



2023



Leidraad Openbare aanbestedingsprocedure

Bodemonderzoek en bijkomende ingenieursdiensten

Coördinatie Aanbestedingen

3 oktober 2023 – versie 1.0



Inhoud

1	Algemeen	5
1.1	Aard en omvang van de opdracht	5
1.1.1	Scope van de opdracht	5
1.1.2	Omvang van de opdracht	6
1.1.3	Percelen en/of samenvoegen	6
1.1.4	Raamovereenkomst	7
1.1.5	Werking raamovereenkomst	7
1.1.6	Aanbieding voor nadere opdrachten	8
1.1.7	Wachtkamerovereenkomst	8
1.2	De gemeente	9
1.3	De organisatie	9
2	Aanbestedingsprocedure	10
2.1	Procedure	10
2.2	Planning & data	10
2.3	Screening in het kader van de wet BIBOB	10
2.4	Rechtsverwerking	11
2.5	Inlichtingen en communicatie	11
2.6	Het aanbieden van de inschrijving	12
2.7	De opening van de inschrijvingen	12
2.8	Beoordelingsprocedure	12
2.9	Verificatie	12
2.10	Mededeling van de gunningbeslissing	13
2.11	Klachten	14
3	Inschrijvingsvoorwaarden	15
3.1	Eisen aan de inschrijving	15
3.2	Vormvereisten	16
3.3	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	16

3.4	Overige voorwaarden	17
4	Selectie van de inschrijving	19
4.1	Uitsluitingsgronden	19
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
4.1.2	Toelichting ernstige beroepsfout en self-cleaning measures	19
4.1.3	Geen Russische betrokkenheid	19
4.2	Geschiktheidseis(en)	20
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	20
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	20
4.2.3	Technische- en beroepsbekwaamheid	20
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	22
4.3	Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	23
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	24
5	De gunning	25
5.1	Gunningscriterium	25
5.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	25
5.2.1	Prijs	25
5.2.2	Kwaliteit	26
5.3	Beoordeling kwaliteitscriteria	28
5.4	Beoordeling	29
5.5	Programma van eisen	29
6	Controlelijst	30
6.1.1	Overzicht bijlagen	30
6.1.2	In te dienen stukken	30
6.1.3	Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3	31

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de Europees openbare aanbestedingsprocedure "Bodemonderzoek en bijkomende ingenieursdiensten".

De aanleiding voor deze aanbesteding is het sluiten van nieuwe raamovereenkomsten met drie (3) opdrachtnemers die gespecialiseerd zijn in (bodem)onderzoek en bijkomende ingenieursdiensten, omdat de overeenkomsten met de huidige opdrachtnemers op 1 januari 2024 komen te vervallen.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijvers die aan alle eisen die in dit document gesteld worden voldoen en vervolgens één van de drie beste inschrijvingen hebben gedaan.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met maximaal drie raamcontractanten, om zo de beschikking te hebben over aanvullende capaciteit en expertise op de huidige projectorganisatie van de gemeente. De opdracht omvat het uitvoeren van (bodem)onderzoek en bijkomende ingenieursdiensten.

1.1.1 Scope van de opdracht

Nadere opdrachten vanuit de raamovereenkomsten bevatten de volgende werkzaamheden:

1. Partijkeuringen grond, indicatief;
2. Partijkeuringen grond, APo4
3. Historisch onderzoek;
4. Verkennend bodemonderzoek, landbodem en waterbodem;
5. Nader bodem onderzoek landbodem en waterbodem;

6. Opstellen van saneringsplannen en/of BUS meldingen;
7. Verzorgen saneringsbegeleiding (processturing en -verificatie) inclusief saneringsverslag;
8. Verhardingsonderzoek, inclusief constructieopbouw, fysische en chemische kwaliteit;
9. Compostonderzoek;
10. Ingenieursdiensten, waaronder adviesdiensten, gerelateerd aan bovenstaande.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar bijlage 2 Programma van eisen.

1.1.2 Omvang van de opdracht

Op basis van historische gegevens is de totale verwachte omzet aan bovengenoemde werkzaamheden circa € 125.000,- per jaar. Omdat we voornemens zijn om drie partijen te contracteren betekent dit dat de geraamde opdrachtwaarde per raamovereenkomst ongeveer € 42.000,- per jaar is. De raming is gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen en is gebaseerd op de volgende onderverdeling (indicatief):

- Partijkeuringen grond, circa € 15.000,- tot € 20.000,-
- Partijkeuringen grond, APo4, € 15.000,- tot € 20.000,-
- Historisch onderzoek, circa € 3.000,- tot € 7.000,-
- Verkennend bodemonderzoek, landbodem en waterbodem, circa € 20.000,- tot € 30.000,-
- Nader bodem onderzoek landbodem en waterbodem, circa € 20.000,-
- Opstellen van saneringsplannen en/of BUS meldingen, circa € 10.000,-
- Verzorgen saneringsbegeleiding (processturing en -verificatie) inclusief saneringsverslag circa € 10.000,-
- Verhardingsonderzoek, inclusief constructieopbouw, fysische en chemische kwaliteit circa € 15.000,- tot € 20.000,-
- Compostonderzoek circa € 2.000 tot € 5.000,-

Dit betreft slechts een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen enkele rechten ontleen aan deze gegevens.

