Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort

Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van

Onderhoud van kruidenrijk gras en watergangen gebied Oost in de gemeente Amersfoort

Waterschap Vallei en Veluwe en gemeente Amersfoort

TenderNedkenmerk: 380673

Datum: 20 oktober 2022



INHOUDSOPGAVE

1 BEGRIPPENLIJST 4

2 ALGEMENE INFORMATIE 5

2.1 INLEIDING 5
2.2 DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT 5

3 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT 6

3.1 KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT 6
3.2 VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT 6
3.3 UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING 7
3.4 EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING 7
3.5 PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS 8
3.6 KLACHTENREGELING 8
3.7 WACHTKAMEROVEREENKOMST 8

4 PROCEDURE 9

4.1 TIJDSCHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE 9
4.2 NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING 9
4.3 VRAGENRONDE 9
4.4 VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE 10
4.5 ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN 10

5 UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE 11

5.1 GEHEIMHOUDING 11
5.2 TAAL 11
5.3 VERGOEDING VAN KOSTEN 11
5.4 VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE 11
5.5 INDIENING INSCHRIJVINGEN 11
5.6 WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN 12

6 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 13

6.1 BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN 13
6.2 UITSLUITINGSGRONDEN 13
6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden 13
6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden 14
6.2.3 Verschoning 15
6.2.4 Bewijsstukken 15
6.3 GESCHIKTHEIDSEISEN 16
6.3.1 Financiële en economische draagkracht 16
6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's 16
6.4 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID 16
6.4.1 Referentie 16
6.4.2 Kwaliteitsborging 17
6.4.3 Veiligheidsborging 17
6.4.4 Duurzaamheid (milieu) 17
6.4.5 Beroepsbevoegdheid 18
6.5 BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT 18
6.6 VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING 20
6.6.1 Eénmaal inschrijven 20
6.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring 20
6.6.3 Combinaties 21
6.6.4 Inzet onderaannemers 21
6.6.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid 22
6.7 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) 22

7 WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN 24

7.1 STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN 24
7.2 GUNNINGSCRITERIUM 25
7.3 BEOORDELINGSMETHODIEK 25
7.3.1 Gunningscriterium 'prijs' 25
7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit' 25
7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding 28
7.4 GUNNINGSBESLISSING 28
7.5 DEFINITIEVE GUNNING 29
7.6 STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE 29

8 PROGRAMMA VAN WENSEN 30

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Inkoopvoorwaarden
Bijlage D	Concerngarantieverklaring
Bijlage E	Concept overeenkomst
Bijlage F	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage G	Concept dataleveringsovereenkomst
Bijlage H	Bestek AME3722001 Beheer kruidenrijk gras en watergangen Oost, inclusief inschrijvingsbiljet, inschrijfstaat en bijbehorende tekeningen
Bijlage I	Prijs kwaliteitstabel Onderhoud kruidenrijk gras en watergangen
Bijlage J	Invultabel Brandstofgebruik lichte motorvoertuigen
Bijlage K	Gedragscode soortbescherming gemeenten
Bijlage K1	Invuldocument Ecologisch werkprotocol
Bijlage K2	Bijlagen bij Ecologische werkprotocollen Waterschap Vallei en Veluwe
Bijlage K3	Amersfoortse Lijst 2020 – beschermde planten en dieren
Bijlage K4	EWP 1. Schonen en maaien van watergangen en wateren WVV
Bijlage K5	EWP 4. Onderhoud keringen en duikers + herprofilering oevers en kaden WVV
Bijlage K6	EWP 5. Snoeien afzetten en dunnen van houtige beplanting WVV
Bijlage L	Beoordelingsformulier Past Performance

1 Begrippenlijst

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.
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
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	Leverancier/dienstverlener/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
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 inschrijverzijn 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.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
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.

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

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van Onderhoud van kruidenrijk gras en watergangen gebied Oost in de gemeente Amersfoort met TenderNed kenmerk 380673. 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.

