



**Gemeente
Amsterdam**

Definitief
Versie 2
21 september 2021

Aanbestedingsleidraad

Europees Openbare procedure

**Contract AI 2021-0171
Voorbereiding Aanleg Beplantingen**

Europees Openbare procedure

Contract AI 2021-171 Voorbereiding aanleg Beplantingen

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	De aanbesteder en opdrachtgever	5
1.2	Aanbestedings- en contractdocumenten	5
2	Opdrachtbeschrijving	7
2.1	Projectdoelstellingen	7
2.3	Projectlocatie	8
2.4	Stakeholders	8
2.5	Projectcontext	8
2.6	Contractvorm	8
2.8	Omzetgarantie	9
2.9	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	9
3	Aanbestedingsprocedure	12
3.1	Aanbestedingsreglement Werken 2016	12
3.2	Correspondentie	12
3.3	Planning aanbestedingsprocedure	12
3.4	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	13
3.5	Belangenverstrengeling	13
3.6	Mededingingsrecht	14
3.7	Tegemoetkoming kosten inschrijving	14
3.8	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	14
3.9	Intellectueel eigendom	14
3.10	Klachten over de aanbestedingsprocedure	14
3.11	Rechtsbescherming en opschortende termijn	15
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.2	Geschiktheidseisen	17
5	Beoordeling inschrijvingen en gunning	19
5.1	De economisch meest voordelige inschrijving	19
6	Inschrijving	23
6.1	Gestanddoeningstermijn	23
6.2	Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat	24
6.3	Gebruik Inschrijfstaat	24
6.4	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	25
6.5	Referentiewerken	25

Europees Openbare procedure

Contract AI **2021**⁻¹⁷¹ Voorbereiding aanleg Beplantingen

6.6	Beroep bekwaamheid derden	25
6.7	Inschrijven in een samenwerkingsverband	26
6.8	Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	26
6.9	Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel A en B	26

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de aanbestedingsleidraad voor het project Voorbereiding aanleg Beplantingen met kenmerk AI 2021-0171. Deze aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht. In deze aanbestedingsleidraad zijn vervolgens opgenomen de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de planning van de aanbestedingsprocedure, de geschiktheidscriteria, het gunningcriterium, de inschrijvingsvereisten en overige bepalingen voor deze aanbestedingsprocedure.

1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

De opdrachtgever voor deze aanbesteding is de directie Verkeer en Openbare Ruimte (hierna: V&OR), van de gemeente Amsterdam.

Er is een duidelijke splitsing tussen programmeren en voorbereiden. De raamovereenkomst zal ook gebruikt worden door het Ingenieursbureau voor voorbereidende groenwerkzaamheden, aangezien zij veelal de uitvoering van deze projecten begeleid.

1.2 Aanbestedings- en contractdocumenten

Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten welke voor deze aanbestedingsprocedure door de opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld zijn:

- Deze Aanbestedingsleidraad met de volgende bijlagen:
- Bijlage 1 Programma van Eisen
- Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 3 Inschrijfstaat
- Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst kenmerk AI-2021-0171
- Bijlage 5 Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 7 Modelformulier referentiewerken
- Bijlage 8 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
- Bijlage 9 Model verklaring derden

- Bijlage 10 Bepalingen Amsterdam (BA) gebaseerd op De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 versie juli 2013
- Bijlage 11 Evaluatie Werkproces: aanbevelingen toekomst
- Bijlage 12 Afwegingskader voor renovatie plantvakken

Contractdocumenten

De contractdocumenten waarin de rechten en verplichtingen voor de partijen worden vastgesteld zijn vermeld in art. 2 van de concept raamovereenkomst.

2 Opdrachtbeschrijving

De beplantingsvakken in de openbare ruimte in de gemeente Amsterdam zijn eens in de zoveel tijd toe aan renovatie, vervanging of aanpassing. V&OR zoekt naar aanleiding van haar NEN-inspecties, herinrichting, vervanging en klimaat adaptieve aanpassingen een partij die de uitkomsten vertaalt voor de komende groeiseizoenen naar deelopdrachten voor de aanleg van beplantingen.