De raamovereenkomsten gezamenlijk kennen een maximum afname van € 800.000,- exclusief BTW over de totale looptijd inclusief verlengingen.

1.1.3 Percelen en/of samenvoegen

Er is geen sprake van onnodig samenvoegen en/of opdeling in percelen omdat het gelijksoortige dienstverlening betreft. Om de marktwerking te vergroten en voldoende beschikking te hebben over capaciteit gunnen we de raamovereenkomst aan drie partijen. Er is geen sprake van opdeling in regionale percelen of opdeling in percelen per type bodemonderzoek en/of een opdeling tussen bodemonderzoek en adviesdiensten. Meer percelen betekent meer raakvlakrisico's en afstemming en meer contractbewaking. Ook is het moeilijker om de uniformiteit van de kwaliteit van de dienstverlening te bewaken. Dit is ongewenst risico- en kostenverhogend. Daarnaast is de toegang voor het MKB goed gewaarborgd omdat de geschiktheidseisen proportioneel zijn en rekening houden met wat gebruikelijk is in de markt. Zowel specialistische bureaus als generieke advies- en ingenieursbureaus komen in aanmerking. De samenstelling van de markt is zodanig dat de mededinging gewaarborgd blijft, de concurrentie wordt niet onnodig beperkt.

1.1.4 Raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum is zo snel mogelijk na 15 januari 2024 en de overeenkomst eindigt dus in principe op 15 januari 2028. De gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd. De conceptovereenkomst (inclusief eventuele indexering e.d.) is opgenomen als Bijlage 3.

Wij kiezen voor een raamovereenkomst, omdat de omvang en hoeveelheid van de opdrachten (sterk) kunnen fluctueren en de totale omvang van de opdrachten (sterk) afhankelijk is van de (project)ontwikkelingen binnen de gemeente. De werkzaamheden binnen de raamovereenkomst zijn procesmatig en kunnen overwegend herhalende opdrachten betreffen. Er wordt gekozen voor een maximale contractduur van zes jaar;

- zodat partijen (gemeente en raamcontractanten) de gelegenheid krijgen om hun rol te ontwikkelen;
- zodat de gemeente en de raamcontractanten kennis van elkaars behoefte en werkwijze kunnen opbouwen o een effectieve samenwerking te realiseren.
- omdat er langdurige deelprojecten kunnen zijn, waarbij het niet wenselijk is om deze gedurende de looptijd over te dragen.

1.1.5 Werking raamovereenkomst

Na het afsluiten van de raamovereenkomsten plaatst de gemeente nadere opdrachten onder de raamovereenkomst. De gemeente maakt vooraf een raming van de opdrachtwaarde van de nadere opdracht. Deze raming vormt het uitgangspunt voor de wijze van het uitzetten van de nadere opdracht (één-op-één of minicompetitie). Uitgangspunt bij de verdeling van één-op-één nadere opdrachten is om deze nadere opdrachten zoveel als mogelijk gelijkmatig te verdelen onder de raampartijen. Aan de gelijkmatige verdeling kunnen echter geen rechten worden ontleend, zoals o.a. verrekening bij een ongelijke verdeling. Zo kan bij het plaatsen van een nadere opdracht op basis van de specifieke expertise, specialisme of de kennis van bijvoorbeeld de projectgebieden van één van de partijen een doorslaggevende rol spelen om die partij uit te nodigen voor het doen van een offerte.

Bij de verdeling van nadere opdrachten worden de volgende 'spelregels' in acht genomen:

1. raming nadere opdracht < € 20.000,- excl. btw: één-op-één;
2. raming nadere opdracht tussen €20.000 excl. btw en €50.000 excl. btw: in principe één-op-één, tenzij de gemeente meerwaarde ziet in een minicompetitie onder de raamcontractanten;
3. raming opdracht > € 50.000,- excl. btw: in principe minicompetitie met de drie partijen.