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord 2022-2026 is “Goed leven binnen de grenzen van de aarde” een van de uitgangpunten. Het college verwoordt dit als volgt: “Doordat we in onze samenleving meer nemen dan de aarde ons kan geven, worden steeds meer grenzen van onze planeet bereikt. Voorbeelden hiervan zijn de opwarming van de aarde en het verlies van soortenrijkdom. Herstel is mogelijk als we binnen de grenzen blijven van wat de aarde aankan. Zo blijft onze planeet ook in de toekomst een veilige plek voor mens en dier. Wij willen als goed rentmeester de aarde doorgeven aan de volgende generaties.”
Dit uitgangspunt wordt concreet met de ambitie om te komen tot 100% CO2neutraal en 100% circulair inkopen. Wij vertalen deze doelstelling in het brede plan van aanpak Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeverschap en Inkopen. Want duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen 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 duurzaamheidambities te realiseren. Deze ambities hebben dus onder andere betrekking op het drastisch 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 duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in de gunningscriteria.

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amersfoort.
Postbus 4000, 3800 EA Amersfoort
Stadhuisplein 1, 3811 LM Amersfoort
033 - 469 5111
en
College van Dijkgraaf en Heemraden waterschap Vallei en Veluwe
Steenbokstraat 10
Postbus 4142
7320 AC Apeldoorn

De gemeente Amersfoort treedt in het kader van deze aanbesteding op als penvoerder.

Omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit het onderhoud van kruidenrijk gras en watergangen aan de Oost kant van de gemeente Amersfoort
Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

a. Maaien bermen en grasvelden
b. Begrazen bermen en grasvelden
c. Uitmaaien watergangen
d. Verwerken van maaisel
e. Bijkomende werkzaamheden
f. Faciliteren bij bewonersinitiatieven, zelfbeheer, hooien door derden e.d.

Voor deze aanbesteding geldt een bodembedrag van € 475.000,= excl. BTW. Inschrijvingen met een inschrijfbedrag onder het bodembedrag worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Soort overeenkomst

De gemeente wil een overeenkomst aangaan voor de duur van 2 jaar met de optie tot verlenging van 1 maal 1 jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 maart 2023.

Gevolgde Procedure

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

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit is in hoofdstuk 7 nader uitgewerkt.

3.2 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden ARVODI 2018 en de conceptovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd.

Na gunning wordt de conceptovereenkomst, 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.
Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding

a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reisuren, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies.
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. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
f. Varianten worden niet geaccepteerd.

3.4 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, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
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 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.

3.5 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 Justitie[1] 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.

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende:

Dataleveringsovereenkomst
Zowel de gemeente als de opdrachtnemer zijn gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een dataleveringsovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. De dataleveringsovereenkomst is als Bijlage H in TenderNed geüpload.

3.6 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1.

3.7 Wachtkamerovereenkomst

Er wordt met de nummer 2 in de rangorde een wachtkamerovereenkomst gesloten. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst de overeenkomst wordt beëindigd, ongeacht de reden hiertoe, wordt de wachtkamerovereenkomst met de betreffende aanbieder omgezet in de overeenkomst Kruidenrijk gras en watergangen gebied Oost. Alle voorwaarden zoals opgenomen in de overeenkomst zijn eveneens van toepassing op de wachtkamerovereenkomst.

[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)

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	**Datum, tijdstip**
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	20 oktober 2022
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de nota van inlichtingen	Uiterlijk 3 november 2022, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen	17 november 2022
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	2 december 2022 om 12.00 uur
Opening kluis TenderNed	2 december 2022 na 12:05
Gunningsbeslissing	15 december 2022
Definitieve gunning	12 januari 2023
Start overeenkomst	1 maart 2023

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

4.2 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 5.5. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 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 laatste nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

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 laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen geven op de

aanbestedingsdocumenten en leiden tot aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

4.4 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd 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.

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien 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 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 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.

5.2 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.

5.3 Vergoeding van kosten

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

5.4 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.
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 (BKPV-beloften).

5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 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 Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, 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.

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. 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, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

6 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.

6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 en 6.2.4
Format Referentie(s) per referentie, incl. van toepassing zijnde passage(s) van bestek/werkomschrijving van een referentieopdracht per referentie	Zie 6.4.1
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet	Zie bijlage H
Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsstaat	Zie bijlage H
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5
Plan van Aanpak	Zie hoofdstuk 7 en 8

6.2 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.

6.2.1 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 privé-sector;
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.

6.2.2 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. 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;
e. 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;
f. 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;
g. 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;
h. 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.

6.2.3 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 als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 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.

6.2.4 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 op TenderNed gepubliceerd.