Voor de voorbereiding van aan te pakken beplantingsvakken heeft de Gemeente op dit moment geen (stadsbrede) raamovereenkomst(en). De Gemeente is daarom op zoek naar een marktpartij die de gemeentelijke organisatie zo veel mogelijk ontzorgt op het gebied van programmering en de voorbereiding van vervanging of vernieuwing van beplantingsvakken fungeert als “verlengstuk” van beheer.

2.1 Projectdoelstellingen

De nieuw af te sluiten raamovereenkomst met één partij die de Gemeente Amsterdam gedurende 2 jaar en bij verlenging van 2 x 1 jaar, maximaal 4 jaar zal ontzorgen op het gebied van de programmering en de voorbereiding van het groot onderhoud beplantingsvakken, zal ervoor zorgen dat de Gemeente deze dienst op een rechtmatige en doelmatige wijze zal inkopen

2.2 Te leveren diensten

De scope van de Aanbesteding betreft op hoofdlijnen:

Programmering van <<>>:

- Analyseren selectie te vervangen beplantingsvakken;
- Door ontwikkelen van het afwegingskader voor renovatie plantvakken (bijlage 12). Er gebeurt nog een hoop qua organisatie in Amsterdam en dat heeft invloed op het afwegingskader;
- Het omzetten van de NEN-uitslag in leesbare kaarten. Het loslaten van statistische berekeningen op de data (waar zitten nu de relatief de meeste slechtst plekken in de stad). Het inlezen en verwerken van databestanden (ook bestanden van Ruimte & Duurzaamheid, Ingenieursbureau bijvoorbeeld m.b.t. onder meer hydrologie);
- Nadat de NEN-uitslag is verstrekt, ter plaatse kijken wat de situatie is, “de maatregeltoets”. Daarbij bepalen wat het probleem ter plekke is en hoe dat kan worden opgelost. Opdrachtnemer moet door de stad fietsen, foto’s maken, misschien wel onder meer een grondboor in de grond steken;
- Het opstellen voor en voorleggen van concept producten aan diverse partijen zoals onder meer Ruimte & Duurzaamheid, Stadswerken, programmamanagers Fysiek, Gebiedsbeheerders;

- Aanschuiven bij andere projectgroepen als het gaat om wat grotere (integrale) opgaven;
- Het aantakken aan en input leveren voor bewonersparticipatietrajecten.

Voorbereiding uitvoering van:

- Opstellen van ontwerpen/beplantingsplannen van groenvakken
- Voorbereiden van de deelopdrachten in Excel;
- Doorvoeren van de deelopdrachten in OMOP.nl
- Uitvoeren van Directie & Toezicht in geval van te weinig capaciteit bij opdrachtgever.

In het Programma van Eisen (Bijlage 1) is een gedetailleerde omschrijving van de te leveren diensten en de daaraan gestelde Eisen opgenomen.

2.3 Projectlocatie

De beplantingsvakken liggen verspreid over verschillende locaties in de toegankelijke openbare ruimte binnen de Gemeente Amsterdam, het grondgebied Weesp, het Amsterdamse Bos, en het beheergebied Ouder-Amstel.

2.4 Stakeholders

Bewoners en bedrijven, overige diensten gemeente Amsterdam t.a.v. onder meer vergunningen en Opdrachtgever.

2.5 Projectcontext

Deze aanbesteding is een vervolg op een pilot. In de pilot heeft de gemeente samen met een ingenieursbureau, op het gebied van groen, de renovatie van plantvakken opgepakt met de informatie die beschikbaar kwam vanuit de NEN-inspectie. Deze inspectie (1/3 van de stad elk jaar) zou namelijk de start kunnen zijn van een doorlopend proces van renovatie van het openbaar groen, gebaseerd op de staat van de vakken in de stad. De pilot heeft afgelopen jaar geresulteerd in een concept afwegingskader (zie bijlage). Vanuit dit afwegingskader zijn inventarisaties en beplantingsplannen opgesteld waarvan er afgelopen plantseizoen inmiddels ruim 100 vakken zijn gerenoveerd (in de stadsdelen Noord, Zuidoost en Nieuw-West). Dit wordt in deze aanbesteding overgenomen als Programma van Eisen (bijlage 1) aangevuld met Evaluatie werkproces (zie bijlage 11).

