

Prestatiecontract 2020 – 2025 Maaiwerk natuurlijk groen

Stadswerk072

Projectnummer: 2019-26

Inschrijvingsleidraad

Kenmerk:	19HB0418 2019-26
Status:	Definitief, NvI
Versie:	november 2019 – versie 1.4
Datum:	28 november 2019

Inhoud

1. Werkwijze van de aanbesteding	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Aanbestedende dienst	5
1.3 Procedure en gunningscriterium	5
1.4 Contractdocumenten	6
2. Omschrijving van het project	6
2.1 Omschrijving van de werkzaamheden	6
2.2 Projectomgeving.....	6
3. Aanbestedingsprocedure	6
3.1 Informatie verstrekken.....	6
3.2 Inlichtingen.....	6
3.3 Inschrijven	7
3.4 Opschorten en annuleren	7
3.5 Percelen.....	7
3.6 Kostenvergoeding.....	8
3.7 Onderzoek- en informeerplicht.....	8
3.8 Opvolgende inschrijver.....	8
3.9 Toetsing inschrijving	8
3.10 Gunnen	8
4. Planning.....	8
5. Eisen aan inschrijving	9
5.1 Geschiktheids- en inschrijvingsvereisten	9
5.1.1 Eigen Verklaring.....	9
5.1.2 Kwaliteitssysteemcertificaat	10
5.1.3 VCA certificaat	10
5.2 Methode van inschrijving	11
5.2.1 Inhoud van de inschrijving.....	11
5.2.2 Kwalitatieve deel	11
5.2.3 Eisen, belangen, risico's en criteria	11
5.3 Beoordeling en Gunning.....	12
5.3.1 Beoordelingscommissie.....	12
5.3.2 Aanbesteding/ vaststellen fictieve inschrijvingsom	12
5.3.3 Volledigheid, geldigheid	12
5.3.4 Waardering kwalitatief deel, vaststelling fictieve korting.....	13
5.3.5 EMVI	13

5.3.6 Contracteren	13
5.3.7 Zekerheid.....	13
5.3.8 Voornemen tot gunning	13
5.3.9 Contractvorming.....	14
6. Sanctie	14
6.1 Inleiding	14
6.2 Overschrijding opleverdatum.....	14
6.3 Procedure bij afwijking op prestatie en/of tekortkomingen.....	14
Bijlagen	14

1. Werkwijze van de aanbesteding

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project:

prestatiecontract 2020 – 2025, maaiwerk natuurlijk groen in de gemeente Alkmaar

De inschrijvingsleidraad is bestemd voor tot inschrijving uitgenodigde partij. Deze leidraad heeft betrekking op:

- de gegevens welke bij de inschrijving dienen te worden overlegd of te worden verstrekt;
- de wijze van aanbesteden;
- de wijze waarop de inschrijvingen worden beoordeeld;
- het verloop van de procedure.

Elke ondernemer die een uitnodiging tot inschrijving heeft ontvangen, is verplicht de aanbestedder tijdig in kennis te stellen over omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden tot gevolg kunnen hebben.

1.2 Aanbestedende dienst

Stadswerk 072

Postadres:
Postbus 9009
1800 GA Alkmaar

Bezoekadres:
Herculesstraat 71
1812 PE Alkmaar

Contactpersoon: dhr. F. Oudshoorn

Telefoonnummer: 14072

E-mail: groenbeheer@stadswerk072.nl

1.3 Procedure en gunningscriterium

De aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure overeenkomstig (hoofdstuk 2), het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Het gunningcriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De aanbesteding heeft betrekking op een Dienst.

De communicatie van deze aanbesteding wordt via TenderNed geregeld.

1.4 Contractdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- een prestatiecontract met kenmerk 2019-26 op basis van UAV-gc 2005 (dit contract wordt in deze leidraad verder aangeduid als 'contract').
- Eigen Verklaring

De inschrijvingsleidraad is gekoppeld aan het contract. Bij onderlinge tegenstrijdigheden in deze documenten prevaleert het contract.

De volgende informatie is bij deze inschrijvingsleidraad op informatieve wijze van toepassing:

- Groenbeleidsplan, gemeente Alkmaar, 2017-2027 (informerend)
<https://www.alkmaar.nl/gemeente/webcms/site/gemeente/stad/groen/files/Groenbeleidsplan%20Alkmaar%202017-2027.pdf>
- Meetlat biodiversiteit, IPC groene ruimte, website (informerend),
<https://www.ipcgroen.nl/boeken/3473/meetlat-biodiversiteit-in-de-praktijk->

Deze informatie is niet toegevoegd, maar kan worden gedownload.