Ad 1 en 2: Het streven van de gemeente is om zoveel als mogelijk één-op-één de nadere opdrachten gelijkmatig te verdelen onder de partijen bij een raming onder de €50.000. Echter om diverse redenen (bijvoorbeeld technische complexiteit) kan er worden gekozen voor een minicompetitie als een nadere opdracht geraamd wordt tussen de €20.000 en €50.000.

Ad 3: Bij een raming boven de €50.000 zal er in principe altijd een minicompetitie plaatsvinden. Het gunningscriterium(/-criteria) bij een minicompetitie zal bij de nadere opdracht bekend worden

gemaakt, dit kan zowel op laagste prijs zijn als ook op prijs/kwaliteit. Als er geen of een minimaal onderscheid in kwaliteit is, gunnen wij in principe op laagste prijs, om onnodig administratieve lasten te beperken. In de andere gevallen gunnen we op prijs/kwaliteit, waarbij de kwaliteit in principe bepaald wordt door een plak van aanpak en het team dat de opdracht gaat uitvoeren. De gemeente kan ervoor kiezen om hier vanaf te kijken als dat nodig is voor de opdracht. In een uiterst geval kan er gekozen worden om een nadere opdracht met een raming boven de €50.000 één-op-één te gunnen, bijvoorbeeld als van te voren vaststaat de mededinging ontbreekt.

Gedurende de looptijd kan de gemeente verschuiven van een focus op een zo gelijk mogelijke verdeling van de één-op-één opdrachten naar verdeling van opdrachten op basis van 'better performance'. Het systeem voor prestatiemeting en rapportage om dit te realiseren is echter nog niet ontwikkeld binnen de gemeente voor bodemonderzoek en bijkomende ingenieursdiensten. Dit systeem zal in overleg met de raamcontractanten worden geïntroduceerd.

1.1.6 Aanbieding voor nadere opdrachten

De aanbieding dient opgesteld te worden op basis van een vaste prijs (fixed price) met een beschrijving (opsomming) van de werkzaamheden aangevuld met een specificatie gebaseerd op de inschrijfstaat met daarin het aantal te besteden uren inclusief het uurtarief, dan wel het aantal eenheden inclusief het eenheidstarief. Zonder deze specificatie is de offerte niet geldig. Deze uur- of eenheidstarieven mogen niet hoger zijn dan de tarieven, waarmee de opdrachtnemer heeft ingeschreven voor deze opdracht (raamovereenkomst). Ter onderbouwing van de specificatie kan om de CV's van de in te zetten functionarissen gevraagd worden.

Bij een nadere één-op-één opdracht aan een opdrachtnemer reikt deze opdrachtnemer binnen tien werkdagen na de uitvraag (van een nadere opdracht) een offerte aan, tenzij anders is aangegeven. De gemeente reageert binnen vijf werkdagen. Als de offerte niet voldoet aan de zienswijze c.q. raming van de gemeente, vindt binnen vijf werkdagen na afkeuring van de offerte, nader (prijs)overleg plaats. Indien het (prijs)overleg niet leidt tot een positief resultaat, is de gemeente gerechtigd de uitvraag (van een nadere opdracht) bij één van de andere opdrachtnemers (of beiden) uit de raamovereenkomst neer te leggen. De laagste van de twee offertes, tegen gelijke voorwaarden, zal de nadere opdracht gegund krijgen. De 1^e opdrachtnemer met de te hoge aanbieding slaat bij de verdeling van de nadere opdrachten vervolgens één beurt over.

Indien geen van de opdrachtnemers uit de raamovereenkomst kunnen voorzien in de behoefte (bijvoorbeeld door capaciteitsgebrek) of naar oordeel van de gemeente prijstechnisch een onacceptabel voorstel doen, is de gemeente vrij om buiten de raamovereenkomst een geschikte partij te vinden. Een voorstel is onacceptabel als het prijsverschil tussen het voorstel van de opdrachtnemer en een derde partij buiten de raamovereenkomst voor een nadere opdracht onder dezelfde voorwaarden groter is dan of gelijk is aan 15%.

1.1.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die de als eerst gekwalificeerde in rangorde van beste prijs-kwaliteitverhouding niet gegund is, wordt een zogenaamde wachtkamerovereenkomst gesloten. Met deze constructie wordt continuïteit van de beoogde dienstverlening gewaarborgd, zodanig dat er geen nieuwe Europese aanbesteding uitgevoerd hoeft te worden mocht de overeenkomst met één van de raamcontractanten voortijdig worden beëindigd.

Bij beëindiging van één van de overeenkomsten binnen het eerste operationele jaar na ingangsdatum heeft de gemeente de mogelijkheid om gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. De contractant van de wachtkamerovereenkomst van deze aanbesteding krijgt hiermee de opdracht om de dienstverlening van de latende opdrachtnemer over te nemen.