2.6 Contractvorm

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht één Opdrachtnemer te contracteren door middel van een Raamovereenkomst.

Op de Raamovereenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden van toepassing:
Bepalingen Amsterdam (BA) op De Nieuwe regeling (DNR) 2011 (bijlage 10).

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

De overeenkomst zal naar verwachting ingaan op 21 januari 2022 en heeft een initiële looptijd van 2 jaar. Hierna kan de overeenkomst tweemaal met één jaar eenzijdig verlengd worden door de gemeente Amsterdam.

2.6 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit ook een Wachtkamerovereenkomst met nummer 2 (Reserve) uit de Aanbesteding. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan Reserve.

Deze nieuwe Opdrachtnemer zal de uitvoering na inroepen van de wachtkamerovereenkomst op een redelijke termijn moeten aanvangen.

De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 8 maanden.

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

De Wachtkamerovereenkomst is opgenomen in Bijlage van deze Gunningsleidraad.

2.8 Omzetgarantie

De opdrachtgever garandeert binnen de initiële looptijd van deze raamovereenkomst verschillende deelopdrachten te verstrekken met een gezamenlijke waarde van minimaal € 62.500,- exclusief BTW.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst (de gezamenlijke waarde van de deelopdrachten gedurende de gehele looptijd inclusief alle benoemde verlengingsopties) bedraagt maximaal € 2.000.000,- exclusief BTW. Aan de maximum omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

2.9 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

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

2.9.1 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

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

De BIO is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de overeenkomst. Door het indienen van een aanmelding verklaart de inschrijver (i) kennis te hebben genomen van de BIO en (ii) akkoord te zijn met de BIO, (iii) in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het op grond van de BIO op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten overeenkomst, en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van de gemeente gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

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

2.9.2 Prestatiemeten

Prestatiemeten betreft het meten van de houding en het gedrag in de samenwerking tussen de gemeente en de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht. De gemeente heeft met een aantal andere opdrachtgevers in de publieke sector een gemeenschappelijke vragenlijst ontwikkeld in het kader van een uniform landelijk systeem voor prestatiemeten. Het doel van deze vragenlijst is de houding en het gedrag van zowel de gemeente als opdrachtnemer op een transparante en eenduidige wijze te meten. De algemene spelregels rondom prestatiemeten zijn

na te lezen op de website <https://www.amsterdam.nl/ingenieursbureau/onze-manier-werken/prestatietmeten/>.

2.9.3 Duurzaamheid

Het Amsterdamse duurzaamheidsbeleid is verwoord in "de Agenda Duurzaamheid". De pijlers richten zich op duurzame innovatie, circulaire economie, materialen en consumenten, klimaat en energie en mobiliteit. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/duurzaam.

2.9.4 Social Return

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

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

Het Bureau Social Return

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

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement Werken 2016

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

3.2 Correspondentie

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

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

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

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

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

<i>Onderdeel</i>	<i>Datum / tijdstip</i>
Publicatie aanbesteding op TenderNed	Zie TenderNed
Vragenronde: Termijn voor het inbrengen van vragen ten behoeve van de nadere inlichtingen	26 oktober 2021
Publicatie Nota van inlichtingen	2 november 2021
Termijn tot het indienen van een inschrijving	23 november 2021 tot 14.00 uur

Publicatie gunningsbeslissing en start opschortende termijn 21 dagen	17 december 2021
Opdrachtverstrekking	21 januari 2022

3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Geïnteresseerde ondernemers hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend. De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen zal uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden gepubliceerd via TenderNed.

Indien een ondernemer het niet eens is met een artikel in de overeenkomst en of de algemene inkoopvoorwaarden dan kan hij gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De opdrachtgever beoordeelt dit alternatief en maakt een antwoord bekend in de nota van inlichtingen.