2. Omschrijving van het project

2.1 Omschrijving van de werkzaamheden

Het project betreft het zodanig maaien en onderhouden van het groen van de opgegeven arealen binnen de gemeente Alkmaar dat het beeld van het groen voldoet aan de gestelde eisen in de bijhorende kwaliteitscatalogus.

De werkzaamheden omvatten maaiwerk, schouwwerkzaamheden en bijkomend werk.

2.2 Projectomgeving

Het project is gelegen in de gemeente Alkmaar en betreft het totale grasareaal, te verdelen in een stedelijk gebied en een buitengebied (buiten de kernen), zie ook 3.5

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Informatie verstrekken

De gehele aanbestedingsprocedure zal in de Nederlandse taal worden gevoerd zowel in woord als in schrift.

In de aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld.

3.2 Inlichtingen

Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving (aanbieding) en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Bij het stellen van vragen dient elke vraag duidelijk voorzien van een verwijzing naar de betreffende document, tekst, paragraaf, tekeningnummer, e.d.

Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen middels het stellen van vragen via TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals vermeld op TenderNed.

De handleiding voor het stellen van vragen via TenderNed is te bereiken via onderstaande link:

http://www.tenderned.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers-zo_werkt_digitaal_inschrijven_via_tenderned-stel_vragen_en_krijg_antwoorden-bekijk_eerder_gestelde_vragen_en_antwoorden#m373

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd. De datum voor de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd via TenderNed

De gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten (tijdig) zijn ontvangen door de aanbestedende dienst.

3.3 Inschrijven

Tot de datum en het tijdstip zoals vermeld op TenderNed hebben gegadigden de tijd op hun inschrijving in te dienen via TenderNed.

De handleiding voor het indienen van aanmeldingen via TenderNed is te bereiken via onderstaande link:

http://www.tenderned.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers-zo_werkt_digitaal_inschrijven_via_tenderned-dien_uw_inschrijving_in#m376

De inschrijver moet zijn aanbidding gestand doen gedurende 50 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

In hoofdstuk 5 staat vermeld aan welke eisen de inschrijving moet voldoen.

Inschrijving kan niet op andere wijze plaatsvinden dan hier vermeld.

Alleen inschrijvingen die tijdig en op de voorgeschreven wijze zijn ontvangen en voldoen aan de daaraan in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen worden in beschouwing genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte indiening en tijdige aanmelding. Indien aan de inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

3.4 Opschorten en annuleren

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, het werk niet te gunnen en/of te annuleren. Geheel of gedeeltelijk opschorten, het annuleren van de aanbesteding of het niet gunnen van het werk geeft inschrijvers geen recht op enige vergoeding van gemaakte kosten.

3.5 Percelen

Het project wordt gesplitst in twee percelen.

- Perceel 1 heeft betrekking op binnenstedelijk bebouwd gebied met specifieke aspecten als bereikbaarheid, bevordering natuur en logistiek.
- Perceel 2 heeft betrekking op het buitengebied, hoofdzakelijk polderwegen, het areaal kent hier veel goed bereikbare bermen [NvI punt 2].

De motivatie om dit project in twee percelen te gunnen heeft te maken met de grote verschillen in aanpak in combinatie met twee geografisch verschillende gebieden. De opdracht is dusdanig van omvang en samenhang dat een MKB bedrijf zelfstandig op elk perceel kan inschrijven.

3.6 Kostenvergoeding

Inschrijvers ontvangen geen vergoeding voor de inschrijving.

3.7 Onderzoek- en informeerplicht

Voorliggende Inschrijvingsleidraad en het contract zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen de documenten onvolkomenheden en/of onjuistheden bevatten. Indien inschrijvers onvolkomenheden en/of onjuistheden in de documenten aantreffen dienen zij deze zo spoedig mogelijk te melden bij de aanbestedende dienst, zodat een en ander tijdig kan worden hersteld.

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen onvolkomenheden en/of onjuistheden in de stukken. Inschrijvers worden dan geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd.

3.8 Opvolgende inschrijver

Indien het contract met de in eerste instantie gecontracteerde inschrijver om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de Opdrachtgever het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.

3.9 Toetsing inschrijving

De aanbestedder zal de inschrijving toetsen op volledigheid en juistheid conform de eisen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad.

