		<i>Max. aantal punten</i>
A. Plan van aanpak	A1. Bouwteam	30
	A2. Uitvoering	50
	A3. Omgevingsmanagement & communicatie	20
Totaal punten		100

<i>Criterion</i>	(Invulformulier Bijlage I)	<i>Max. aantal punten</i>
B. Kansendossier	Geïdentificeerde top- en duurzaamheids-kansen.	50

<i>Criterion</i>	<i>(Invulformulier Bijlage I)</i>	<i>Max. aantal punten</i>
C. Risicodossier	Identificering project specifieke risico's	50

Kansen (B.) en risico's (C.) worden onderdeel van de overeenkomst

Hetgeen opgenomen is in deze 2 onderdelen wordt onderdeel van de overeenkomst. De opdrachtnemer zal bij de uitvoering van zijn werkzaamheden dan ook moeten handelen conform hetgeen is aangeboden bij inschrijving.

8.3.3 Nadere toelichting op de gunningscriteria en subcriteria

Gunningscriterium A. Plan van aanpak

In het Plan van Aanpak dient in maximaal 4 pagina's x A4 (enkelvoudig) te worden beschreven op welke wijze de inschrijver de werkzaamheden in het bouwteam van dit project zal inrichten en uitvoeren, zodat een maximale bijdrage wordt geleverd aan de projectdoelstellingen. Uit uw inschrijving blijken uw competenties, uw inzicht in de opdracht (bestrijding Japanse duizendknoop) en kennis van grondstromen en hierbij horende verplichtingen. Er is duidelijke samenhang en integratie van thema's en onderwerpen. Voorstellen zijn praktisch en effectief en passend bij de schaal van de werkzaamheden en complexiteit van de opgave. De onderdelen A1, A2 en A3 vormen samen het Plan van Aanpak.

A1 – Bouwteam (maximaal 30 punten)

Omschrijf op welke wijze u er voor zorgt dat er een succesvolle voorbereiding van het project ontstaat binnen de aangegeven doorlooptijd van 4 tot 8 weken. Omschrijf waarom u voor ons (gemeente Amersfoort) de meest geschikte partij bent. Geef een omschrijving van de door u voorgestelde inrichting van het samenwerkingsproces. Geef verder aan welke onderwerpen volgens u (tenminste) aan bod moeten komen in het bouwteam, naast de genoemde onderdelen onder A2 en A3.

A2 –Uitvoering (maximaal 50 punten)

Beschrijf in het kort hoe u denkt dat de uitvoering op de meest efficiënte manier zou kunnen worden uitgevoerd. Deze aanpak zal ook het vertrekpunt zijn indien gunning volgt. Dit mag bijvoorbeeld ook in een schema/infographic of andersoortige visuele weergave van een stappenplan zijn.

NB: Indien u een grafische weergave inzet mag dit op een A3 i.p.v. 1 van de 4 A4-pagina's van het totale plan van aanpak.

Uw aanbieding toont aan dat u de projectrelevante grondstromen en verplichtingen goed in beeld heeft en kunt identificeren. Er is aandacht voor de fasering en aanpak van de uitvoering zodat overlast voor gebruikers en omgeving wordt beperkt en JDK-besmettingen worden voorkomen. Binnen uw voorstel dient er aandacht te zijn voor de onderstaande onderwerpen:

- Duurzaamheid;
- Vervoer, transport en depotinrichting;
- juridische verplichtingen en omgang met de hierbij horende uitdagingen rondom de projectrelevante aspecten van (JDK-besmette) grond en grondverzet.

Relevante kansen en risico's dient u op nemen in het kansen (B)- en risicodossier (C).

A3 Omgevingsmanagement en communicatie

De werkzaamheden kunnen voor vragen of overlast zorgen. De bestrijding van duizendknoop is een actueel thema in Amersfoort. De gemeente vindt het belangrijk dat relevante informatie snel beschikbaar is voor

passanten en websitebezoekers. Omschrijf wat, in uw ervaring en expertise, de beste aanpak is qua schaal voor dit project en welke communicatiemogelijkheden en informatiemiddelen u voorstelt. Indien u aanvullende aandachtspunten ziet benoemt u deze.

Gunningscriterium B. Kansendossier

Geïdentificeerde top- en duurzaamheidskansen

In het kansendossier dienen voor het project totaal maximaal vijf top- en duurzaamheidskansen te worden geïdentificeerd. Inschrijver dient kort te beschrijven:

- Waarom het genoemde een (project)specifieke kans is
- Op welke manier de kans waarde toevoegt aan het project.
- Waarom dit volgens inschrijver binnen het projectbudget en voor de gestelde einddatum gerealiseerd kan worden.

Verdeling 5 kansen

- U dient een top 3 van kansen voor de uitvoering te benoemen op volgorde van belangrijkheid (noot: ook kansen met een geringe omvang kunnen belangrijk zijn).
- U dient 2 kansen met betrekking tot duurzaamheid(saspecten) te benoemen, eveneens op volgorde van belangrijkheid.

In bijlage I is het bijbehorende invulformulier opgenomen voor het kansendossier (**tabblad 1**, excel). U dient dit formulier in te vullen en aan te leveren bij uw aanbieding.

Gunningscriterium C. Risicodossier

Identificering projectspecifieke risico's

In het risicodossier dient u 3 specifieke risico's te identificeren en uit te werken. Het doel van dit dossier is om inzicht te krijgen in de mate waarin de inschrijver de aard van het project en de daarmee samenhangende risico's voor opdrachtgever doorgrondt en beheerst.

