



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

**ONKRUIDBEHEERSING OP VERHARDING
GEMEENTE BUNSCHOTEN**

Besteksnummer 2023-09-GB

**Auteur: A.J. den Dikken
Datum: 5 oktober 2023**

Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Doel van de aanbesteding	3
1.3	Inhoud van de aanbesteding	3
1.4	Uitvoeringstermijn	3
1.5	Aanbestedingsdocumenten	3
2.	Informatie over de opdracht	4
2.1	Opdrachtgever	4
2.2	Omschrijving van de opdracht	4
3.	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	Aanbestedingsreglement en -procedure	5
3.2	Planning	5
3.3	Inlichtingen	5
3.4	Indienen inschrijving	6
3.5	Openen inschrijvingen	6
3.6	Beoordeling inschrijvingen	6
3.6.1	Beoordeling op procedurele voorwaarden	7
3.6.2	Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
3.6.3	Beoordeling kwalitatieve meerwaarde	7
3.6.4	Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding	7
3.7	Gunningsprocedure	7
3.8	Klachtenregeling	8
4.	Eisen aan de inschrijving	9
4.1	Algemeen	9
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	9
4.3	Plan van aanpak	9
4.4	Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming	9
4.5	Inschrijven als combinatie	9
4.6	Technische bekwaamheid	10
4.7	Social Return on Investment (SROI)	10
4.8	Aanvullende eisen	11
5.	Beoordelingsmethodiek en gunning	12
5.1	Gunningscriterium	12
5.2	Wachtkamerregeling	16

1. Algemene informatie

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van de Europese aanbestedingsprocedure van het bestek 2023-09-GB 'Onkruidbeheersing op verharding' in gemeente Bunschoten.

1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is de in het bestek omschreven werkzaamheden in opdracht te geven aan een marktpartij met gunning op basis de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV).

1.3 Inhoud van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil gemeente Bunschoten een contract afsluiten met een marktpartij middels het bijbehorende onderhoudsbestek.

De aanbesteder kiest er voor deze opdracht in één perceel aan te besteden. Dit vanwege de volgende redenen:

- Vanwege de aard en omvang van de werkzaamheden is de aanbesteder van mening dat de toegang van het MKB tot deze opdracht voldoende is gewaarborgd.
- Doordat de opdracht in één perceel wordt aanbesteed, worden de administratieve lasten ter zake aansturing en directievoering voor de aanbesteder beheersbaar gehouden.
- De aanbesteder hecht ook waarde aan een uniform gemeentelijk kwaliteitsbeeld. De aanbesteder verwacht dat dit beter gerealiseerd kan worden wanneer één aannemer wordt gecontracteerd.

1.4 Uitvoeringstermijn

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is een uitvoeringstermijn vastgesteld van 1 januari 2024 en loopt t/m 31 december 2024. Er zijn 3 verlengingsopties van 1 jaar van toepassing van 1 januari t/m 31 december. Het contract inclusief optionele verlengingsjaren eindigt van rechtswege per 31 december 2027.

1.5 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad behoren de volgende documenten:

- Beleidsregel inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Bunschoten 2020;
- VNG Model Algemene Inkoop Voorwaarden;
- Het bestek Onkruidbeheersing op verharding - gemeente Bunschoten met tekeningen en bijlagen;

2. Informatie over de opdracht

2.1 Opdrachtgever

De opdrachtgever is het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Bunschoten.

Bezoekadres:

Stadsspui 1
3752 CL Bunschoten-Spakenburg

Postadres:

Postbus 200
3750 GE Bunschoten-Spakenburg
Tel: 033 – 2991 411
Internet: www.bunschoten.nl

Contactpersoon

Naam: Dhr. S. Mulder
E-mail: s.mulder@bunschoten.nl
Tel: 033 – 2991 411

2.2 Omschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Beheersen onkruid op verharding en goten;
- b. Bijkomende werkzaamheden.

De uit te voeren werkzaamheden zijn gelegen binnen de grenzen van de gemeente Bunschoten.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure

De aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Conform artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de opdracht verleend op basis van de beste prijs-kwaliteits-verhouding (BPKV). De aanbestedingsprocedure zal als volgt plaats vinden:

- Beoordelen van de inschrijvingsdocumenten vindt plaats door een beoordelingscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbesteder.
- Aan de partij met een geldige inschrijving en de laagste fictieve inschrijfsom, zal de opdracht worden gegund indien de inschrijver ten tijde van de gunning nog steeds aan de gestelde inschrijvingseisen voldoet.