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 van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- 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

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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 kan 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 kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

6.4.1 Referentie

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van onderhoud kruidachtige vegetaties en watergangen inclusief de noodzakelijke ecologische inventarisaties en inspecties.
Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kern competenties:

1. Inventariseren en registreren Flora en Fauna door een ecologisch deskundige die voldoet aan de RVO-eisen van 500 are per kalenderjaar;
   Bewijsmiddel: Een ingevuld formulier B 'Format Referentie' en de van toepassing zijnde passages van het bestek / de werkomschrijving van de betreffende referentieopdracht.
2. Ecologisch maaien en ruimen van 5.000 are kruidachtigen per kalenderjaar;
   Bewijsmiddel: Een ingevuld formulier B 'Format Referentie' en de van toepassing zijnde passages van het bestek / de werkomschrijving van de betreffende referentieopdracht.
3. Ecologisch maaien en ruimen van 25.000 m watergangen per kalenderjaar.
   Bewijsmiddel: Een ingevuld formulier B 'Format Referentie' en de van toepassing zijnde passages van het bestek / de werkomschrijving van de betreffende referentieopdracht.

Om te bepalen of u bekwaam bent de opdracht naar behoren uit te voeren, vragen wij u om een (1) referentie per kerncompetentie.

Referenties dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Hebben plaats gevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren;
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar naar tevredenheid van de opdrachtgever de competentie heeft verricht.

Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

De referenties dienen bij inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage B) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd. Daarnaast dient u per referentie de van toepassing zijnde passages van het bestek van betreffende referentieopdracht, waaruit onlosmakelijk blijkt dat u aan de kerncompetentie betreffende deze referentie voldoet, toe te voegen.

6.4.2 Kwaliteitsborging

De gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001: 2015 of minimaal gelijkwaardig.
In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.
De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.4.3 Veiligheidsborging

De gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens VCA*, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA*, of minimaal gelijkwaardig.
In het geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.
De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het certificaat als bewijs.

6.4.4 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) EMAS-milieuverklaring e) B-corporation certificaat f) 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: • 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.

Inschrijver dient te onderbouwen en aan te tonen dat van gelijkwaardigheid sprake is. De gemeente zal aan de hand van de informatie bij de inschrijving hierop toetsen.
In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.4.5 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Gegadigde dient dit aan te tonen door bij aanvraag tot deelname een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van aanvraag tot deelname) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de aanvraag tot inschrijvingsdocumenten ondertekend.

6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de ‘bouwblokkenmethode’. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

[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).

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, waarbij geldt dat dit ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier mag zijn. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

Een voorbeeld
Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €400.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 5% van de €400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-.
De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):

1. *Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
2. *Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
3. *Iemand met een WW-uitkering voor een jaar full-time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; etc.*

Opdrachtnemer is verantwoordelijk
De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: socialreturn@amersfoort.nl.

Het proces vóór gunning
Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

Het proces na gunning
De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtgever een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachtte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtgever ‘maatschappelijke activiteiten’ worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website: http://www.amersfoort.nl/socialreturn, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

Schema Bouwblokken

Soort kandidaat / bouwblok	**Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)**
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafspraak	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000
Leeftijdstoeslag 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld • inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers[2] en Sociale Werkvoorzieningen, • delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, • hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur
Eenmalige bonus	**Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen**
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.6.1 Eénmaal inschrijven

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

6.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven.

[2] De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

6.6.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

6.6.4 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.

Verschillende 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.

6.6.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

6.7 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.

Inschrijvers dienen 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.

7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen geschiedt separaat per perceel en 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. 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. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

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

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. 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. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, 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. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(’s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium

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 en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

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.

7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente per perceel de "beste prijs-kwaliteitsverhouding". Beoordeeld wordt op basis van een systeem met fictieve kortingen.

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit het ingevulde inschrijvingsbiljet met bijbehorende inschrijfstaat van het bestek.

