

# **Inschrijvingsleidraad Raamovereenkomst knippen hagen**

Europese openbare procedure

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| Versie     | 2                     |
| Datum      | 14 maart 2022         |
| Referentie | Besteksnummer W-22-04 |
| Auteurs    | De Slijpkruik BV      |

# Inhoudsopgave

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Begrippenlijst.....</b>                                | <b>3</b>  |
| <b>Hoofdstuk 1 Algemeen.....</b>                          | <b>4</b>  |
| 1.1 Korte beschrijving van Opdrachtgever.....             | 4         |
| 1.2 Doel.....                                             | 4         |
| 1.3 Communicatie.....                                     | 4         |
| 1.4 Klachtenregeling .....                                | 5         |
| 1.5 Motivering keuze procedure en partijen .....          | 5         |
| 1.6 Raamovereenkomst .....                                | 5         |
| 1.7 Aanbestedingsdocumenten .....                         | 5         |
| <b>Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure.....</b>            | <b>6</b>  |
| 2.1 Algemeen .....                                        | 6         |
| 2.2 Planning.....                                         | 6         |
| 2.3 Inlichtingen.....                                     | 6         |
| 2.4 Wijze van inschrijven.....                            | 6         |
| 2.5 Beoordeling van de inschrijvingen.....                | 6         |
| 2.6 Gunning .....                                         | 6         |
| <b>Hoofdstuk 3 Voorwaarden .....</b>                      | <b>7</b>  |
| 3.1 Algemene voorwaarden .....                            | 7         |
| 3.2 Het vormen van een combinatie .....                   | 8         |
| 3.3 Geheimhouding .....                                   | 8         |
| 3.4 Gestanddoeningstermijn.....                           | 9         |
| 3.5 Geschillen .....                                      | 9         |
| <b>Hoofdstuk 4 Beoordeling van de inschrijvingen.....</b> | <b>10</b> |
| 4.1 Methodiek.....                                        | 10        |
| 4.2 Uitsluiting .....                                     | 11        |
| 4.3 Gunningscriteria .....                                | 13        |

## Begrippenlijst

In de navolgende inschrijvingsleidraad worden onderstaande begrippen gehanteerd.

|                                   |                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aanbieder</b>                  | Een natuurlijke of rechtspersoon die inschrijft met een aanbieding om de Opdracht uit te voeren.                                                                                                              |
| <b>Algemene inkoopvoorwaarden</b> | De VNG inkoopvoorwaarden zoals opgenomen als bijlage bij deze aanbesteding.                                                                                                                                   |
| <b>Bijlage</b>                    | Een Bijlage als onderdeel van deze aanbesteding.                                                                                                                                                              |
| <b>Inkoopbeleid</b>               | Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van Opdrachtgever.                                                                                                                                                         |
| <b>Kandidaat-aanbieder</b>        | De ondernemer die deze inschrijvingsleidraad heeft ontvangen.                                                                                                                                                 |
| <b>Klachtenregeling</b>           | Klachtenregeling Opdrachtgever                                                                                                                                                                                |
| <b>Inschrijvingsleidraad</b>      | Onderhavig document inclusief alle Bijlagen waarin Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een inschrijving.                                                  |
| <b>Opdracht</b>                   | Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Aanbestedende dienst zoals omschreven in deze inschrijvingsleidraad en alle wijzigingen daarop, ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en het bestek. |
| <b>Opdrachtgever</b>              | De Gemeente Wageningen                                                                                                                                                                                        |
| <b>Opdrachtnemer</b>              | De Aanbieder aan wie door de Opdrachtgever de Opdracht wordt gegund.                                                                                                                                          |
| <b>Raamovereenkomst</b>           | Een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen Opdrachten vast te leggen.                                |
| <b>UEA</b>                        | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                                                                                                                                                    |

# Hoofdstuk 1      Algemeen

## 1.1      **Korte beschrijving van Opdrachtgever**

De stad Wageningen is een zelfstandige gemeente met meer dan 37.000 inwoners. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een hoog voorzieningenniveau en een jonge populatie door de vele studenten. Het is een stad met veel ambitie en met circa 160 nationaliteiten.