Indien beroep gedaan zal worden op de contractant van de wachtkamerovereenkomst, dan zal tussen de gemeente en deze contractant worden afgestemd binnen welke termijn de uitvoering van de opdracht aan kan vangen. De concept Wachtkamerovereenkomst is als bijlage 4.

Gebruikmaking van de wachtkamerovereenkomst is een recht en geen plicht. De gemeente kan er eenzijdig voor kiezen geen gebruik te maken van de wachtkamercontractant. De contractant van de wachtkamerovereenkomst kan hier geen recht aan ontleen. Mocht(en) gedurende de looptijd van de overeenkomsten (een) overeenkomst(en) op welke wijze dan ook worden beëindigd, dan kan de gemeente er ook voor kiezen om door te gaan met de overgebleven raamcontractant(en).

Indien beroep wordt gedaan op de contractant van de wachtkamerovereenkomst, dan heeft deze contractant geen recht op verrekening van een ongelijke verdeling door de latere betrekking bij de overeenkomst.

1.2 De gemeente

Vanaf 1 januari 2022 hebben droogmakerij Beemster en marktstad Purmerend hun krachten gebundeld en gekozen voor een gezamenlijke toekomst als één gemeente: Purmerend. Een krachtige, slagvaardige gemeente die haar maatschappelijke opgaven realiseert en vooral samen met inwoners, ondernemers en organisaties bouwt aan de toekomst van Purmerend. De nieuwe gemeente Purmerend heeft ruim 90.000 inwoners en een oppervlakte van 97 km².

We vinden het belangrijk dat alle inwoners, dus van zowel Purmerend als Beemster, zich verbonden voelen met hun nieuwe gemeente. Dijken, open agrarisch landschap, historisch stadscentrum, stedelijke voorzieningen, dorpen en wijken, markten en het UNESCO predicaat Werelderfgoed geven de toekomstige gemeente Purmerend een divers karakter en sterke regionale positie.

1.3 De organisatie

Het college van B&W en de ambtelijke organisatie heeft duidelijke keuzes gemaakt. De inwoners van Purmerend staan centraal bij de afwegingen en keuzes die gemaakt moeten worden. Hierbij werken wij van buiten naar binnen en zijn we op zoek naar de dialoog. Bij samenwerking met marktpartijen is het streven er op gericht om te komen tot een relatie waarbij de basis wordt gevormd door vertrouwen. Gezamenlijk doen we wat goed is voor de gemeente.

De organisatie werkt volgens het directiemodel onder leiding van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor het geheel van de organisatie.

Het formatieschema omvat circa 850 volledige formatieplaatsen. Deze is onderverdeeld in drie domeinen:

- Maatschappelijk;
- Bedrijfsvoering en diensten;
- Ruimtelijk.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). De procedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de Europees openbare procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nr.	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	Dinsdag 3 oktober 2023
2	Uiterlijke ontvangst van vragen 1	Dinsdag 17 oktober 2023 vóór 13:00 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	Donderdag 26 oktober 2023
4	Uiterlijke ontvangst van vragen 2	Dinsdag 31 oktober 2023 vóór 13.00
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	Dinsdag 7 november 2023
4	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Dinsdag 21 november 2023 vóór 13:00 uur
5	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Dinsdag 19 december 2023
6	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Uiterlijk 12 januari 2024
7	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	Maandag 15 januari 2024
8	Afsluiten overeenkomst	Z.s.m. na 15 januari 2024

De planning op TenderNed is leidend. De gemeente behoudt zich echter het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

De gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat

overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of is geklaagd. De gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan de gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat de gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. U dient deze vragen te stellen vóór 17 oktober 2023. Indien u naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen nog vragen heeft, dient u deze vóór 31 oktober 2023 te stellen. **LET OP: het is dus niet toegestaan om in de tweede nota van inlichtingen ronde nieuwe vragen te stellen over de aanbestedingsstukken.** Vragen die te laat binnenkomen, zullen niet beantwoord worden, tenzij de gemeente dit noodzakelijk vindt, dit ter beoordeling van de gemeente.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de betrokken Inkoopadviseur Dieuwertje Koesen, bereikbaar via 06 10751221.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. Dieuwertje Koesen onder vermelding van de naam van de aanbesteding. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.6 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.7 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.9 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing gehouden worden. De (raam)overeenkomst wordt besproken

om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.10 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijk loopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Een kort geding is aanhangig gemaakt indien en zodra aan de gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de gemeente is uitgebracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente.

2.11 Klachten

Klachtenregeling

De gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

De gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de gemeente.