Deze risico's mogen binnen en buiten de invloedssfeer van de opdrachtnemer liggen, maar moeten wel specifiek over de uitvoering van het project gaan. Risico's met betrekking van weersomstandigheden en het niet kunnen werken op een locatie i.v.m. aanwezige obstakels zoals andere werkzaamheden of vertraagde vergunningen, worden uitgesloten als mogelijk risico.

In bijlage I is het bijbehorende invulformulier opgenomen voor het risicodossier (**tabblad 2**, excel). U dient dit formulier in te vullen en aan te leveren bij uw aanbieding.

8.3.4 Nadere toelichting op de kwalitatieve beoordeling

De bouwteamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden door een door de opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie bestaande uit drie personen. In deze commissie is deskundigheid aanwezig op het gebied van o.a. het bestrijden van Japanse duizendknoop en grondverzet. Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden, terzijde worden gelegd en als niet beoordeeld worden beschouwd.

Beoordeling gunningscriteria

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de criteria verstaan. Voor elk van de criteria zijn punten te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in het criterium gevraagde paragraaf 8.3.5 is aangegeven hoe de criteria beoordeeld worden.

Alle antwoorden op de gunningscriteria A1, A2, A3, B en C worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingscommissie volgens onderstaande scoretabel:

Beoordeling	Score	Kenmerken beantwoording
Zeer slecht	0% van het maximaal te behalen punten.	Als er geen informatie is verstrekt over het betreffende (sub)gunningscriterium wordt een score van 0% toegekend. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd. Dit geldt per gunningscriterium (A, B en C) en per subgunningscriterium (A1, A2 en A3).
Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten.	Score 20 % van het maximaal te behalen punten. De inschrijver geeft in zijn antwoord deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop beperkingen inbrengt.
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten.	Score 60 % van het maximaal te behalen punten. De inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstellingen achter de vraag.
Ruim voldoende	80% van het maximaal te behalen punten.	Score 80 % van het maximaal te behalen punten. Het antwoord van de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
Zeer goed	100% van het maximaal te behalen punten.	Score 100 % van het maximaal te behalen punten. Het antwoord van de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij onder alle omstandigheden of in alle situaties meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.

Elke beoordelaar maakt een gemotiveerde afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel.

8.3.5 Totstandkoming van de scores

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de (sub)gunningscriteria individueel conform de scoretabel zoals opgenomen in paragraaf 8.3.4. Per beoordelaar wordt voor elk van de wens A1, A2, A3, B en C één score in de vorm van een percentage toegekend conform de scoretabel. De percentages van de individuele beoordelaars worden per wens opgeteld en gemiddeld. Afronding vindt plaats op 2 cijfers na de komma. De score per wens wordt afgerond tot 2 cijfers achter de komma.

Voorbeeld beoordeling Wens A2:

Er zijn 3 beoordelaars. Twee beoordelaars geven 60% van de punten en één geeft 80%. Het gemiddelde bedraagt 66,66%, wat betekent dat de inschrijver 66,66 % van het maximaal te behalen aantal punten krijgt. In dit voorbeeld 33,33 van de 50 punten.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

8.3.6 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score "Q" bepaald voor de wensen onder "kwaliteit". De opgegeven totaalprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde kwaliteitscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{*(WK/WP)})}$$

Waarbij:

- PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding
 P : Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.
 Q : Uw kwaliteitscore (in een bereik van 0 tot 200)
 WK : Weegfactor Kwaliteit
 WP : Weegfactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ($Q^{(WK/WP)}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking. Indien ook voor kwaliteit een gelijke eindscore is verkregen zal er worden geloot.

Fictief rekenvoorbeeld	Maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver A		Inschrijver B	
		Score in %	Behaalde aantal punten	Score in %	Behaalde aantal punten
A1 Bouwteam	30	53,33	16,00	46,66	14,00
A2 Uitvoering	50	66,66	33,33	66,66	33,33
A3 Communicatie	20	73,33	14,67	33,33	6,67
B Kansendossier	50	33,33	16,67	73,33	36,67
C Risicodossier	50	46,66	23,33	80	40,00
Behaalde punten voor kwaliteit (A+B+C= maximaal 200)	Q=200		103,99		130,66
Prijs inschrijfstaat (P)			€ 930.000		€ 1.000.000
$PKV=P/(Q^{*(60/40)})$			876,99		669,56
Rangorde*			2		1

* de laagste PKV-score is de winnende inschrijver, in dit geval de inschrijver B

8.4 Gunningsbeslissing

Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 kalenderdagen. NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het

niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel is. De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 7 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervalttermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 7 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

8.5 Definitieve gunning

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

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

8.5 Sancties bij verspreiding

Op voorhand stelt de opdrachtgever een sanctie in die geldt voor de *uitvoering* van het werk. Deze zijn ook opgenomen in de concept-uitvoeringsovereenkomst (Bijlage C).

Indien aantoonbaar is dat door onzorgvuldig en/of niet conform de opdracht JDK verspreidt is of wordt, wordt de opdrachtnemer aansprakelijk gesteld voor alle schades en bijbehorende kosten die de verspreiding veroorzaakt. Hieronder vallen tenminste maar niet uitsluitend: alle kosten om besmette grond te reinigen of af te voeren en aan te bieden als Niet-Toepasbaar, herstelkosten (grond-, groen, en/of civiel werk) om de besmetting ongedaan te maken, reinigingskosten van materieel en kosten voor (uitgebreide(re)) nazorg waarin de opdracht niet voorziet. Indien er sprake is van blijvende herstelkosten of onherstelbare schades, zullen deze door een onafhankelijke derde partij worden bepaald.

Het herhaaldelijk (2 keer of vaker) veroorzaken van verspreiding van de JDK (op welke wijze dan ook) kan voor de opdrachtgever reden zijn om de overeenkomst met de opdrachtnemer per direct te ontbinden.