Alleen tijdig ingediende inschrijvingen die voldoen aan de eisen als gesteld in deze inschrijvingsleidraad worden in behandeling genomen.

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Voorwaarden van Stadswerk072 NV van toepassing.

Algemene inkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden (met uitzondering van het ARW2016 en de UAV-GC 2005) of andere voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De inschrijving moet daarnaast vrij van voorwaarden zijn (mag de verplichting van inschrijver op geen enkele wijze beperken of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid).

3.10 Gunnen

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De uitslag van de aanbesteding zal aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

4. Planning

Voor de planning en de verdere procedure van de aanbesteding wordt verwezen naar de publicatie op TenderNed.

Gegadigden kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen.

5. Eisen aan inschrijving

5.1 Geschiktheids- en inschrijvingsvereisten

5.1.1 Eigen Verklaring

Bij de inschrijving moet worden gevoegd de bij het contract behorende door de inschrijver volledig ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring, zoals deze is gevoegd bij het contract 2019-26. De formele bewijsstukken genoemd in de Eigen Verklaring moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan:

- a) dient elke onderaannemer de vragen uit de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen; de inschrijver dient deze Eigen Verklaring(en) van de door hem in te zetten onderaannemer(s) te voegen bij de door hem in te dienen Eigen Verklaring, en
- b) heeft de inschrijver vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van de onderaannemer.

De Eigen Verklaring moet, tezamen met de Eigen Verklaring(en) van de door de inschrijver in te zetten onderaannemer(s) worden ingediend bij de inschrijving.

Indien bij de onderaannemer van de inschrijver op de door hem verstrekte Eigen Verklaring een van deze uitsluitingsgronden van toepassing is kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- de inschrijver gedurende twee weken de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onderaanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.
- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Indien de aanbesteder twijfelt aan de juistheid van de Eigen Verklaring van de inschrijver dan wel van een of meer onderaannemers, dan kan zij besluiten alsnog een advies in te winnen bij het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De inschrijver dient zijn volledige medewerking te verlenen aan het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde gegevens.

De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver of dienst onderaannemers van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, de navolgende documenten:

De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in de Uniforme Eigen verklaring.

Te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden¹;
- Een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar¹;

- Een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden¹;

¹ Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving

5.1.2 Kwaliteitssysteemcertificaat

De inschrijver dient gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig 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.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van een kwaliteitssysteemcertificaat overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

Indien gedurende de contractperiode een hercertificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de hercertificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde kwaliteitssysteemcertificaat.

5.1.3 VCA certificaat

De hoofdaannemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA*(*)-certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA*(*)-certificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van een VCA*(*)-certificaat overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

Indien gedurende de contractperiode een hercertificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de hercertificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde VCA*(*)-certificaat.

5.1.4 Ervaringseis

De hoofdaannemer en diens onderaannemers heeft 2 projecten gerealiseerd, elk project met een areaal > 10.000 m2 en niet ouder dan 6 jaar, waarin de vrijkomende materialen na behandeling is toegepast als voedingsstof/meststof.

Indien om bewijslast wordt gevraagd dient een overzicht te worden aangereikt. Het overzicht omvat de naam van het project, de areaalgrootte en contactpersoon van de opdrachtgever.

5.2 Methode van inschrijving

Op basis van de inschrijvingsleidraad, de aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overeenkomstig de vereisten die aan de inschrijving worden gesteld in deze inschrijvingsleidraad, dient elke inschrijver zijn inschrijving in bij de aanbesteder binnen de op TenderNed genoemde termijn.

Inschrijving vindt geheel plaats via TenderNed.

De inschrijvers worden niet uitgenodigd de openingsprocedure bij te wonen, de openingsprocedure is niet openbaar.

5.2.1 Inhoud van de inschrijving

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, bestaat de inhoud van de inschrijving uit:

- Eis 1: het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsbiljet met verrekenprijzen volgens bijlagen 2 en 5;
- Eis 2: de nader ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring, volgens bijlage 3;
- Eis 3: De stukken met 'aan te leveren documenten' zoals beschreven in tabel 5.2.3, volgens bijlagen 1 en 4.

De stukken worden geüpload op TenderNed. Elke bestandsnaam bestaat uit:

- een titelnaam met aanduiding 'kwalitatief' of 'kwantitatief';
- de naam van het soort bestand (b.v. "inschrijvingsbiljet");
- de naam van het bedrijf die inschrijft.