De gemeente legt jaarlijks intern verantwoording af over de klachtafhandeling en rapporteert hierover. Deze rapportage is publiek toegankelijk met het oog op de transparantie. De manier waarop over klachtafhandeling wordt gerapporteerd is vormvrij. In ieder geval moet worden gerapporteerd over:

- a) het aantal klachten;
- b) of klachten gegrond of ongegrond zijn bevonden;
- c) hoe klachtafhandeling in algemene zin heeft bijgedragen aan het leereffect van de aanbestedende dienst.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 8 KMA klachtenregeling 2022 v1.0.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving is onherroepelijk. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Een inschrijving die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken als de inschrijver aantoonst dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke inschrijftermijn, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling van de inschrijvingen blijkt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.5 voor de uitzondering hierop).

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.
- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan indien de gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.
- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 3.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de VNG inkoopvoorwaarden 2018 én het Addendum Purmerend 2022 van toepassing (hierna: inkoopvoorwaarden). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit. De inkoopwaarden en addendum zijn opgenomen als Bijlage 5.
- De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:
 1. De overeenkomst;
 2. De nota van inlichtingen;
 3. De aanbestedingsleidraad;
 4. De VNG inkoopvoorwaarden 2018 en het Addendum Purmerend 2022;
 5. De inschrijving.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) **niet** worden toegestaan.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
- De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- De gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst de gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een opdrachtnemer zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.
- De gemeente heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid. Ook op het gebied van het publiceren van digitale informatie die toegankelijk dient te zijn voor alle doelgroepen. De gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>
Indien de gemeente de leverancier verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op www.purmerend.nl, is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen.
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.

Concerngarantie

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 7). rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

4 Selectie van de inschrijving

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.1.2 Toelichting ernstige beroepsfout en self-cleaning measures

Onder ernstige beroepsfout verstaat de gemeente:

- * elke onrechtmatige gedraging of contractuele wanprestatie die invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken marktdeelnemer;
- * elke onrechtmatige gedraging of contractuele wanprestatie waardoor de integriteit en betrouwbaarheid van de betrokken marktdeelnemer in twijfel kan worden getrokken.

Zelfreinigende maatregelen

Vanuit de aanbestedingswet stelt de gemeente ondernemers, als ze hier een beroep op doen, in de gelegenheid om aan te tonen adequate maatregelen te hebben genomen om herhaling van de situatie te voorkomen (self cleaning measures). Voorbeelden zijn schade vergoeden (of toegezegd hebben dit te gaan doen) of mee te werken met de onderzoekende autoriteiten of concrete, technische, organisatorische en personeelsmaatregelen hebben genomen, die geschikt zijn of verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

De gemeente zal beoordelen of uitsluiten in het specifieke geval proportioneel is.

4.1.3 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

Indien u inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor bijlage 11 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid, technische- en beroepsbekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen.

Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.

Indien inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is. De gemeente kan inschrijver vragen om bij de inschrijving een recent (en gewaarmerkt) uittreksel niet ouder dan zes (6) maanden bij te voegen (te rekenen vanaf de datum van inschrijving).

4.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Ervaring

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht /zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van bodemonderzoek en bijkomende ingenieursdiensten voor een (semi)overheidsopdrachtgever met minimaal een gemiddelde gefactureerde omzet van €25.000 per jaar, gemeten over minimaal twee jaar.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de onderstaande onderzoeken:
 1. Partijkeuringen grond, indicatief;
 2. Partijkeuringen grond, APo4
 3. Historisch onderzoek;

4. Verkennend bodemonderzoek, landbodem en waterbodem;
5. Nader bodem onderzoek landbodem en waterbodem;
6. Opstellen van saneringsplannen en/of BUS meldingen;
7. Verzorgen saneringsbegeleiding (processturing en -verificatie) inclusief saneringsverslag;
8. Verhardingsonderzoek, inclusief constructieopbouw, fysische en chemische kwaliteit.

De inschrijver mag voor kerncompetentie 1 mag de inschrijver maximaal één en voor kerncompetentie 2 maximaal drie relevante referentieopdrachten indienen waaruit zijn ervaring blijkt indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen.

Inschrijver dient hiervoor het Model Referentieopdrachten (bijlage 6) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- De referentieopdracht dient in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving te zijn uitgevoerd en/of opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever/ de onafhankelijke derde.
- De referentieopdracht mag voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever/ opgegeven contactpersoon en de locatie te bezoeken. De gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.
- De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse en/of Engelse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.