3.2 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning, zoals deze op TenderNed vermeld is.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

Inschrijver kan zich hier geen rechten aan ontleen.

3.3 Inlichtingen

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden en/of onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken tegenkomen, dan dient dit bij de schriftelijke vragenronde te worden aangegeven. Van inschrijvers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden zijn voor risico van de inschrijver. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep meer kan doen op die tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden die niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. De inschrijver heeft in die situatie zijn rechten verwerkt.

Tot het in de planning vermelde tijdstip wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen voor de nota van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. In afwijking op artikel 2.22.1 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoord module op TenderNed. Vragen die na het vermelde moment worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

Wordt op andere wijze dan bovenstaand contact gezocht met de aanbestedende dienst en/of haar adviseurs in het kader van deze aanbesteding, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De definitieve versie van de nota van inlichtingen wordt verstrekt via TenderNed op de datum die vermeld is in de planning op TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken waarbij aanbesteder is bevoegd op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

Door de aanbesteder verstrekte nota('s) van inlichtingen vormen onderdeel van het contract.

3.4 Indienen inschrijving

De aanbesteder zal deze aanbesteding digitaal op TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren op TenderNed. Meer informatie hierover treft u aan op de website van TenderNed www.tenderned.nl. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

Alle in te dienen stukken dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal en moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed aangegeven moment vrijgegeven aan de Gemeente.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

3.5 Openen inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen na de aanbestedingsperiode niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen uit het beoordelingsteam geopend. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

3.6 Beoordeling inschrijvingen

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van de aanbesteder. De aanbesteder ziet erop toe dat de

beoordelaars allen ter zake kundige personen zijn. De opbouw van het beoordelingsteam bestaat uit afgevaardigden van:

4. Drie afgevaardigden namens gemeente Bunschoten, 2 daarvan zijn vakinhoudelijk deskundig en zullen de stukken inhoudelijk beoordelen en 1 daarvan is procesleider (inkoopadviseur) welke niet de vak inhoudelijke beoordeling zal doen;
5. 1 externe adviseur namens adviesbureau De Slijpkruik zal tevens de vakinhoudelijke beoordeling doen.

3.6.1 Beoordeling op procedurele voorwaarden

De beoordelaars controleren eerst of de inschrijving volledig is.

3.6.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de ingediende documenten, controleren de beoordelaars of alle gegevens die de inschrijver moet overleggen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aanwezig zijn en voldoen aan de geformuleerde criteria. Een inschrijver die niet voldoet aan het gevraagde wordt uitgesloten van de verdere procedure.

De ingediende documenten worden door de beoordelaars gecontroleerd op geldigheid.

3.6.3 Beoordeling kwalitatieve meerwaarde

De inschrijvingen welke met een positief resultaat alle voorgaande onderdelen doorlopen hebben, worden beoordeeld op de wijze waarop en in welke mate de inschrijving voldoet aan de criteria zoals benoemd in hoofdstuk 4 van deze inschrijvingsleidraad.

3.6.4 Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding

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

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

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

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen met dezelfde fictieve aanneemsom dan zal het werk gegund worden aan de inschrijver met de hoogste score c.q. hoogst toegekende korting voor het plan van aanpak. Indien meerdere inschrijvers zowel met de fictieve aanneemsom als met de toegekende score voor het plan van aanpak gelijk eindigen dan zal in voorkomend geval via een loting conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

3.7 Gunningsprocedure

De aanbesteder informeert na de beoordeling de inschrijvers over het voornemen tot gunning (voortaan gunningsbeslissing). Na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Deze termijn van twintig dagen vangt aan op de dag na de datum waarop de

mededeling van de gunningsbeslissing is gepubliceerd. Deze periode geeft afgewezen inschrijvers de gelegenheid nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Iedere inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen de bovengenoemde termijn (stand-still periode) een kort geding instellen bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. U stelt de aanbesteder hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien binnen de stand-still periode geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen beroep meer instellen tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval ook geen recht meer om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het publiceren van de definitieve gunningsbeslissing.

3.8 Klachtenregeling

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt. Een klacht is een op schrift gestelde melding van een belanghebbende die belang heeft bij de aanbesteding van Gemeente Bunschoten. Om de onafhankelijkheid en objectiviteit van het klachtenmeldpunt te waarborgen, worden klachten behandeld door niet direct bij de aanbesteding betrokken medewerkers van Gemeente Bunschoten.