3.5 Belangenverstrengeling

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

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

Voor deze aanbesteding geldt dat één van de mogelijke inschrijvers van de procedure, Eelerwoude, betrokken is geweest in de pilotfase.

Eelerwoude heeft het afwegingskader verbeterd in de pilot en de evaluatie van de pilot opgesteld. Om een gelijkwaardig (kennis)speelveld te creëren deelt de gemeente alle relevante informatie en -documentatie beschikbaar gesteld die in het kader van en naar aanleiding van de pilot zijn verzameld. Deze informatie is verwerkt in de aanbestedingsdocumenten en de bijlage Bijlage 11 Evaluatie Werkproces: aanbevelingen toekomst

3.6 Mededingingsrecht

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

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

3.7 Tegemoetkoming kosten inschrijving

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

3.8 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

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

3.9 Intellectueel eigendom

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

3.10 Klachten over de aanbestedingsprocedure

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

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

3.11 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Een kort geding naar aanleiding van het zich niet kunnen verenigen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de opdrachtgever op klachten van inschrijver, dient binnen de termijn voor het indienen van de inschrijving aanhangig te zijn gemaakt bij de rechter te Amsterdam.

De gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 6). Indien de inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1.1 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De Gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat daarom binnen Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Uitgangspunt voor de Gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/

De BIO is van toepassing op het handelen van de gemeente gedurende en na deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan kennis te hebben genomen van de BIO en in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het eventueel tussentijds screenen van de onderneming gedurende de looptijd van de overeenkomst. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

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

4.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.3 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2.1 Financieel-economische draagkracht

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

4.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging

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

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- Een hoveniersopleiding diploma of een diploma van een hogere opleiding tuin en landschapsinrichting.

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaten en diploma's. In het geval dat afzonderlijke certificaten en diploma's worden overlegd moeten deze certificaten en diploma's gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de

inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan de gevraagde certificaten. De inschrijver levert op verzoek van de aanbesteder binnen 7 dagen een kopie van de certificaten en diploma's als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

4.2.3 Technische bekwaamheid kerncompetentie A

Kerncompetentie A

De inschrijver dient te beschikken over voldoende ervaring en capaciteit op het gebied van het voorbereiden van groot onderhoud groen m.b.t. het opstellen van groenontwerpen en beplantingsplannen.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels een referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen drie jaar een opdracht heeft uitgevoerd met betrekking tot de voorbereiding van groot onderhoud (herinrichting of vervanging) beplantingsvakken in de openbare ruimte met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- a) De opdrachtwaarde van het referentieproject dient tenminste € 40.000,- per jaar exclusief btw te bedragen; of het aantal beplantingsvakken bedraagt tenminste 30 per jaar
- b) Het referentieproject dient op het moment van Inschrijving opgeleverd te zijn en naar tevredenheid van de opdrachtgever en binnen de overeengekomen termijn zijn uitgevoerd.

Voor elk referentiewerk geldt dat een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

5.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief btw) minus de meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen A t/m B.

Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijvingssom) – (Meerwaarde kwaliteitsonderdelen A t/m B)

De totale maximale meerwaarde van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 100.000,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen meerwaarde per kwaliteitsonderdeel:

	Kwaliteitsonderdeel	% van maximale meerwaarde	Maximale meerwaarde
A	Borgen van het afwegingskader door kennis en kunde.	75 %	€ 75.000,-
B	Inspelen óp de evaluatie werkproces: aanbevelingen voor de toekomst	25 %	€ 25.000,-

De samenstelling van de beoordelingscommissie, bestaande uit 3 personen, is als volgt:

- Categoriemanager Asset Groen
- Groen beleidsadviseur
- Contractmanager

De beoordelingscommissie kent per inschrijving aan elk kwaliteitsonderdeel beschreven in een Plan van Aanpak (PvA) op basis van de beoordelingscriteria een score toe op een schaal van 1 tot 5 zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingssom. Een score voor een kwaliteitsonderdeel wordt afgerond op een heel cijfer. Tussengeschoren worden niet toegekend. Een door de beoordelingscommissie toegekend beoordelingscijfer per Plan van Aanpak voor een kwaliteitsonderdeel betreft telkens een resultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting per kwaliteitsonderdeel. De tabel waardering meerwaarde is van toepassing op alle kwaliteitsonderdelen.