Certificaten

Besluitrichtlijnen Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer (BRL – SIKB)

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving, ten aanzien van de uitvoering van milieukundige bodemonderzoeken en adviesdiensten, over onderstaande certificaten. Bij de uitvoering van de dienstverlening wordt continu aandacht besteed aan het op een efficiënte, veilige- en milieuverantwoorde wijze verrichten van de werkzaamheden welke minimaal voldoen aan de normen zoals opgenomen in onderstaande besluitrichtlijnen en protocollen:

- A. **BRL-SIKB 1000** Monsterneming voor partijkeuringen (of gelijkwaardig);
 - Protocol 1001: Monsterneming voor partijkeuringen grond en baggerspecie.
- B. **BRL-SIKB-2000** Veldwerk bij milieu hygiënisch bodem- en waterbodemonderzoek (of gelijkwaardig);

- Protocol 2001: Plaatsen van handboringen en peilbuizen, maken van boorbeschrijvingen, nemen van grondmonsters en waterpassen.
 - Protocol 2002: Het nemen van grondwatermonsters.
 - Protocol 2003: Veldwerk milieuhygiënisch waterbodemonderzoek.
 - Protocol 2018: Maaiveldinspectie en monsterneming van asbest in bodem.
- C. **BRL-SIKB -6000** Milieukundige begeleiding van (water)bodemsaneringen (of gelijkwaardig);
- Protocol 6001: Milieukundige begeleiding landbodemsanering met conventionele methoden en nazorg.
1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van de meest recente en geldige BRL-SIKB 1000, 2000 en 6000 certificaten, of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
 2. De gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. De gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
 3. De gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op besluitrichtlijnen, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een BRL-SIKB certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; deze bewijzen zijn van tijdelijke aard totdat inschrijver een geldige certificaat heeft verkregen.
 4. *Het certificaat is gedurende de in de overeenkomst aangegeven periode geldig.
 5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op certificering van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving te vermelden op het UEA. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.2.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op die andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst.

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

Verklaring sociale premies

De gemeente kan een gegadigde vragen om aan te tonen dat gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies. Gegadigde toont dit aan door een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer 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 maanden.

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat de Belastingdienst mogelijk langer dan vijf werkdagen nodig heeft om deze verklaring af te geven.

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure.

5.1 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:

- Het puntenmodel: kwaliteit en prijs worden uitgedrukt in punten en opgeteld. De hoogste score wint.

Gunningscriterium verdeling

Gunningscriterium prijs en kwaliteit	weging	Maximaal te behalen score
Prijs	50%	500
Kwaliteit		
Samenstelling projectteam	25%	250
Projectuitvoering	22,5%	225
SROI	2,5%	25

5.2.1 Prijs

In bijlage 10 (inschrijfstaat) is een groot aantal onderdelen benoemd die onderdeel uit kan maken van de te verstrekken opdrachten. Aan deze onderdelen is een fictieve factor verbonden. Het totaal is de fictieve inschrijfprijs.

Inschrijver kan maximaal 500 punten verdienen voor het gunningscriterium prijs. De formule om de score te bepalen is: $\text{score} = 500 * ((\text{max prijs} - \text{inschrijfprijs}) / (\text{max prijs} - \text{min prijs}))$. Dat houdt in dat:

- bij een prijs van €225.000,- of minder, de inschrijver 500 punten ontvangt. Indien inschrijver een prijs indient lager dan €225.000,- wordt de inschrijving niet terzijde gelegd, maar ontvangt de inschrijving niet meer dan 500 punten;
- bij een prijs van €375.000,- de inschrijving 0 punten ontvangt. Een inschrijving met een inschrijfprijs hoger dan €375.000,- wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking;

- bij een prijs tussen €225.000,- en €375.000,-, de inschrijving naar rato een score tussen 0 en 500 krijgt.

De opgegeven prijzen en tarieven gelden voor 2024. Daarna worden de prijzen jaarlijks geïndexeerd op basis van de CBS index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, 7112 Ingenieurs en aanverwante technische adviseurs.

Voor het prijzenformulier gelden de volgende voorwaarden:

- U dient alle gele vakken in te vullen
- Alle geldbedragen worden ingediend in Euro met maximaal 2 cijfers achter de komma;
- Alle geldbedragen zijn exclusief btw;
- Er mogen geen pro-memorie posten opgenomen worden;
- In de kosten dienen alle redelijkerwijs tot de werkzaamheden behorende kosten te zijn opgenomen;
- Er worden dus geen extra kosten vergoed, tenzij anders gemeld, bijvoorbeeld waar een opslag percentage wordt gevraagd;
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
- Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.
- Indien de inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijkt, kan de gemeente de inschrijver verzoeken om een toelichting op de inschrijving, waaronder voorgestelde prijs of kosten. De gemeente kan een inschrijving afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet in voldoende mate wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal.