Vijf woorden weerspiegelen de (gewenste) identiteit van de gemeente Wageningen: historie, modern, kwaliteit, wetenschappelijk, informeel. Historie verwijst naar de Stad der Bevrijding en de historie met 750 jaar stadsrechten. Wetenschappelijk naar City of Life Sciences, het wetenschappelijke karakter dat wordt vertegenwoordigd door Wageningen UR en gelieerde bedrijven en instituten. Modern verwijst naar innovatie en meegaan met de tijd, terwijl kwaliteit staat voor het hoge woon-, werk- en leefniveau. Informeel staat voor de toegankelijkheid die de gemeente Wageningen kenmerkt.

Er is veel interactie tussen gemeente en samenleving. Dit alles zien we weerspiegeld in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is "We doen het samen met de stad".

Circulair inkopen is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht willen we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren

Voor verdere informatie zie de website [www.wageningen.nl](http://www.wageningen.nl).

## 1.2      **Doel**

De gemeente Wageningen heeft besloten het knippen van hagen binnen de gemeente aan te besteden op basis van de beste prijs-kwaliteits-verhouding (BPKV).

Dit document is de inschrijvingsleidraad inzake de uitvoering van onderhoudswerkzaamheden ten behoeve van de afdeling Beheer & Realisatie van de gemeente Wageningen.

Het doel van de inschrijvingsleidraad is het sluiten van een (Raam)Overeenkomst met 1 aannemer, conform de gestelde functionele en technische normen en eisen.

## 1.3      **Communicatie**

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

Alle correspondentie dient via TenderNed te geschieden. In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding te benaderen. Bij constatering hiervan wordt de Aanbieder uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### **1.4 Klachtenregeling**

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan [inkoopklacht@wageningen.nl](mailto:inkoopklacht@wageningen.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op 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. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

#### **1.5 Motivering keuze procedure en partijen**

In dit geval is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure, vanwege een aanbesteding boven het Europese drempelbedrag op basis van het ARW 2016.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### **1.6 Raamovereenkomst**

De overeenkomst is gebaseerd op een onderhoudsperiode van 1 jaar van 1 juni 2022 t/m 31 december 2022. De overeenkomst heeft een optie tot verlenging van 3 keer 1 jaar telkens van 1 januari t/m 31 december. Bij een eventuele verlenging worden de voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

#### **1.7 Aanbestedingsdocumenten**

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-bestek (inclusief inschrijvingsbiljet en –staat)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

## **Hoofdstuk 2      Aanbestedingsprocedure**

### **2.1      Algemeen**

De Aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016. De Aanbieder dient zich te realiseren dat het aanbod éénmalig en definitief is.

### **2.2      Planning**

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals deze is gepubliceerd op TenderNed.

### **2.3      Inlichtingen**

Het stellen van vragen ten behoeve van inlichtingen kunnen uitsluitend worden gesteld tot het op TenderNed vermelde tijdstip. Vragen dienen via TenderNed te worden ingediend.

Van de vragen en antwoorden wordt een nota van inlichtingen opgesteld welke via TenderNed wordt gepubliceerd op de uiterst genoemde datum zoals vermeld op TenderNed. De inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor een juiste ontvangst van de nota van inlichtingen.

De Nota's van Inlichtingen vormen onderdeel van het contract.

### **2.4      Wijze van inschrijven**

Aanbieder dient zijn Inschrijving via TenderNed in te dienen. Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

### **2.5      Beoordeling van de inschrijvingen**

De Aanbestedende dienst zal de beoordeling van de Inschrijvingen laten uitvoeren door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 2 terzake kundige personen werkzaam bij of voor de Aanbestedende dienst.

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

### **2.6      Gunning**

Na de beoordeling wordt via TenderNed het voorgenomen gunningsbesluit gepubliceerd.

## **Hoofdstuk 3      Voorwaarden**

### **3.1      Algemene voorwaarden**

- Aanbieden op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
- Het aanbieden van alternatieve oplossingen c.q. varianten is niet toegestaan.
- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Aanbieder een inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de inschrijving, leidt tot uitsluiting.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Aanbieder worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
- Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de Aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Aanbidders kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Aanbidders zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
- Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht de Aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de Aanbestedende dienst hiervan op de hoogte te stellen bij de inlichtingenronde. U kunt zich in uw inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden.
- De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging, zie Bijlage 1.
- Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de

gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.

- Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen vijf (5) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement te Arnhem. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen vijf (5) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.

### **3.2 Het vormen van een combinatie**

In geval van het vormen van een combinatie kan worden verlangd dat na gunning een rechtsvorm, naar Nederlands recht, wordt aangenomen volgens welke de combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst.

Alle leden van de combinatie dienen afzonderlijk een UEA aan te leveren.

Voorts moet ieder lid van de combinatie de verklaring ondertekenen waaruit blijkt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen, bij een eventuele gunning, gezamenlijk en hoofdelijk instaan voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. In die verklaring moet de naam van de combinant worden opgenomen, die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden.

### **3.3 Geheimhouding**

Van de Aanbieder wordt verwacht dat hij strikte vertrouwelijkheid in acht neemt ten aanzien van de inhoud van deze inschrijvingsleidraad. Anderzijds zal de Aanbestedende dienst de inhoud van de inschrijvingen evenzeer strikt vertrouwelijk behandelen.

Aanbieder zal bovendien strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die de Aanbestedende dienst beschikbaar stelt. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het uitbrengen van de inschrijving.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan Aanbieders bekend te maken.

Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat de Aanbieder akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van de inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Aanbestedende dienst hiertoe verplicht.

### **3.4 Gestanddoeningstermijn**

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van zestig (60) dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van 60 dagen verlengen. Een Aanbieder kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de Opdracht.

### **3.5 Wachtkamerregeling**

In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de opdracht/raamovereenkomst is de Aanbestedende dienst gerechtigd een beroep te doen op de opvolgende Inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde Inschrijver). De als tweede geëindigde Inschrijver kan worden gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Alsdan heeft de Aanbestedende dienst het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder.

### **3.6 Geschillen**

Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, uitsluitend voorgelegd aan de Rechtbank Gelderland.

## Hoofdstuk 4      Beoordeling van de inschrijvingen

### 4.1      Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

#### Stap 1: Beoordeling op procedurele voorwaarden

Er wordt bekeken of de Aanbieding tijdig volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. De volgende documenten dienen te worden ingediend:

- 1) Inschrijvingsstaat
- 2) Inschrijvingsbiljet
- 3) Plan van Aanpak
- 4) Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 5) Gedragsverklaring aanbesteden
- 6) Uittreksel Kamer van Koophandel

#### Stap 2: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Een Aanbieder die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in stap 1 genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, wordt de Aanbieding terzijde gelegd.

#### Stap 3: beoordeling kwalitatieve meerwaarde

De inschrijvingen welke met een positief resultaat de voorgaande 2 stappen hebben doorlopen, worden beoordeeld op de wijze waarop en in welke mate de inschrijving voldoet aan de criteria zoals benoemd in dit document.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Plannen van Aanpak in eerste instantie individueel. In een gezamenlijk overleg worden de individuele scores besproken.

#### Stap 4: Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding

Na de beoordeling van de kwalitatieve meerwaarde van de inschrijving worden het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat geopend en gecontroleerd op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

Om een transparante en objectieve beoordeling te waarborgen, wordt de prijs door de procesbegeleider pas aan de beoordelaars bekend gemaakt, nadat de Kwaliteit is beoordeeld.

Indien het inschrijvingsbiljet en/of de inschrijfstaat niet correct zijn ingevuld en niet rechtsgeldig zijn ondertekend wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Om tot een eerste keuze van een inschrijver te komen, wordt na het invullen van de kwaliteits- en de kwantiteitsbeoordelingen de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Dit is de inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom en een geldige inschrijving.

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen met dezelfde fictieve aanneemsom, dan zal in voorkomend geval via een loting conform het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

## 4.2 Uitsluiting

Aanbieders, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 4), worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure.

Deel III van het UEA ziet op de uitsluitingsgronden. Aanbieder verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Aanbieder een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. De Aanbestedende dienst kan aan de winnende Aanbieder als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. De Aanbestedende dienst kan aan de winnende Aanbieder de volgende bewijsstukken vragen:

| Facultatieve uitsluitingsgronden | Bewijsstuk                 |
|----------------------------------|----------------------------|
| Faillissement                    | Uittreksel handelsregister |
| Ernstige fout                    | GVA                        |
| Vervalsing van de mededinging    | GVA                        |

Indien op Aanbieder een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt de Aanbestedende dienst de Aanbieder in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Aanbieder beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Aanbieder dient - voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen

Indien op Aanbieder een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Aanbestedende dienst afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Aanbieder werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Aanbestedende dienst beoordeeld de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit de Aanbestedende dienst de Aanbieder niet uit van de procedure.