Waardering meerwaarde	Toelichting	Score in percentages
Zeer veel (score 5)	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk, concreet, goed en SMAR(T) onderbouwd. Er wordt een duidelijke meerwaarde beschreven ten opzichte van de minimaal te behandelen onderdelen van het kwaliteitscriterium. Inschrijver laat zien een excellente deskundige te zijn op het betreffende kwaliteitscriterium.	100%
Veel (score 4)	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan het doel van Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk, concreet en goed onderbouwd. De minimaal te behandelen onderdelen van het kwaliteitscriterium worden goed behandeld.	75%
Voldoende (score 3)	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan het doel van Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk en concreet. De minimaal te behandelen onderdelen van het kwaliteitscriterium worden adequaat behandeld.	50%
Minimaal (score 2)	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in beperkte mate aan het doel van Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is beperkt duidelijk en concreet. De minimaal te behandelen onderdelen van het kwaliteitscriterium worden matig behandeld.	25%
Geen (score 1)	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is niet volledig duidelijk en concreet en/of irrelevant. De minimaal te behandelen onderdelen van het kwaliteitscriterium worden onvoldoende behandeld.	0%

De totale fictieve korting per inschrijving volgt uit de som van de fictieve kortingen van alle kwaliteitsonderdelen.

Gelijke score

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke fictieve inschrijvingsom hebben, dan zal de onderlinge rangorde als volgt worden bepaald:

1. De inschrijving die wordt geacht de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te zijn, is degene met de hoogste score voor het Plan van Aanpak.
2. De inschrijver met de hoogste score voor het Plan van Aanpak onderdeel A

3. De inschrijver met de hoogste score voor het Plan van Aanpak onderdeel B
4. De inschrijving met de laagste prijs.
5. Indien na deze stappen nog geen onderscheid kan worden gemaakt, dan bepaalt het lot welke inschrijver wordt geacht de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te hebben gedaan.

Loting

Indien loting plaats zal vinden om de gunning mogelijk te maken, is de loting toegankelijk voor de inschrijvende partijen. Een inschrijvende partij zal zich hier te zijner tijd voor moeten aanmelden. Aanmelding voor aanwezigheid bij de loting wordt bekend gemaakt via de berichtenmodule op TenderNed.

Met de eerstvolgende Inschrijver op de ranglijst na de winnaar wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

5.2 Beoordelingscriterium A: Borgen van het afwegingskader door kennis en kunde.

Doelstelling

Het optimaal toepassen van het afwegingskader (bijlage 12).

Om inzicht te krijgen hoe de Opdrachtnemer met zijn aanpak **het optimaal toepassen van het afwegingskader** kan realiseren vraagt de Opdrachtgever om in een Plan van Aanpak (conform paragraaf 6.9) duidelijk te maken welke maatregelen genomen worden om op een gestructureerde en structurele wijze het groenbeleid toe te passen binnen het groot onderhoud

Minimaal te behandelen onderwerpen

Bij de beoordeling van het Plan van Aanpak borgen van het afwegingskader door kennis en kunde. Zal de beoordelingscommissie ten minste de volgende onderwerpen betrekken en de mate waarin deze in meerwaarde tot uiting komt:

- De wijze waarop inschrijver aantoont dat zijn ruime ervaring van in het dagelijks beheer van openbaar groen en het opstellen van beheerplannen (voorbeeldprojecten) bijdraagt aan het optimaal toepassen van het afwegingskader;
- De wijze waarop inschrijver aantoont dat zijn uitgebreide soortenkennis van beplanting beschikt voor openbaar groen en hun groeiwijzen bijdraagt aan het optimaal toepassen van het afwegingskader;
- De wijze waarop inschrijver aantoont dat zijn organisatiestructuur en beoogde sleutelfunctionarissen aansluiten op de opdracht;
- De wijze waarop inschrijver aantoont dat de hoeveelheid jaren dat personeel ervaring heeft met werken aan ontwerpen openbaar groen in grootstedelijk gebied bijdraagt aan het optimaal toepassen van het afwegingskader;