5.2.2 Kwaliteit

Gunningscriterium 1 Projectteam (maximale score 250 punten)

De aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer te contracteren die kwaliteit, continuïteit en flexibiliteit in haar dienstverlening kan waarborgen. Wij vragen u dan ook inzichtelijk te maken hoe het door u beoogde projectteam is opgebouwd en georganiseerd. Hiervoor dient u een beknopt plan van aanpak (max 1 A4 tekst en 1 A4 eventuele afbeeldingen, organogrammen, tabellen etc.) in te dienen waarbij u minimaal ingaat op de volgende aspecten:

1. De samenstelling en organisatie van het door u beoogde projectteam;
2. Wie is of zijn de vaste aanspreekpunten en waarom zijn zij geschikt voor de opdracht;
3. Hoe reageert u op een wisselende vraag naar capaciteit, waarbij de vereiste kwaliteit gewaarborgd blijft
4. Hoe regelt uw organisatie tijdelijke of structurele vervanging bij bijvoorbeeld verlof/ziekte of bij een wijziging in teamsamenstelling.

Van alle functionarissen in het door u beoogde projectteam dient u een (beknopt) curriculum vitae (cv) (max 1 A4 per cv) waaruit de relevante opleidingen en werkervaring blijkt.

Bij de beoordeling worden in ieder geval de volgende elementen meegenomen:

- De uitwerking geeft blijk dat met de aangeboden teamsamenstelling de opdrachten binnen de raamovereenkomst naar wens kan worden uitgevoerd;
- De kwaliteit en diepgang van de kennis en ervaring van de aangeboden functionarissen;
- De volledigheid van de uitwerking. U dient in te gaan op alle gevraagde aspecten;

- De mate waarin u uw uitwerking specifiek heeft toegespitst op deze raamovereenkomst.

Gunningscriterium 2 Projectuitvoering maximale score 225 punten)

De aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer te contracteren die proactief handelt, open communiceert en flexibel kan opereren. Wij vragen u om (max 2 A4) inzicht te geven in de wijze waarop de deelopdrachten worden uitgevoerd wanneer de overeenkomst gegund is. In uw beantwoording dient u minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

1. Op welke wijze communiceert u met de opdrachtgever
2. Hoe bewaakt u de planning en hoe borgt u dat u tijdig levert;
3. Welke acties onderneemt u wanneer bijvoorbeeld (tussentijdse) onderzoeksresultaten aanleiding geven tot vervolgacties;
4. De wijze van oplossingsgericht zijn en het meedenken met de opdrachtgever, toon uw werkwijze aan met concrete voorbeelden (referenties) waaruit blijkt dat uw werkwijze succesvol is ;
5. Hoe gaat u om met wijzigingen in planning of situaties waarin een korte doorlooptijd vereist is;
6. Hoe vindt de kwaliteitscontrole plaats.

Benoem in dit document ook uw antwoord op gunningscriterium 3.

Bij de beoordeling worden in ieder geval de volgende elementen meegenomen:

- De mate waarin u in staat bent om de voorgestelde werkwijze en oplossing op een begrijpelijke, toegankelijke manier inzichtelijk te maken en uit te leggen;
- De mate waarin u opdrachtgever ontzorgt gedurende het uitvoeren van de deelopdrachten die vallen onder de raamovereenkomst;
- De kwaliteit en mate van concreetheid van de maatregelen die u voorstelt om tot een goede samenwerking binnen het team en tussen het team en vertegenwoordigers van opdrachtgever zorgt te dragen;
- De volledigheid van de uitwerking. U dient in te gaan op alle gevraagde aspecten;
- De mate waarin u uw uitwerking specifiek heeft toegespitst op deze raamovereenkomst.

Gunningscriterium 3 Social return of Investment (SROI) (maximale score 25 punten)

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve samenleving en wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Geef aan of, en zo ja, welk percentage van de omzet (ga hierbij uit van een derde van de geraamde waarde per jaar) u wilt aanwenden om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden.

Percentage SROI	Punten
0%	0
1%	5
2%	10
3%	15
4%	20
5% of meer	25

Indien u kiest voor het toepassen van social return, gaat u ermee akkoord dat het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 van toepassing is en dat deze als bijlage bij de Raamovereenkomst wordt opgenomen. De inschrijver aan wie de opdracht gegund is

dient binnen twee weken na inwerkingtreding van de raamovereenkomst zich te melden via het emailadres socialreturn1@purmerend.nl voor een startgesprek over de invulling van social return. De gemeente is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden. Binnen twee maanden na de ingang van de overeenkomst dient de opdrachtnemer een plan van aanpak social return in te dienen waarin opdrachtnemer beschrijft hoe hij invulling gaat geven aan uw social return verplichting. Dit plan van aanpak is onderdeel van de Raamovereenkomst en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst rapporteert u hierover aan de gemeente.