7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen A en B zijn fictieve kortingen te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 8 is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

De kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande subcriteria en bijbehorende maximale fictieve kortingen:

Criterium	Subcriterium	Maximale fictieve korting
A1. Biodiversiteit	A.1. Verhogen ontwikkelingsfase R en H1	**€ 40.000,=**
	Ten opzichte van 0-meting 2023 is eind 2024 minimaal 25% van de oppervlakte fase R en H1 ontwikkeld naar H2 (of H3) en de oppervlakte H3 minimaal gelijkblijvend	€ 20.000,=
	Ten opzichte van 0-meting 2023 is eind 2024 minimaal 50% van de oppervlakte fase R en H1 ontwikkeld naar H2 (of H3) en de oppervlakte H3 minimaal gelijkblijvend	€ 40.000,=
A2. Biodiversiteit	A.2. Verhogen ontwikkelingsfase H2	**€ 40.000,=**
	Ten opzichte van 0-meting 2023 is eind 2024 95% van de oppervlakte gelijkblijvend en 5% doorontwikkeld naar H3 en de oppervlakte H3 minimaal gelijkblijvend	€ 20.000,=
	Ten opzichte van 0-meting 2023 is eind 2024 90% van de oppervlakte gelijkblijvend en 10% doorontwikkeld naar H3 en de oppervlakte H3 minimaal gelijkblijvend	€ 40.000,=
A3. Biodiversiteit	A.3. Verhogen biodiversiteit R en H1	**€ 25.000,=**
	Score -50 %	€ -12.500,=
	Score 0 %	€ 0
	Score 50%	€ 12.500,=
	Score 100 %	€ 25.000,=
A4. Biodiversiteit	A.4. Verhogen biodiversiteit H2	**€ 25.000,=**
	Score -50 %	€ -12.500,=
	Score 0 %	€ 0
	Score 50%	€ 12.500,=
	Score 100 %	€ 25.000,=
B1. Duurzaamheid	Te gebruiken brandstof	**€ 20.000,=**
B2. Vrijgekomen materialen	B.2. Hergebruik vrijgekomen materialen	**€ 20.000,=**
	Score -50 %	€ -10.000,=
	Score 0 %	€ 0
	Score 50%	€ 10.000,=
	Score 100 %	€ 20.000,=
Totaal		**€ 170.000,=**

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan.
In hoofdstuk 8 is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving aangeleverd moet worden teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

Het antwoord op de wens A.3., A.4., en B.2. wordt inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam van 3 tot 5 personen. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van kleinschalige groenwerkzaamheden in de openbare ruimte, duurzaamheid en contracteren.

Scoretabel wens A.3., A.4. en B.2.:

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de vraag. De inschrijving wordt terzijde gelegd.
3 punten, -50 % van het maximaal te behalen fictieve korting	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.
5 punten, 0 % van het maximaal te behalen fictieve korting	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.
7 punten, 50 % van het maximaal te behalen fictieve korting	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.
9 punten, 100 % van het maximaal te behalen fictieve korting	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 afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel.
De afzonderlijke leden geven een cijfer conform de scoretabel. Er worden slechts hele punten toegekend De scores van de individuele beoordelaars worden opgeteld en gemiddeld. Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.
Er is uitdrukkelijk geen consensus nodig over de gegeven cijfers. Elke beoordelaar beoordeelt de wens op basis van zijn of haar kennis, ervaring en werkwijze en zal op basis hiervan een cijfer geven.

VOORBEELD 1: er zijn 4 beoordelaars. twee beoordelaars geven een 7 en twee geven een 9. Inschrijver krijgt dan 8 punten wat gelijk staat aan 75% van de fictieve korting.

VOORBEELD 2: er zijn 3 beoordelaars. twee beoordelaars geven een 7 en één geeft een 9. Inschrijver krijgt dan 7,67 punten wat gelijk staat aan 66,75% van de fictieve korting.

De behaalde score wordt vervolgens omgerekend naar een bepaalde meerwaarde, de fictieve korting. (uitgedrukt in Euro).

Hetgeen opgenomen in het plan van aanpak wordt onderdeel van de overeenkomst. De aannemer zal bij de uitvoering van zijn werkzaamheden dan ook moeten handelen conform datgeen is gesteld in het plan van aanpak.

Bij het niet voldoen aan het gestelde in het plan van aanpak zal door de opdrachtgever een korting op de eerst volgende betalingstermijn worden opgelegd van € 500,= per geval, en per werkdag dat een dergelijk geval voortduurt, met een maximum van € 5.000,= per geval. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling noodzakelijk is.
Het herhaaldelijk niet nakomen van hetgeen aangeboden in het plan van aanpak kan voor de opdrachtgever reden zijn om de overeenkomst met de desbetreffende partij niet te verlengen.

Wens B:
Voor toelichting op de beoordeling van het type brandstof dat u gebruikt in voertuigen welke u inzet bij de uitvoering van deze overeenkomst zie hoofdstuk 8, Wens B.