### 4.3 Gunningscriteria

Het gunningscriterium is de beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV). Daarnaast moet de inschrijver voldoen aan alle eisen vermeld in deze inschrijvingsleidraad en bijbehorend bestek. Er wordt gegund op basis van prijs en kwaliteit. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande onderdelen.

Bij onderdeel 1 en 2 wordt een omschrijving van de inschrijver verlangd in het Plan van Aanpak, de wijze van beoordeling wordt hieronder bij de betreffende onderdelen aangegeven.

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 2 A4 (enkelzijdig). Exclusief de voorpagina en inhoudsopgave. Indien het plan bestaat uit meer dan 2 pagina's worden enkel de eerste 2 pagina's in de beoordeling meegenomen.

Op de volgende onderdelen kan een fictieve korting worden verkregen:

| <b>Onderdeel</b> | <b>Omschrijving</b> | <b>Maximale Fictieve korting</b> |
|------------------|---------------------|----------------------------------|
| 1                | Risicobeheersing    | € 25.000,-                       |
| 2                | Duurzaamheid        | € 25.000,-                       |
| 3                | Communicatie        | € 25.000,-                       |
|                  | <b>Totaal:</b>      | <b>€ 75.000,-</b>                |

### Beoordeling Plan van Aanpak

De volgende onderdelen worden beoordeeld door het beoordelingsteam en van een cijfer voorzien conform onderstaande tabel. Bij een score lager dan een 6 wordt geen korting gegeven maar geldt een verhoging.

Bij de beoordeling zal met nadruk gelet worden op de mate waarin geanticipeerd wordt op de project specifieke zaken en welke concrete toezeggingen er gedaan worden. Bij de beoordeling wordt door het gehele beoordelingsteam allereerst per aspect beoordeeld of alle gevraagde elementen in het antwoord aan de orde komen. Indien dat niet het geval is, dan krijgt de inschrijver een onvoldoende en vindt er geen verdere beoordeling van dat aspect plaats. De afzonderlijke leden van het beoordelingsteam beoordelen vervolgens het/de opgegeven antwoord/informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt bovenop de minimumeisen in het RAW-bestek.

De afzonderlijke leden geven een rapportcijfer (5 t/m 8). Er worden slechts hele punten toegekend. Vervolgens worden de rapportcijfers met elkaar vergeleken en komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit over de toe te kennen score.

Indien het beoordelingsteam niet tot een unaniem besluit komt over een toe te kennen score op een aspect, worden de door de individuele leden van het beoordelingsteam toegekende scores opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het resultaat wordt afgerond op een heel getal. Voorbeeld: een score van 6,3 wordt dus een 6 en een score van 7,5 wordt een 8.

De toegekende cijfers worden hierna verwerkt tot een fictieve korting/verhoging volgens de onderstaande tabel. Bij een score lager dan 6 wordt er geen korting gegeven maar geldt een verhoging. Het plan van aanpak bestaat uit 3 onderwerpen met daaraan gekoppeld een aantal vragen. Aan elke vraag is een fictieve korting gekoppeld. Alle vragen worden afzonderlijk beoordeeld. Vb. een vraagpunt heeft een waarde van € 20.000,-. Het behaalde cijfer bij dit vraagpunt is een 7. De fictieve korting wordt dan als volgt berekend:  $0,50 \times € 20.000,- = € 10.000,-$

| Cijfer | Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de opdrachtgever                                                                                                                                                                                                                                                                               | Fictieve korting         |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 5      | Onvoldoende, de uitwerking van vraag is niet aanwezig/heeft niet plaatsgevonden of voldoet niet aan de wensen van de opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                        | -25% (betreft verhoging) |
| 6      | Voldoende: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt maar bieden geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.                                                                                                                                                                                                                      | 0%                       |
| 7      | Goed: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden redelijk veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten.                                                                                                                                                                                                           | 50%                      |
| 8      | Zeer goed: De beantwoording voldoet aan alle minimale benoemde onderwerpen, zijn volledig uitgewerkt en bieden zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat. | 100%                     |

Middels een plan van aanpak dient de aannemer te omschrijven hoe hij omgaat met onderstaande vraagpunten.