Belanghebbenden bij de aanbestedingsprocedure kunnen, zoals omschreven in de 'klachtenafhandeling bij aanbesteden', gepubliceerd door het Ministerie van Economische Zaken, een klacht indienen bij het klachtenloket van Gemeente Bunschoten. De klacht, voorzien van een motivatie en onder vermelding van de naam van de aanbesteding, moet schriftelijk worden ingediend bij:

Naam: Klachtencommissie Aanbesteden Gemeente Bunschoten
T.a.v.: Juridische Ondersteuning
Adres: Postbus 200
Plaats: 3750 GE Bunschoten
Emailadres: J.Koelewijnpcoc@bunschoten.nl

Gemeente Bunschoten stuurt indiener binnen twee werkdagen na ontvangst van de klacht een ontvangstbevestiging. De klachtencommissie zal reageren naar Gemeente Bunschoten. Gemeente Bunschoten beslist vervolgens over de klacht en zal de klager informeren over de afhandeling van de klacht.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan Gemeente Bunschoten om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure voortzet, opschort of stopzet.

4. Eisen aan de inschrijving

4.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht moet u voldoen aan het gestelde in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient op straffe van ongeldigheid bij zijn inschrijving een correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen conform het bij de contractdocumenten gevoegde model. De aanbestedende dienst wijst inschrijvers er op dat op inschrijvers de verplichting kan rusten meerdere UEA's in te dienen, bijvoorbeeld in het geval van combinatievorming of wanneer een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit. De verantwoordelijkheid ter zake rust volledig bij inschrijvers.

4.3 Plan van aanpak

Inschrijver dient het plan van aanpak ingevuld bij de overige inschrijvingsdocumenten te uploaden.

4.4 Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid beroepen op middelen van een andere onderneming, bijvoorbeeld een moedermaatschappij. Ongeacht de juridische aard van de met de onderneming bestaande banden, dient de andere onderneming in dat geval te verklaren dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen, ongeacht de juridische aard van de met de andere onderneming bestaande banden.

De bescheiden die de inschrijver na een verzoek van de aanbesteder moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid dienen voor zowel de inschrijver als de onderneming waarop een beroep wordt gedaan, te worden ingediend.

Daarnaast dient de andere onderneming na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen te bewijzen niet in één van de omstandigheden te verkeren die als uitsluitingsgronden zijn geformuleerd.

4.5 Inschrijven als combinatie

Indien een inschrijver inschrijft in combinatie met een andere onderneming en deze combinatie is geen rechtspersoon, dient na gunning alsnog een aparte rechtspersoon opgericht te worden.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Lopende de uitvoeringsduur van het contract mag de onderneming die heeft ingeschreven dan wel de aparte rechtspersoon die na gunning is opgericht niet van entiteit wijzigen.

4.6 Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij in voldoende mate technisch bekwaam zijn om deze opdracht uit te voeren. Dit dient te gebeuren middels een referentieproject welke met goed resultaat is afgerond in de afgelopen 3 jaren.

Hiervoor dient de inschrijver minimaal 1 referentieproject te overhandigen. Het gaat om de volgende kerncompetentie:

- **Onkruidbeheersing op verharding in stedelijk gebied met een minimale jaarlijkse omzet van € 80.000,-.**

Indien het referentieproject bestaat uit meerdere onderdelen, dan geldt slechts het aandeel van de genoemde kerncompetentie in de opdrachtsom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis.

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in het aandeel van de genoemde kerncompetentie in de opdrachtsom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis.

Per referentieproject dienen in ieder geval de gegevens overlegd te worden welke op het format formulier voorkomen.

Betreffende gegevens dienen overlegd te worden op een afzonderlijk formulier welke als bijlage bij deze aanbesteding is bijgevoegd.

Daarnaast verklaart de inschrijver zich er door inschrijving mee akkoord dat de aanbestedende dienst direct – zonder tussenkomst van de inschrijver- informatie opvraagt bij de referent.

4.7 Social Return on Investment (SROI)

De gemeente Bunschoten vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van de gemeente en de regio. In de regio Utrecht hanteren de lokale overheden voor social return de zogenoemde bouwblokkenmethode. In het beleid van gemeente Bunschoten is opgenomen dat deze bouwblokkenmethode wordt gehanteerd.

Dit betekent dat de gemeente Bunschoten bij alle aanbestedingen vanaf € 250.000 als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde stelt dat de opdrachtnemer na gunning bereid is banen, leerwerkplekken of stageplekken aan te bieden aan specifieke doelgroepen werkzoekenden, met een inspanning ter waarde van vijf procent van de opdrachtsom. De bouwblokkenaanpak is niet puur gericht op het plaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook op creatief en in dialoog met de opdrachtnemer te onderzoeken hoe hij social return het beste in zijn organisatie invult.