7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Het totaal van de fictieve korting behaald op de wensen A en B wordt opgeteld dan wel afgetrokken van de inschrijfsom, zodat een totale fictieve inschrijfsom ontstaat. De inschrijver met de laagste totale fictieve inschrijfsom heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding gedaan.
Bij een gelijke eindscore (dat is: als 2 of meer inschrijvers een gelijke laagste totale fictieve inschrijfsom hebben behaald) zal de kwaliteit doorslaggevend zijn. In dit geval wordt aan de partij gegund met de hoogste fictieve korting. Bij een gelijke fictieve korting zal aan de partij gegund worden met de hoogste totale fictieve korting op het gebied van Biodiversiteit. Indien ook hier een gelijke eindscore is behaald zal er worden geloot.

7.4 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing.
Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

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 20 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 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. 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 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

7.5 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht 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.

7.6 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 gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

8 Programma van Wensen

Wens A – Verhogen biodiversiteit

Alle kruidenrijke graslanden binnen de gemeentegrens van de gemeente Amersfoort zijn in 2017 en 2020 bekeken op het huidige graslandtype en het te realiseren eindbeeld (streefbeeld). Voor de monitoring van de kruidenrijke graslanden is de onderverdeling van de graslandtypologie van dijkgraslanden overgenomen. Dit is een eenvoudige methode om snel een beeld te krijgen van de huidige situatie en hoe deze zich verhoudt met een streefbeeld. Deze indeling van grasbermen is een versimpeling van de onderverdeling zoals gehanteerd wordt in de Veldgids - Ontwikkeling van botanisch waardevol grasland (Bax & Schippers 1998). Als de huidige situatie en het streefbeeld bekend zijn kan het noodzakelijke beheer worden bepaald. Voor de monitoring gaan we uit van de volgende graslandtypes:

1. Pioniersvegetatie
2. Ruigte
3. Hooiland
    a. H1-Soortenarm
    b. H2-Minder soortenarm
    c. H3-Soortenrijk

De huidige bestekshoeveelheden zijn op basis van de bovenstaande monitoringen.
De Inschrijver van dit bestek kan meerwaarde scoren als hij aangeeft dat er een verschuiving gerealiseerd kan worden door zijn beheer van de armere klassen naar de meer soortenrijke klassen (gunningscriteria A.1. en A.2.) en dit kan onderbouwen in een plan van aanpak (gunningscriteria A.3. en A.4.)

A.1. Verhogen ontwikkelingsfase R en H1

De inschrijver dient aan te geven of en hoeveel hij inschat dat hij de ontwikkelingsfase van R en H1 kan verhogen naar H2 (of H3) met daarbij een behoud van de huidige oppervlakte H3.
Dit kan door 1 van onderstaande 2 opties aan te geven in Bijlage I Prijs kwaliteitstabel Onderhoud kruidenrijk gras en watergangen (ook kwaliteitstabel invullen).

A. Biodiversiteit	A.1. Verhogen ontwikkelingsfase R en H1	**€ 40.000,=**
	Ten opzichte van 0-meting 2022 is eind 2023 minimaal 25% van de oppervlakte fase R en H1 ontwikkeld naar H2 (of H3) en de oppervlakte H3 minimaal gelijkblijvend	€ 20.000,=
	Ten opzichte van 0-meting 2022 is eind 2023 minimaal 50% van de oppervlakte fase R en H1 ontwikkeld naar H2 (of H3) en de oppervlakte H3 minimaal gelijkblijvend	€ 40.000,=

A.2. Verhogen ontwikkelingsfase H2

De inschrijver dient aan te geven of en hoeveel hij inschat dat hij de ontwikkelingsfase van H2 kan verhogen naar H3 met daarbij een behoud van de huidige oppervlakte H3.
Dit kan door 1 van onderstaande 2 opties aan te geven in Bijlage I Prijs kwaliteitstabel Onderhoud kruidenrijk gras en watergangen (ook kwaliteitstabel invullen).

A. Biodiversiteit	A.2. Verhogen ontwikkelingsfase H2	**€ 40.000,=**
	Ten opzichte van 0-meting 2022 is eind 2023 95% van de oppervlakte gelijkblijvend en 5% doorontwikkeld naar H3 en de oppervlakte H3 minimaal gelijkblijvend	€ 20.000,=
	Ten opzichte van 0-meting 2022 is eind 2023 90% van de oppervlakte gelijkblijvend en 10% doorontwikkeld naar H3 en de oppervlakte H3 minimaal gelijkblijvend	€ 40.000,=

A.3. Verhogen Biodiversiteit ontwikkelingsfase R en H1

De inschrijver dient een plan van aanpak Biodiversiteit in voor het verhogen van ontwikkelingsfase R en H1.
De inschrijver dient in zijn plan van aanpak inzichtelijk te maken op welke wijze het bij criterium A1 aangebodene gerealiseerd zal worden. Hoe gaat de inschrijver bijvoorbeeld zorgen dat zijn medewerkers kennis en vaardigheden hebben om het onderhoud zo uit te voeren dat het onderhoud zoveel mogelijk bijdraagt aan de biodiversiteit en de aangeboden verhoging van de ontwikkelingsfase.
De inschrijver geeft aan welke tussentijdse- en einddoelstelling(en) gerealiseerd worden binnen de looptijd met duidelijke KPI's, en hoe dit inzichtelijk gemaakt wordt voor de opdrachtgever middels bijvoorbeeld een dashboard.

Daarbij dienen de volgende onderwerpen uitgewerkt te worden:

- Hoe garandeert de aannemer de aangeboden verhoging van de ontwikkelingsfase R en H1
- Hoe gaat de aannemer om met verrijking door externe omstandigheden zoals bladval in stedelijke bermen, verrijking door externe processen en werkzaamheden derden in bermen (bijvoorbeeld graafwerkzaamheden)
- hoe gaat de aannemer om met wateroverlast/droogte, oftewel extreme buien/neerslag op één moment en droogte in andere periodes. Een en ander ook met betrekking tot de watergangen. Hoe garandeert de aannemer naast het verhogen van de biodiversiteit en het ecologisch maaien ook de doorvoer van het water;
- Hoe keert de aannemer de bodemdegradatie om naar bodemoptimalisatie en bestendig maken tegen wateroverlast/droogte en temperatuur bij zowel het kruidenrijk gras als bij de watergangen;

Het Plan van Aanpak van dit gunningscriterium dient uit maximaal 2 A4-formaat bladen (enkelzijdig) te bestaan (lettertype Calibri, minimale lettergrootte 9), waarbij een eventuele voorkant of titelpagina, inhoudsopgave, niet-tekstuele bijlagen en het blad ter ondertekening niet meegeteld worden. Het opnemen van aparte bijlagen is niet verboden, maar deze dienen alleen te bestaan uit figuren, afbeeldingen of tabellen. Tekstuele bijlagen of tekstblokken in de bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet in de beoordeling meegenomen.

A.4. Verhogen Biodiversiteit ontwikkelingsfase H2

De inschrijver dient een plan van aanpak Biodiversiteit in voor het verhogen van ontwikkelingsfase H2.
De inschrijver dient in zijn plan van aanpak inzichtelijk te maken op welke wijze het bij criterium A2 aangebodene gerealiseerd zal worden. Hoe gaat de inschrijver bijvoorbeeld zorgen dat zijn medewerkers

kennis en vaardigheden hebben om het onderhoud zo uit te voeren dat het onderhoud zoveel mogelijk bijdraagt aan de biodiversiteit en de aangeboden verhoging van de ontwikkelingsfase.
De inschrijver geeft aan welke tussentijdse- en einddoelstelling(en) gerealiseerd worden binnen de looptijd met duidelijke KPI's, en hoe dit inzichtelijk gemaakt wordt voor de opdrachtgever middels bijvoorbeeld een dashboard.

Daarbij dienen de volgende onderwerpen uitgewerkt te worden:

- Hoe garandeert de aannemer de aangeboden verhoging van de ontwikkelingsfase H2
- Hoe gaat de aannemer om met verrijking door externe omstandigheden zoals bladval in stedelijke bermen, verrijking door externe processen en werkzaamheden derden in bermen (bijvoorbeeld graafwerkzaamheden)
- hoe gaat de aannemer om met wateroverlast/droogte, oftewel extreme buien/neerslag op één moment en droogte in andere periodes. Een en ander ook met betrekking tot de watergangen. Hoe garandeert de aannemer naast het verhogen van de biodiversiteit en het ecologisch maaien ook de doorvoer van het water;
- Hoe keert de aannemer de bodemdegradatie om naar bodemoptimalisatie en bestendig maken tegen wateroverlast/droogte en temperatuur bij zowel het kruidenrijk gras als bij de watergangen;