- De wijze waarop inschrijver aantoont dat de hoeveelheid jaren dat personeel ervaring heeft met directievoering en toezicht als het gaat om aanleg van openbaar groen bijdraagt aan het optimaal toepassen van het afwegingskader;
- De wijze waarop inschrijver aantoont dat zijn kennis van bodemkunde, bodemchemie en hydrologie als het gaat om samenhang met en effect op beplanting bijdraagt aan het optimaal toepassen van het afwegingskader;
- Wat ziet de opdrachtnemer als mogelijke beheersmaatregelen voor de borging van het afwegingskader.

5.3 Beoordelingscriterium B: Inspelen óp de evaluatie werkproces: aanbevelingen toekomst

Doelstelling

Het verbeteren van de werkprocessen rondom de voorbereiding van de aanleg van beplantingsvakken

Om inzicht te krijgen hoe de Opdrachtnemer het verbeteren van de werkprocessen rondom de voorbereiding van de aanleg van beplantingsvakken kan realiseren vraagt de Opdrachtgever aan de inschrijver om in een Plan van Aanpak zijn visie op het "Inspelen óp de evaluatie werkproces: aanbevelingen toekomst" te beschrijven conform paragraaf 6.9.

Minimaal te behandelen onderwerpen

Bij de beoordeling van het Plan van Aanpak "Inspelen óp de evaluatie werkproces: aanbevelingen toekomst" van kwaliteitsonderdeel B zal de beoordelingscommissie ten minste de volgende onderwerpen betrekken en de mate waarin deze in meerwaarde tot uiting komen:

- De wijze waarop inschrijver aantoont te beschikken over capaciteit en efficiëntie met betrekking tot het kunnen verwerken van digitale data uit diverse bronnen;
- De wijze waarop inschrijver aantoont te beschikken over analytisch vermogen om diverse (digitale) data te beoordelen in combinatie met vakinhoudelijke kennis van aanleg van openbaar groen alsmede beleidsdoelstellingen;
- De wijze waarop inschrijver aantoont voorstellen/adviezen helder te kunnen weergeven en helder te kunnen communiceren met diverse partijen;
- De wijze waarop inschrijver aantoont in staat te zijn het proces van ontvangst (ruwe) data tot en met uitvoering van aanleg (rekening houdend met de seizoenen) strak en efficiënt aan te sturen;
- Beschrijving van structurele aanpak om te komen van (ruwe) locatie-data tot en met toezicht op uitvoering aanleg (inclusief toe te passen softwareprogramma's voor ondersteuning);
- Mate van flexibiliteit voor inspelen op nieuw beleid, nieuwe organisatiestructuren en nieuwe werkprocessen.

Hoe meer inschrijver aannemelijk maakt in staat te zijn om met SMART oplossingen te komen die bijdragen aan het verbeteren van de onderdelen die uit de evaluatie (zie bijlage 11) naar voren zijn gekomen, hoe beter de aanbesteder dit waardeert

6 Inschrijving

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

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

De inschrijvers moeten bij hun inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. Inschrijvingsbiljet (bijlage 2)
2. Inschrijfstaat (bijlage 3)
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 6)
4. Referentiewerken (bijlage 7)
5. Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing) (bijlage 9)
6. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (bijlage 8)
7. Plan van Aanpak Borgen van het afwegingskader door kennis en kunde.
8. Plan van Aanpak Inspelen óp de evaluatie werkproces: aanbevelingen toekomst

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen bedoeld in de artikelen 2.13.9 en 2.21.5 van het ARW 2016 alsmede de verduidelijking van de inschrijving volgens artikel 2.33.1 van het ARW 2016 uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

Het gaat om de volgende bewijsmiddelen:

1. Gedragsverklaring aanbesteding (niet ouder dan 24 maanden)
2. Verklaring belastingdienst: 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' (niet ouder dan 6 maanden)

6.1 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken. De aanbesteder stelt deze termijn om tot een zorgvuldige beoordeling van de kwaliteitsonderdelen te kunnen komen.

6.2 Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat

De inschrijving is voorzien van een inschrijvingsbiljet met de gegevens conform art. 2.25.2 van het ARW 2016 volgens het format in bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad.

Bij de inschrijving dient de inschrijver de inschrijfstaat waaruit de opbouw van de inschrijvingssom blijkt, in te dienen volgens het format in (bijlage 3) van deze aanbestedingsleidraad. De inschrijvingssom zoals deze is vermeld op de inschrijfstaat dient overeen te komen met de inschrijvingssom op het inschrijvingsbiljet.

De op de inschrijfstaat op te nemen bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van het werk.

6.3 Gebruik Inschrijfstaat

In Bijlage 3 treft u de inschrijfstaat.

Voor de voorbereiding aanleg beplantingen worden vastgestelde eenheidsprijzen gehanteerd en uitgevraagd in de inschrijfstaat (bijlage 3).

Hieronder wordt uitgelegd hoe de inschrijfstaat ingevuld dient te worden.

Inschrijvers dienen alle gevraagde eenheidsprijzen en de overige gevraagde informatie (geel gearceerde velden) volledig in te vullen met gebruikmaking van de betreffende inschrijfstaat. De in te dienen pdf-versie van de inschrijfstaat dient door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekend te worden en ingediend te worden via TenderNed.

Voor de op te geven eenheidsprijzen gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven eenheidsprijzen mogen niet abnormaal laag zijn.
- Inschrijver dient alle in te vullen eenheidsprijzen in euro's en exclusief btw in te vullen;
- Inschrijver dient alle posten af te prijzen met eenheidsprijzen.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om met negatieve eenheidsprijzen in te schrijven;

In de prijzen dienen alle te verrekenen kosten voor het uitvoeren van de werkzaamheden te zijn opgenomen. Bijkomende kosten voor reguliere werkzaamheden die niet in de tarieven zijn opgenomen komen niet voor vergoeding in aanmerking.

In de inschrijfstaat wordt per post gerefereerd aan de betreffende werkzaamheden zoals omschreven in het PvE (bijlage 1), waarbij is uitgegaan van de initiële contractperiode van 2 jaar. De indicatieve hoeveelheden zijn gebaseerd op werkzaamheden per jaar.

6.4 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de inschrijver het UEA (bijlage 6) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

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

6.5 Referentiewerken

De inschrijver dient bij zijn inschrijving maximaal 1 referentiewerk volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 7) in. Het is toegestaan eenzelfde referentiewerk voor het aantonen van meerdere kerncompetenties in te dienen. Op het modelformulier dient de inschrijver aan te geven op welke geschiktheidseis(en) het referentiewerk betrekking heeft.

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

6.6 Beroep bekwaamheid derden

Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij inschrijving aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde de bijgevoegde modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer (bijlage 9). Het wijzigen en/ of afstoten van een door inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

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

6.7 Inschrijven in een samenwerkingsverband

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

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

6.8 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage 8 van deze aanbestedingsleidraad toe te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

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

6.9 Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel A en B

De inschrijver levert één Plan van Aanpak conform paragrafen 5.2 en 5.3.

Het Plan van Aanpak voor kwaliteitsonderdeel A beslaat maximaal 4 pagina's (eenzijdig) A4 en voor kwaliteitsonderdeel B maximaal 4 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt. Dit aantal is exclusief eventuele bijlagen, voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen/ tabbladen, colofon en achterblad.

Als niet aan deze bovenstaande lay-out eisen wordt voldaan, kan de ingediende inschrijving door de Aanbestedder ter zijde worden gelegd, waarmee de inschrijving niet wordt beoordeeld door de Aanbestedder. Vermeldingen boven de maximale omvang worden buiten beschouwing gelaten.

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

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;

4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdsgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.