LET OP: voor iedere vraag hebben we u een maximaal aantal pagina's meegegeven. Indien u het aantal pagina's overschrijdt, nemen wij de extra pagina's niet mee in de beoordeling.

5.3 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om het verschil in scores tussen de Inschrijvingen, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Voor zowel de samenstelling van het projectteam als voor de projectuitvoering gelden de volgende beoordelingskaders die door het aanbestedingsteam eerst individueel en daarna gezamenlijk worden beoordeeld.

beoordeling	% van maximaal toe te kennen score
Uitstekend, dat wil zeggen dat de inschrijver: • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht heeft geeft.	100%
Goed, dat wil zeggen dat: • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	75%
Ruim voldoende, dat wil zeggen dat: • gevraagde onderdelen zijn beschreven doch één onderdeel op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (beperkte toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	50%
Voldoende, dat wil zeggen dat: • gevraagde onderdelen zijn beschreven doch enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het	25%

antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	
Onvoldoende, dat wil zeggen dat: • niet alle gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	<u>NVT > uitsluiting.</u> <u>Eén onvoldoende is al reden tot uitsluiting, waardoor er niet meer op prijs wordt beoordeeld om in aanmerking te komen voor gunning</u>

Gelijke resultaten

Indien meer dan drie inschrijvers ex aequo op de eerste drie plaatsen eindigen, wordt gegund aan de inschrijvers met de hoogste beoordeling op kwaliteit. Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente de opdracht gunnen aan degene met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium projectteam. Indien ook de score op kwaliteit voor het gunningscriterium projectteam gelijk is, zal de gemeente de opdracht gunnen aan degene met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium projectuitvoering. De betreffende inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

5.4 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Beoordelingscommissie:

1. Strategisch beheerder wegen;
2. Werkvoorbereider;
3. Bodem- en grondstromencoördinator.

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met vergelijkbare expertise aan te wijzen. De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste drie beoordelaars blijven bestaan. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/haar achtergrond aansluit.

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

5.5 Programma van eisen

De inschrijving dient onvoorwaardelijk aan de eisen te voldoen zoals opgenomen in het Programma van eisen bijlage 2.

6 Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

6.1.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/paragraaf
Bijlage 1	UEA (invulbare pdf)	4.1, 4.3 en 4.4
Bijlage 2	Programma van eisen	1.1.1, 3.1 en 5.5
Bijlage 3	Concept overeenkomst	1.1.4, 1.1.5, 1.1.6.
Bijlage 4	Concept wachtkamerovereenkomst	1.1.7
Bijlage 5	VNG model inkoopvoorwaarden v maart 2018 en Addendum Purmerend v nov 2022	3.4
Bijlage 6	Model referentieopdrachten	4.2.3
Bijlage 7	Model Concerngarantie	3.4
Bijlage 8	KMA klachtenregeling 2022 v1.0	2.11
Bijlage 9	Uitvoeringsprotocol SROI Zaanstreek-Waterland 2020	
Bijlage 10	Inschrijfstaat	5.2.2
Bijlage 11	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	4.1.3

6.1.2 In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
1	UEA (invulbare pdf)
2	Model Referentieopdrachten
3	Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria (vormvrij)
4	Volledig ingevulde inschrijfstaat in pdf en Excel

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Omschrijving

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer 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 maanden.

Meest recente jaarrekening of een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Verklaring Russische betrokkenheid

BRL-SIKB 1000 Monsterneming voor partijkeuringen (of gelijkwaardig);
 - Protocol 1001: Monsterneming voor partijkeuringen grond en baggerspecie.
 BRL-SIKB-2000 Veldwerk bij milieu hygiënisch bodem- en waterbodemonderzoek (of gelijkwaardig);
 - Protocol 2001: Plaatsen van handboringen en peilbuizen, maken van boorbeschrijvingen, nemen van grondmonsters en waterpassen.
 - Protocol 2002: Het nemen van grondwatermonsters.
 - Protocol 2003: Veldwerk milieuhygiënisch waterbodemonderzoek.
 - Protocol 2018: Maaiveldinspectie en monsterneming van asbest in bodem.
 BRL-SIKB -6000 Milieukundige begeleiding van (water)bodemsaneringen (of gelijkwaardig);
 - Protocol 6001: Milieukundige begeleiding landbodemsanering met conventionele methoden en nazorg.



**PUR
MER
END**

Model Concerngarantie