### 1 Risicobeheersing

De aanbestedende dienst wil door de inschrijver gevrijwaard worden van de risico's die het werk met zich meebrengt. De inschrijver omschrijft welke voornaamste risico's het werk met zich meebrengt en welke beheersmaatregelen hij treft deze te minimaliseren. Doel: knelpunten voorkomen tijdens uitvoering van werkzaamheden

| Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbestedende dienst |                                                                                                                                  | Max. fictieve korting |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| a                                                                   | Welke top 3 risico's voorziet de inschrijver? En welke beheersmaatregelen worden getroffen om de genoemde risico's te beheersen? | € 25.000,-            |

### 2 Duurzaamheid

De aanbestedende dienst wil van de inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. De inschrijver beschrijft in zijn Plan van Aanpak op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel mogelijk minimaliseert.

Doel: inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden.

| Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbestedende dienst |                                                                                                        | Max. fictieve korting |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| a                                                                   | Wijze waarop CO2-reductie wordt gerealiseerd bij de uitvoering van de werkzaamheden in dit bestek      | € 15.000,-            |
| b                                                                   | Welke maatregelen neemt de inschrijver naast CO2-reductie op het vlak van duurzaamheid in dit project? | € 10.000,-            |

### 3 Communicatie

De aanbestedende dienst wenst van de inschrijver te weten hoe hij zo adequaat en proactief mogelijk met de opdrachtgever communiceert over de werkmethode, en de manier waarop hij eventuele afwijkingen meldt. Daarnaast wenst de aanbestedende dienst te weten hoe de inschrijver communiceert met belanghebbenden (omwonenden, bedrijven, passanten) over de werkzaamheden.

Doel: helder communiceren met opdrachtgever en belanghebbenden.

| Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbestedende dienst |                                                                    | Max. fictieve korting |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| a                                                                   | Hoe wordt de communicatie met de opdrachtgever vormgegeven?        | € 15.000,-            |
| b                                                                   | Hoe wordt de communicatie met overige belanghebbenden vormgegeven? | € 10.000,-            |

### Totaal waarde BPKV criteria

| <b>Criteria</b>                         | <b>Maximaal behaalde fictieve korting/verhoging</b>                                    |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Onderdeel 1                             | € .....,-                                                                              |
| Onderdeel 2                             | € .....,-                                                                              |
| Onderdeel 3                             | € .....,-                                                                              |
| <b>Totaal behaalde fictieve korting</b> | <b>€ .....,-</b>                                                                       |
|                                         |                                                                                        |
| Aanneemsom (conform inschrijvingsstaat) | € .....,-                                                                              |
| <b>Fictieve inschrijvingsom</b>         | <b>€ .....,- (aanneemsom minus totaal behaalde fictieve korting of plus verhoging)</b> |

### Boeteregeling

In aanvulling op paragraaf 6 lid 01 van de UAV 2012 is de aannemer verplicht om alle werkzaamheden, handelingen en/of hogere kwaliteit (ten opzichte van de minimaal geëiste kwaliteit) zoals bij zijn inschrijving en/of in zijn Plan van Aanpak aangeboden/opgenomen uit te voeren zonder aanspraak op verrekening, bijbetaling of schadevergoeding.

Indien de aannemer de in zijn Plan van Aanpak omschreven verplichtingen niet naleeft of er door de directie een tekortkoming wordt geconstateerd, zal per geval een boete opgelegd worden van 10% van de gescoorde fictieve korting.

Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

Verbeurdverklaring van de korting vindt plaats voor iedere afwijking, ongeacht de toerekenbaarheid van de tekortkoming aan de aannemer. Indien het hiervoor bedoelde geval langer dan een etmaal voortduurt of in stand blijft, geschiedt verbeurdverklaring van de korting bij de aanvang van ieder volgend etmaal. Het opleggen van de korting laat het recht van Gemeente Wageningen op schadevergoeding onverlet.