5.2.2 Kwalitatieve deel

Het plan van aanpak en de technische opstelling (zie tabel 5.2.3) dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Beide documenten mogen elk in totaal (exclusief voorpagina, inhoudsopgave en schutblad) uit maximaal 1 pagina A4 bestaan (lettertype Arial, grootte min. 10). Er mag per document één bijlage worden toegevoegd.

5.2.3 Eisen, belangen, risico's en criteria

Om duidelijk te maken welke zaken en/of onderwerpen belangrijk of risicovol zijn voor het werk, wordt in deze paragraaf aangegeven wat het belang is voor het werk, wat de opdrachtgever wenst te zien bij de inschrijving. De gestelde eisen aan dit project staan benoemd in het contract.

De opdrachtgever ziet de volgende risico's en/of belangen in dit project: bij het groenbeheer wordt gewerkt met machines en komen er materialen (maaisel) vrij. De wijze van werken versterkt niet altijd de natuur:

1. Het vrijkomende materiaal wordt afgevoerd en verwerkt. Er is geen zicht of dit materiaal wordt vernietigd of dat het elders weer een toepassing heeft. Een nieuwe toepassing heeft de voorkeur zodat circulariteit een kans heeft. De markt wordt gevraagd hier oplossingen voor te bieden.
2. De in te zetten machines werken in een directe leefomgeving, het is wenselijk dat de uitstoot de omgeving zo min mogelijk belast. Hoe schoner de machine, hoe meer dit wordt beloond.
3. Om de natuur te versterken is het vergroten van de biodiversiteit een belangrijk wapen. Het is niet eenvoudig om dit meetbaar te maken, daarom wordt de markt uitgedaagd hier het voortouw in te nemen.

De uitwerking van deze aspecten staan **in tabel 5.2.3** (bijlage) uitgewerkt. Tevens staat in deze tabel een opgave van de aan te leveren documenten, de criteria en het aantal toe te kennen % per criterium.

5.3 Beoordeling en Gunning

5.3.1 Beoordelingscommissie

De kluis in TenderNed wordt door twee personen geopend. De kwalitatieve delen worden geopend.

Het kwalitatieve deel van de inschrijvingen wordt beoordeeld door het projectteam, bestaande uit de volgende functionarissen:

- Adviseur Gemeente
- Projectleider Gemeente
- Toezichthouder gemeente

De procesleider van het adviesbureau begeleidt de beoordelingen.

Beoordeling vindt plaats in de periode als vermeld in de planning op TenderNed. De beoordelingscommissie kent aan de inschrijvingen waarderingen zoals beschreven in dit hoofdstuk.

5.3.2 Aanbesteding/ vaststellen fictieve inschrijvingsom

Het openen van de kluis met het kwantitatieve deel en het bekendmaken van de EMVI scores vindt op het adres van de opdrachtgever plaats. Tijdens de besloten bijeenkomst wordt eerst gecontroleerd:

- welke partijen hebben ingeschreven;
- of een volledige inschrijving is gedaan;

aansluitend wordt de waardering van het kwalitatieve deel per inschrijver bepaald.

Vervolgens wordt het kwantitatieve deel geopend.

Aan de hand van de waarderingen (EMVI scores) voor het kwalitatieve deel en de inschrijvingsommen worden de fictieve inschrijvingsommen bepaald. De inschrijver met laagste fictieve inschrijvingsom wint de aanbesteding.

In geval van twee of meerdere inschrijvers die dezelfde fictieve inschrijvingsom hebben behaald, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve deel. Wanneer ook deze gelijk zijn, laat de gemeente bij loting in aanwezigheid van de betreffende inschrijvers beslissen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.

Er wordt per perceel gegund.

5.3.3 Volledigheid, geldigheid

De beoordeling en vaststelling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving geschiedt in stappen en wel als volgt:

1. beoordeling volledigheid inschrijving inclusief uitsluitingsgronden;
2. beoordeling van het plan van aanpak en de ingediende documenten;
3. bepalen waardering;
4. beoordelen kwantitatieve documenten;
5. vaststellen fictieve inschrijvingsom;

6. voor de definitieve gunning wordt een definitieve controle op de aanbestedingsstukken gedaan.

5.3.4 Waardering kwalitatief deel, vaststelling fictieve korting

Het kwalitatieve deel van een inschrijving bestaat uit de onderdelen en subonderdelen zoals beschreven in tabel 5.2.3

In tabel 5.2.3 staat per (sub)onderdeel een criterium en een toe te kennen % benoemd, deze % worden toegekend door de beoordelingscommissie (zie 5.1). Maximaal kan een score van 100% worden behaald in de volgende verdeling:

maximale score te behalen per onderdeel			
1	Circulair werken	Maximale score:	40%
2	Duurzaam werken	Maximale score:	20%
3	Natuur/biodiversiteit	Maximale score:	40%
		Maximale score:	100%
De maximale fictieve korting bedraagt:		€ 200.000	bij 100%

Aan de hand van het werkelijk behaalde percentage door de inschrijver wordt de fictieve korting recht evenredig berekend.

5.3.5 EMVI

Voor het vaststellen van de EMVI wordt per inschrijver het fictieve inschrijfbedrag van zijn inschrijving vastgesteld. Hiertoe wordt de berekende fictieve korting in mindering gebracht op het inschrijfbedrag.

Voorbeeld:	
Behaalde score door de Inschrijver	60%
Inschrijfbedrag van de Inschrijver:	€ 475.000
Fictieve korting	€ 120.000
Fictief inschrijfbedrag	€ 355.000

De inschrijver met het laagste fictieve inschrijfbedrag dient het werk uit te voeren voor de daadwerkelijke inschrijvingsom conform het inschrijvingsbiljet.

5.3.6 Contracteren

Met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan wordt een overeenkomst afgesloten mits geen bezwaar tegen de gunning is ingediend, of een bezwaar ongegrond is verklaard. Zie voor de bezwaartermijn de planning in TenderNed: bezwaren dienen binnen te zijn vóór de definitieve gunning.

5.3.7 Zekerheid

Zie annex IX.

5.3.8 Voornemen tot gunning

De opdrachtgever zal schriftelijk het voornemen tot gunnen van de opdracht kenbaar maken. Bij het betreffende schrijven voegt de opdrachtgever het proces-verbaal van aanbesteding toe. Inschrijvers

die niet voor (voorlopige) gunning van de opdracht in aanmerking komen worden over de reden van afwijzing geïnformeerd.

Na uitspreken van het voornemen tot gunning kunnen inschrijvers bezwaar maken tegen de beslissing van de opdrachtgever. De termijn waarbinnen bezwaar kan worden gemaakt is conform planning, tot de datum van definitieve gunning. Het bezwaar dient binnen deze periode aan opdrachtgever te worden voorgelegd.

5.3.9 Contractvorming

Tot definitieve gunning van de opdracht wordt overgegaan indien geen bezwaar is gemaakt tegen de beslissing van de opdrachtgever.

6. Sanctie

6.1 Inleiding

Bij de aanbesteding worden fictieve kortingen gegeven aan inschrijvers op basis van plan van aanpak en de ingediende stukken zoals vermeld in tabel 5.2.3. Wanneer de aannemer vervolgens tekort schiet in het nakomen van plan van aanpak en de overige toezeggingen in de realisatiefase betekent dat, dat er naast schade voor de opdrachtgever, gebruikers en omwonenden, tevens concurrentievervalsing ontstaat. Daarom zal de opdrachtgever bij tekortkomingen een sanctiebeleid hanteren.

6.2 Overschrijding opleverdatum

De sanctie is van toepassing in de volgende situatie:

- Elke tekortkoming in de toegezegde aspecten of toegezegde prestaties niet worden nagekomen, zoals toegezegd door de inschrijver in de aan te leveren documenten uit tabel 5.2.3, wordt gesanctioneerd met een bedrag van € 10.000,-- per tekortkoming.

6.3 Procedure bij afwijking op prestatie en/of tekortkomingen

Wanneer er afwijkingen van prestaties en/of tekortkomingen worden geconstateerd dan wordt dit schriftelijk eerst door de directievoerder of toezichthouder aan de uitvoerder gemeld tijdens het dagelijkse toezicht en/of tijdens de bouwvergadering.

Mocht dit niet tot voldoende verbeteringen leiden, of kan de prestatie niet meer worden gehaald, dan zal de opdrachtgever een sanctie toepassen. Het sanctiebedrag wordt daadwerkelijk ingehouden op de aanneemsom.

Bijlagen

- *Bijlage 1: Tabel 5.2.3*
- *Bijlage 2: Inschrijvingsbiljet (inschrijfsom per perceel, incl opgave kosten vrijkomende materialen)*
- *Bijlage 3: Eigen Verklaring*
- *Bijlage 4: 2 x Inschrijfdocument (in te vullen kwaliteitsgegevens, per perceel)*
- *Bijlage 5: Verrekenprijzen (o.b.v. Annex XIX uit het contract)*