Het Plan van Aanpak van dit gunningscriterium dient uit maximaal 2 A4-formaat bladen (enkelzijdig) te bestaan (lettertype Calibri, minimale lettergrootte 9), waarbij een eventuele voorkant of titelpagina, inhoudsopgave, niet-tekstuele bijlagen en het blad ter ondertekening niet meegeteld worden. Het opnemen van aparte bijlagen is niet verboden, maar deze dienen alleen te bestaan uit figuren, afbeeldingen of tabellen. Tekstuele bijlagen of tekstblokken in de bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet in de beoordeling meegenomen.

Wens B – Duurzaamheid en Hergebruik vrijgekomen materialen

B.1. Duurzaamheid, te gebruiken brandstof – Fictieve korting maximaal € 20.000,=

Geef in de invultabel “brandstofgebruik lichte motorvoertuigen” in kolom B "% van totale kilometers dat voertuigen worden ingezet" per aandrijfmiddel/brandstofsoort aan welk percentage van de te verwachten, binnen deze overeenkomst, te rijden kilometers met het desbetreffende aandrijfmiddel/brandstof zullen worden gereden.

Voor het invullen van de tabel kunt u, gebruik maken van Bijlage J die in TenderNed is geüpload.

B.2. Hergebruik vrijgekomen materialen - Fictieve korting maximaal € 20.000,=

De inschrijver dient in zijn plan van aanpak inzichtelijk te maken op welke wijze het steeds minder belasten van de aarde een onderdeel is van de inschrijving. Het gaat hierbij om gedurende de gehele looptijd (+ eventuele verlengingen) van het contract stap voor stap verder te streven naar volledig afvalloos. Met afvalloos wordt bedoeld dat opdrachtgevers inzetten op een circulaire economie, waarbij afval niet bestaat en alleen sprake is van (grond)stoffen die eindeloos hergebruikt kunnen worden en geen aanspraak wordt gemaakt op virgin resources. Materialen zijn schaars en hier dient zo verantwoord mogelijk mee te worden omgegaan.
Er is sprake van korte- en lange cycli, waarbij korte cycli (hergebruik) over het algemeen de voorkeur verdienen boven de lange cycli (hergebruik grondstof). De gemeente kijkt zowel naar de technische kringloop (staal, beton etc.) als de biologische kringloop (materialen van organische herkomst, zoals gewassen, die ook weer door bijvoorbeeld compostering als grondstof voor die gewassen kan dienen). Bij het groenbeheer zijn diverse stromen te onderscheiden. Opdrachtgevers willen dat hier op zo verantwoord mogelijke wijze mee wordt omgegaan. Verwaarding is van laagwaardige (rest)stromen tot een hoogwaardiger product komen. Combinaties van gebruik levert een nog hogere waardering op. Bij gras kan bijvoorbeeld de vezel verwerkt worden in (bouw)producten of papier, terwijl de sapstroom deels verwerkt kan worden in farma-achtige toepassingen en de overige componenten naar een biovergister kunnen.

De inschrijver geeft aan welke tussentijdse- en einddoelstelling(en) gerealiseerd worden binnen de looptijd met duidelijke KPI’s, en hoe dit inzichtelijk gemaakt wordt voor de opdrachtgever middels een dashboard.
Daarbij komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Hoe maakt de aannemer slim gebruik van kringlopen / circulariteit met het hergebruik van vrijkomende (organische) materialen, opgesplitst in de vrijgekomen materialen van de watergangen en vrijgekomen materialen van het kruidenrijk gras;
- Het inkopen en recyclen van gereedschap, machines, transportmiddelen en zo voorts;
- Het inkopen van toe te passen materialen;

Het Plan van Aanpak van dit gunningscriterium dient uit maximaal 2 A4-formaat bladen (enkelzijdig) te bestaan (lettertype Calibri, minimale lettergrootte 9), waarbij een eventuele voorkant of titelpagina, inhoudsopgave, niet-tekstuele bijlagen en het blad ter ondertekening niet meegeteld worden. Het opnemen van aparte bijlagen is niet verboden, maar deze dienen alleen te bestaan uit figuren, afbeeldingen of tabellen. Tekstuele bijlagen of tekstblokken in de bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet in de beoordeling meegenomen.