De social-returnactiviteiten mogen in de inkoopopdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Het bieden van duurzame werkgelegenheid is wat Bunschoten beoogt te bereiken met deze methode. Het college kan voor een productgroep kiezen voor een ander percentage social return. De in het social-returnbeleid geldende inspanningswaarden van de bouwblokken zijn

overgenomen in bijlage 'Beleidsregel inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Bunschoten 2016'.

Bij de invulling van social return heeft werktoeleiding de eerste prioriteit. Resteert echter een bepaalde socialreturnwaarde, of kan de opdrachtnemer echt geen werk of stageplek bieden, kunnen we de social-returnverplichting ook invullen door een maatschappelijk betrokken activiteit of het leveren van steun, kennis of hulp aan een lokaal initiatief, bewonersorganisatie of een sociale onderneming.

Nadere toelichting en invulling volgens de bijlage 'Beleidsregel inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Bunschoten'.

4.8 Inschrijvingsvereisten

Bewijsstukken moeten binnen 7 dagen worden overlegd na het daartoe gedane verzoek door of namens de aanbestedende dienst.

Met betrekking tot de kwaliteitsbewaking (artikel 2.17.1 van het ARW 2016):

- Groenkeur certificaat op basis van BRL Groenvoorziening;
- VCA**- certificaat.

Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat Groenkeur BRL Groenvoorziening en VCA**- certificaat;

In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

5 Beoordelingsmethodiek en gunning

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de gunningcriteria en de beoordelingsmethodiek. Vermeld wordt onder meer hoe en waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV).

Daarnaast moet de inschrijver voldoen aan alle eisen vermeld in deze inschrijvingsleidraad en bijbehorend bestek. Er wordt gegund op basis van prijs en kwaliteit. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande onderdelen.

Bij onderdeel 1 t/m 3 wordt een omschrijving van de inschrijver verlangd in het plan van aanpak, de wijze van beoordeling wordt hieronder bij de betreffende onderdelen aangegeven. Bij onderdeel 4 wordt van de inschrijver verlangd de bijlage 'Duurzaamheid' in te vullen zoals omschreven staat in paragraaf 5.1.4.

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

Het plan van aanpak dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) geformuleerd te zijn.

Op de volgende onderdelen kan een fictieve korting worden verkregen:

Onderdeel	Omschrijving	Maximale Fictieve korting
1	Ontzorgen opdrachtgever	€ 35.000,-
2	Kwaliteitsborging	€ 35.000,-
3	Voorkomen/afhandelen schade	€ 35.000,-
4	Duurzaamheid	€ 35.000,-
	Totaal	€ 140.000,-

5.1.1 Onderdeel 1. Ontzorgen opdrachtgever

De aanbesteder wil weten op welke wijze de inschrijver hem ontzorgt met betrekking tot de werkzaamheden uit het bestek.

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Hoe gaat de inschrijver om met coördinatie met andere werkzaamheden door eigen dienst/aannemers? Denk bijvoorbeeld aan het steken van graskanten en veegwerk.	€ 17.500,-
b.	Hoe gaat de inschrijver om met besteksmeldingen?	€ 17.500,-
Maximale korting		€ 35.000,-

5.1.2 Onderdeel 2. Kwaliteitsborging

De aanbesteder wil weten hoe de inschrijver de maximale kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden waarborgt.

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	De inschrijver dient aan te geven hoe werkprocessen zijn ingericht zodat de kwaliteit van het werk onder alle omstandigheden geborgd is.	€ 17.500,-
b.	Hoe borgt de inschrijver gebiedskennis en hoe borgt zij de goede uitvoering van het werk tijdens vakantieperiodes/piekperiodes?	€ 17.500,-
Maximale korting		€ 35.000,-

5.1.3 Onderdeel 3. Voorkomen/afhandelen schade

Voorkomen en afhandelen van schade is een belangrijk onderwerp voor de aanbesteder.

Daarom wil de aanbestedende dienst weten hoe de inschrijver hiermee omgaat

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Hoe worden eventuele schades afgehandeld?	€ 17.500,-
b.	Welke 3 grootste risico's op schades voorziet de inschrijver en wat zijn de bijbehorende beheersmaatregelen, zonder dat dit ten kosten gaat van de productiesnelheid en de geldende beeldkwaliteit?	€ 17.500,-
Maximale korting		€ 35.000,-

5.1.4 Onderdeel 4. Duurzaamheid

De aanbestedende dienst wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van groenwerkzaamheden zoveel mogelijk reduceren en inschrijvers uitdagen om zoveel mogelijk duurzaam materieel in te zetten (elektrisch, waterstof, hybride, HVO-diesel). Belangrijk aspecten hierin zijn de mate waarin CO₂ en NO_x reductie plaatsvindt in zijn algemeenheid. Dit is voor de inschrijver te bewijzen door middel van een certificatie op de CO₂-Prestatieladder.

De CO₂-prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument voor bedrijven en overheden om hun CO₂-uitstoot in kaart te brengen en te verminderen. Het gaat om CO₂-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij het uitvoeren van opdrachten. De CO₂-prestatieladder bestaat uit 5 niveaus:

Voor meer info zie www.skao.nl

Inschrijver kan het aangegeven niveau aantonen door het overleggen van een CO₂-Prestatieladder certificaat of gelijkwaardig.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Geef middels **Bijlage 'Duurzaamheid'** aan op welk niveau u op de indieningsdatum van uw inschrijving werkt. Geef vervolgens aan op welk niveau u in de daaropvolgende contractjaren staat op de CO₂ prestatieladder.

5.1.5 Beoordeling Plan van Aanpak onderdeel 5.1.1 t/m 5.1.4

De voorgenoemde onderdelen worden beoordeeld door het beoordelingsteam en van een cijfer voorzien conform onderstaande tabel.

Cijfer	Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder	Fictieve korting
5	<u>Onvoldoende</u> : De uitwerking van de vraag is niet aanwezig of voldoet niet aan de wensen van de aanbesteder of is tegenstrijdig met de aanbestedingsstukken of het bestek.	-25%
6	<u>Voldoende</u> : Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt maar bieden geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	0%
8	<u>Goed</u> : Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden redelijk veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten. Daarnaast denkt de inschrijver proactief mee.	50%
10	<u>Zeer goed</u> : De beantwoording voldoet aan alle minimale benoemde onderwerpen, zijn volledig uitgewerkt en bieden zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	100%

Bij de beoordeling zal met nadruk gelet worden op de mate waarin geanticipeerd wordt op de project specifieke zaken en welke concrete toezeggingen er gedaan worden. Bij de beoordeling wordt door het gehele beoordelingsteam allereerst per aspect beoordeeld of

alle gevraagde elementen in het antwoord aan de orde komen. Indien dat niet het geval is, dan krijgt de inschrijver een 5 (onvoldoende). De afzonderlijke leden van de beoordelingscommissie beoordelen vervolgens het/de opgegeven antwoord/informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt bovenop de minimumeisen in het bestek.

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

De toegekende cijfers worden hierna verwerkt tot een fictieve korting volgens de bovenstaande tabel. Het aangegeven percentage bij de behoorde score/cijfer betreft het percentage van de totaal te behalen fictieve korting voor het betreffende onderdeel wat verkregen wordt.

Het plan van aanpak bestaat uit een aantal onderwerpen met daaraan gekoppeld een aantal vraagpunten. Aan elke vraagpunt is een fictieve korting gekoppeld. Alle vraagpunten worden afzonderlijk beoordeeld. *Vb. een vraagpunt heeft een waarde van € 17.500,-. Het behaalde cijfer bij dit vraagpunt is een 8. Bij deze score hoort het percentage 50%. De fictieve korting wordt dan als volgt berekend: $0,50 \times € 17.500,- = € 8.750,-$*

5.1.6 Totaalwaarde BPKV-criteria

De waarde van de BPKV-criteria en de fictieve inschrijvingsom wordt conform onderstaande tabel berekend.

Criteria	Maximaal behaalde fictieve korting/verhoging
Onderdeel 1	€,-
Onderdeel 2	€,-
Onderdeel 3	€,-
Onderdeel 4	€,-
Totaal behaalde fictieve verhoging/korting	€,-
Aanneemsom (conform inschrijvingsstaat)	€,-
Fictieve inschrijvingssom (aanneemsom minus totaal behaalde fictieve)	€,-

5.1.7 Boeteregeling

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

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

Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

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

5.2 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de opdrachtgever gerechtigd een beroep te doen op de opvolgende inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde inschrijver). De als tweede geëindigde inschrijver kan worden gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de opdracht, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Alsdan heeft de opdrachtgever het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de opdracht te gunnen aan de als tweede geëindigde inschrijver.

Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de opdrachtgever hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder.