

**Aanbestedingsdocument inzake de
raamovereenkomst (water)bodemonderzoek voor
de gemeente Gorinchem**



**Gemeente
Gorinchem**

Inkoopnummer: 2024.011

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	6
1.1	Beknopte beschrijving van de gemeente(n)	6
1.2	Beschrijving van de opdracht	6
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....	9
2.1	Algemeen	9
2.2	Raamovereenkomst	9
2.3	Percelen.....	9
2.4	Planning Aanbestedingsprocedure0.....	10
2.5	Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....	10
2.6	Indienen Inschrijvingen.....	11
2.7	Opening van de Inschrijvingen	11
2.8	Beoordeling	12
2.9	Afstemmings-verificatiegesprek.....	13
2.10	Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde	13
2.11	Definitieve gunning	14
2.12	Voorbehoud.....	14
2.13	Gestanddoeningstermijn	14
2.14	Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....	15
2.14.1	Combinatie	15
2.14.2	Concern/Holding	15
2.14.3	Onderaanneming	15
2.15	Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	16
2.16	Bibob-advies.....	17
2.17	Vergoeding Inschrijving.....	17
2.18	Klachtenafhandeling	18
3	Programma van eisen	19
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
4.1	Inleiding.....	23
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
4.3	Geschiktheidseisen	24
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	24
4.3.2	Technische bekwaamheid	25
	Beroepsbevoegdheid	26
5	Gunningscriteria.....	28
5.1	Inleiding.....	28
5.2	De Gunningscriteria.....	28
5.3	Beoordeling Gunningscriteria.....	31

Bijlage 1	Overzicht in te dienen documenten.....	32
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	33
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden	33
Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst	33
Bijlage 5	Concept Wachtkamerovereenkomst	33
Bijlage 6	Prijzenformulier	33
Bijlage 7	Invulformulier referentie(s)	33
Bijlage 8	Invulblad CO2 prestatieladder.....	33

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europees Openbare aanbesteding voor de raamovereenkomst (water)bodemonderzoek voor de gemeente Gorinchem.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens en communicatievoorschrift:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TendersNed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbesteder of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TendersNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met R. Kweldam, hij is bereikbaar via e-mail op inkoop@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Uw wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanbesteder zich het recht voorhoudt geen inhoudelijk toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat een inschrijver gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een inschrijver uit te sluiten.

Noodzakelijk contact:

Indien u tijdens de aanbestedingsprocedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van TendersNed. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de gemeente te vermelden. U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente(n)

Gorinchem is een stad met 37.000 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Gorinchem heeft een deel van haar bodemtaken belegd bij de milieudienst zuid-holland-zuid. De milieudienst geeft waar nodig inhoudelijk advies over bodembeleid en heeft een adviserende rol bij het inhoudelijk beoordelen van bodemrapportages. Namens de provincie Zuid-Holland en de deelnemende gemeenten oefent de OZHZ ook de bevoegd gezagtaken uit in het kader van de Omgevingswet.

In het kader van de bedrijfsvoering van de gemeente Gorinchem is het voor verschillende taken nodig dat er (water)bodemonderzoek wordt uitgevoerd.

De scope van de opdracht betreft het uitvoeren van relatief kleinschalig (water)bodemonderzoek incl. de benodigde advisering. Naast het bepalen van de milieutechnische kwaliteit van de bodem kan per project bepaald worden of aanvullende werkzaamheden wenselijk zijn, hierbij kan gedacht worden aan het bepalen van de kwaliteit van het te verwijderen asfalt of de bestaande wegfundering. Op hoofdlijnen betreft de scope:

- Het uitvoeren van verkennend (water)bodemonderzoek met historische quickscan.
- Het uitvoeren van nader (water)bodemonderzoek
- Het uitvoeren van partijkeuringen
- Het verzorgen van BUS-meldingen
- Het verzorgen van milieukundige begeleiding
- Het opstellen van rapportages
- Asbestonderzoek bij vervanging riolering

De maximale waarde van de opdracht, gebaseerd op het aantal uitgevoerde bodemonderzoeken bedraagt €700.000,00 voor de looptijd van 4 jaar. Aan deze hoeveelheid kunnen geen rechten worden ontleend.

De aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om bodemtaken die gerelateerd zijn aan het uitvoeren van saneringen als separate opdracht in de markt te zetten. Zij heeft hiervoor gekozen omdat het uitvoeren van saneringen in veel gevallen maatwerk betreft. De uit te voeren werkzaamheden zijn op voorhand niet in te schatten en zijn in het kader van het afsluiten van een raamovereenkomst niet passend.

Optioneel kunnen binnen de af te sluiten raamovereenkomst wel relatief eenvoudige adviestaken t.b.v. saneringen en milieukundige begeleiding uitgevraagd worden. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan het saneren van immobiele verontreinigingen, het saneren van ondergrondse tanks en tijdelijk uitplaatsingen.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Europese Openbare procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Raamovereenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel om een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor een periode van 1 jaar met een optie om nog eens 3 maal met één jaar te verlengen. Indien de (Raam)Overeenkomst niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De (concept) raamovereenkomst is als **bijlage 4** toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument.

Wachtkamervereenkomst

Met de inschrijver die als nummer twee in rangorde is geëindigd wordt een wachtkamervereenkomst afgesloten zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende dienst tegenover staat. De (concept) wachtkamervereenkomst is als **bijlage 5** toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Perceel 1
Publicatie aanbesteding	Zie Tendermed
Uiterste inleverdatum vragen 1 ^e NVI	Woensdag 01 mei 2024
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 9 mei 2024
Uiterste inleverdatum vragen 2 ^e NVI	Woensdag 15 mei 2024
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 17 mei 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	Woensdag 29 mei 2024
Verificatievergadering	Optioneel
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Maandag 10 juni 2024
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	Maandag 1 juli 2024
Ondertekenen Raamovereenkomst	Maandag 1 juli 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 1 juli 2024

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.

Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.3** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.6 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in **paragraaf 2.4.** genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.8 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.9 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. De aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

2.10 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.11 Definitieve gunning

Nadat de vervalt termijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.12 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- ~~z~~Onder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.13 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.14 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.14.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een

dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.15 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d.;
3. Nota van Inlichtingen d.d.;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

2.16 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Landelijk Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld

2.17 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.18 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@gorinchem.nl. Uw bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'naam aanbesteding'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10..

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken levering en werkzaamheden van toepassing zijn.

Nr.	Algemeen
001	De opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE)
002	De uit te voeren deelopdrachten moeten voldoen aan de geldende NEN-normen
003	Alle werkzaamheden moeten voldoen aan het besluit Bodemkwaliteit;
004	Alle onderzoeken dienen aan te sluiten aan de geldende beheernota Zuid-Holland Zuid. De beheernota vormt het uitgangspunt voor onderzoeksstrategieën, toetsingen en uitkeuringen.
005	Geconstateerde afwijkingen van de (deel)opdracht worden direct gemeld incl. de gevolgen van deze afwijking (tijd, geld etc.)
006	Indien naar oordeel van de opdrachtnemer uitsplitsing van mengmonsters of het inzetten van meerdere monsters wenselijk is wordt dit vooraf overlegd met de opdrachtgever. Aan de overleg ligt minimaal een inhoudelijk kostenvoorstel ten grondslag.
Eisen gesteld aan termijnen	
007	Gevraagde adviesdiensten worden binnen 1 week nadat deze kenbaar zijn gemaakt bij de opdrachtnemer ingepland.
008	Verkennde, nadere en asbestonderzoeken worden binnen 6 weken uitgevoerd incl. het opstellen van een rapportage. Hiervan kan alleen in overleg met de opdrachtgever vanaf worden geweken. Dit ter bepaling door de opdrachtgever.
009	AP-04 onderzoeken worden binnen 4 weken uitgevoerd, incl. het opstellen van een rapportage
Eisen gesteld aan milieukundige begeleiding/ adviesopdrachten m.b.t. saneringsopgaven	
010	De opdrachtnemer adviseert bij saneringsopgaven of een saneringsplan opgesteld moet worden of dat gewerkt kan worden met een BUS-melding
011	De opdrachtnemer stelt een saneringsplan/ BUS-melding op conform wet en regelgeving met in achtneming van de eisen die bevoegd gezag hieraan stelt.
012	De opdrachtnemer stelt een saneringsevaluatierapportage op conform wet en regelgeving met in achtneming van de eisen die bevoegd gezag hieraan stelt.
013	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verkrijgen van de benodigde beschikkingen en voert hiervoor eventueel benodigde overleggen.
Eisen gesteld aan grondstromenplan	
014	De opdrachtnemer stelt des gevraagd een grondstromenplan op

015	Het advies bevat minimaal kaartmateriaal met indicatief de kwaliteit van de vrijkomende gronden per bodemlaag, aansluitend op het Besluit Bodemkwaliteit en de nota bodembeheer
016	Het advies bevat een vertaling hoe de resultaten van het bodemonderzoek verwerkt kunnen worden naar een bestek inclusief voorstel voor bestek teksten.
Eisen gesteld aan rapportage	
017	Het rapport bevat ten minste de volgende onderdelen: • Samenvatting. De samenvatting moet ten minste de volgende onderdelen bevatten: <i>Projectgegevens:</i> ○ Projectnummer ○ Type onderzoek ○ Opdrachtgever ○ Aanleiding <i>Locatiegegevens:</i> ○ Ligging/adres ○ Kadastrale aanduiding ○ Eigenaar ○ Oppervlakte ○ XY-coördinaten <i>Gebruik locatie:</i> ○ Historisch gebruik ○ Huidig gebruik ○ Toekomstig gebruik <i>Uitkomsten onderzoek:</i> ○ Zintuiglijke waarnemingen ○ Analytisch: - grond - asbest - grondwater ○ - asfalt ○ - fundatiemateriaal <i>Conclusie</i> <i>Aanbevelingen</i> • Aanleiding en doelstelling van het onderzoek • Resultaten van het vooronderzoek (NEN5725) • De gekozen hypothese

	• Opzet en uitvoering van het onderzoek, datum monsterneming, monsternemer • Resultaten van het onderzoek • Interpretatie en toetsing Wbb en (indicatieve) toetsing aan het Besluit bodemkwaliteit • Conclusies en aanbevelingen • Duidelijk kaartmateriaal (schaalvast, voorzien van noordpijl en legenda) • Kopieën analysecertificaten, boorbeschrijvingen, veldwerkformulieren etc
018	Bij actualisatieonderzoeken worden ook de oude gegevens van de voorgaande onderzoeken in de rapportage verwerkt en op kaart weergegeven;
Eisen gesteld aan het V&G plan ontwerpfase	
019	De opdrachtgever stelt desgevraagd een V&G plan ontwerpfase voor zover deze betrekking heeft op de milieukundige kwaliteit van de bodem en/of bouwstoffen.
020	Het V&G-plan ontwerpfase dienen de volgende onderdelen te bevatten: • Projectgegevens • Namen en adressen • Projectorganisatie • Overleg, instructie, inspectie • Omschrijving van de werkzaamheden • Verontreinigingssituatie en veiligheidsklassen • Veiligheids- en milieumaatregelen

Eisen gesteld aan digitale uitwisseling

021	Opdrachtnemer levert per onderzoek een SIKB XML bestand aan conform de vereisten van het bodeminformatiesysteem Squit-iBis dat beheerd wordt door de omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid Ten tijde van aanbesteding zijn de volgende SIKB versies ondersteund: 10.0.0-10.2.5 en 12.0.0-12.1.0. De bestandsnaam van het XML bestand dient gelijk te zijn aan die van het PDF van het onderzoeksrapport (m.u.v. de extensie). De basisdataset zoals door het SIKB vastgesteld dient voor zover van toepassing gevuld te zijn. De volgende gegevens moeten ten minste in de xml-file staan: <i>Locatiegegevens:</i> • Projectnaam • Adres (Straat, huisnummer, postcode, plaats, gemeente) • Status locatie <i>Onderzoekgegevens:</i> • Rapportnummer • Uitvoerend adviesbureau • Startdatum veldwerk • Datum rapportage • Soort onderzoek • Aanleiding • Asbest aanwezig ja/nee • Aanwezigheid tank ja/nee • Geschikt voor BKK ja/nee • Analyseresultaten (met toetsing) • Boringen (met x-en y-coördinaten) • Conclusies en aanbevelingen (tekst uit rapport) • Contour onderzoeksgebied • Status
-----	---

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een ‘uitsluitend karakter’. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten

van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen, met een maximum van €5.000.000,- per jaar

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie(s). Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van bodemonderzoek incl. advisering met een minimale opdrachtwaarde van € 30.000,00 per jaar. Om te voldoen aan deze kerncompetentie is het niet noodzakelijk dat deze opdrachtwaarde is gerealiseerd binnen één (raam)overeenkomst of voor één opdrachtgever. Indien u voor het invullen van deze competentie gebruik maakt van meerdere kleinere opdrachten dienen minimaal 3 individuele opdrachten een opdrachtwaarde te hebben > € 5.000,00;
- **Kerncompetentie 2:** Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van waterbodemonderzoek incl. advisering met een minimale opdrachtwaarde van € 10.000,00 per jaar. Om te voldoen aan deze kerncompetentie is het niet noodzakelijk dat deze opdrachtwaarde is gerealiseerd binnen één (raam)overeenkomst of voor één opdrachtgever. Indien u voor het invullen van deze competentie gebruik maakt van meerdere kleinere opdrachten dienen minimaal 3 individuele opdrachten een opdrachtwaarde te hebben > € 5.000,00;
- **Kerncompetentie 3:** Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van milieukundige begeleiding landbodemsanering processturing en procesmonitoring (werkzaamheden vallende onder de werkingssfeer van de BRL 6001) met een minimale opdrachtwaarde van € 25.000,00 per jaar. Om te voldoen aan deze kerncompetentie is het niet noodzakelijk dat deze opdrachtwaarde is gerealiseerd binnen één (raam)overeenkomst of voor één opdrachtgever. Indien u voor het invullen van deze competentie gebruik maakt van meerdere kleinere opdrachten dienen minimaal 3 individuele opdrachten een opdrachtwaarde te hebben > € 5.000,00;
- **Kerncompetentie 4:** Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van partijkeuringen met een minimale opdrachtwaarde van € 15.000,00 per jaar. Om te voldoen aan deze kerncompetentie is het niet noodzakelijk dat deze opdrachtwaarde is gerealiseerd binnen één (raam)overeenkomst of voor één opdrachtgever. Indien u voor het invullen van deze competentie gebruik maakt van meerdere kleinere opdrachten dienen minimaal 3 individuele opdrachten een opdrachtwaarde te hebben > € 1.500,00;

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (**Bijlage 7**, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.**

Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van uw inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

Veiligheid

De inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheid certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring.

Technische bekwaamheid

Certificering Kwalibo-regeling op bedrijfs- en personeelsniveau

De van toepassing zijnde Kwalibo-regeling op bedrijfs- en personeelsniveau betreft minimaal de volgende erkenningen in het kader van het Besluit Bodemkwaliteit:

- BRL SIKB 1000: VKB-protocollen 1001;
- BRL SIKB 2000: VKB-protocollen 2001, 2002, 2003, 2018;
- BRL SIKB 6000: VKB-protocollen 6001

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	
G-1 Prijs	De inschrijfprijs staat op zichzelf
	Maximaal te behalen fictieve korting
G-2 Kwaliteit	
G-2.1 Plan van aanpak	€ 150.000,00
G-2.2 CO2 prestatieladder	€ 150.000,00

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via **bijlage 6** een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte.

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

G-2 Kwaliteit

G-2.1 Plan van aanpak

U wordt gevraagd een fictieve opdracht uit te werken. De door u omschreven werkwijze wordt beoordeeld en uw werkwijze maakt na gunning onderdeel uit van de opdracht. Beschrijf SMART, op maximaal 2 A4 en 1 bijlage, hoe u tijdens de uitvoering van de opdracht omgaat met de volgende casussen:

Casus 1 Bodemonderzoek t.b.v. vervangen riolering en herinrichting:

De gemeente is van plan om een bestaand bedrijfsterrein in te richten als woongebied. Het terrein heeft een oppervlak van 2.760 m². Bekend is dat er een ophooglaag van gemiddeld 0,75 m aanwezig is gelegen op het oorspronkelijke bodemprofiel. De ophooglaag bestaat vermoedelijk uit zand en is begin jaren 60 aangebracht. Op het terrein was tot 10 jaar geleden een aannemersbedrijf gevestigd. Naast een werkloods (oppervlakte 900 m²) en een woonhuis (100 m²) is het terrein afgedekt met stelconplaten (voorheen buitenopslag). Langs de weg op het bedrijventerrein is een groenstrook van 2,5 m breed aanwezig. Tussen de bedrijfswoning en de loods heeft een ondergrondse opslagtank voor stookolie gelegen, die met KIWA certificaat is verwijderd. Op de loods ligt een asbestdak. Er zijn geen bodemonderzoeken van het terrein bekend.

Het plan is om 10 woningen te realiseren op het terrein, met een aftakking van de hoofdweg. De aftakking is een doodlopende weg met een breedte van 5 meter en een lengte van 50 meter. Langs de weg komen parkeerplaatsen en een groenstrook voor een haag van 1 meter breedte aan weerskanten van de weg. Onder de weg wordt een vuilwaterriool en een hemelwaterafvoer aangebracht op een gemiddelde diepte van 2 meter onder het maaiveld.

Schrijf een onderzoeksopzet met een offerte voor dit project. Doel is alle mogelijke verontreinigingen aan te tonen en de herinrichting voor te bereiden. Eventueel nader onderzoek maakt nog geen onderdeel uit van deze offerte.

Bij het beoordelen wordt door het beoordelingsteam minimaal beoordeeld op:

- De mate waarin u de vraag van de Opdrachtgever adequaat oppakt en doorgrondt;
- Op welke wijze u kosten inzichtelijk maakt voor de opdrachtgever;
- De opzet van het onderzoek en rapportage;
- Op welke wijze u rekening houdt met de belangen van de opdrachtgever;
- Welke knelpunten u signaleert en de mate waarin u voorstellen doet om de opdrachtgever hierin te ontzorgen..

G-2.2 CO2 prestatieladder

Indien Inschrijver een hogere trede~~n~~ op de CO2-prestatieladder heeft behaald wordt een hogere waardering toegekend.

Het is toegestaan in te schrijven met een niveau op de CO2-prestatieladder wat u gedurende het eerste jaar van de Overeenkomst voornemens bent te behalen. Het certificaat dient u uiterlijk op de laatste kalenderdag van het eerste contractjaar te verstrekken aan de Opdrachtgever.

U wordt gevraag~~d~~ bijlage 8 volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving. Het bestand ~~berekend~~ berekent automatisch het toegekende aantal punten.

Boetebepalingen G.2.1:

Uw beloften zijn niet verblijvend, tijdens de uitvoering van de opdracht zal hierop worden gecontroleerd. Het opleggen van boetes is geen doel van de opdrachtgever, maar wel een recht wat zij heeft. Voor dit onderdeel wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- Aan het einde van ieder contactjaar wordt beoordeeld of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen. In dien wordt geconstateerd dat hij niet voldoet aan de certificering waarmee is ingeschreven wordt direct een boete opgelegd ter hoogte van 1,5 maal de genoten fictieve korting van ~~de~~ het dan geldende jaar.
- Gelijktijdig wordt de Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld binnen 3 maanden ~~te~~ alsnog te voldoen aan zijn verplichtingen. Aan het einde van deze termijn wordt opnieuw beoordeeld of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen en bij in gebreke~~n~~ blijven wordt opnieuw een boete opgelegd ter hoogte 1,5 maal de genoten fictieve korting van ~~de~~ het dan geldende jaar.
- U wordt er uitdrukkelijk op gewezen ~~dan-dat~~ boetes ook nog opgelegd kunnen worden nadat de overeenkomst ~~reeds~~ is beëindigd. Deze ziet immers terug op de afgelopen periode.

5.3 Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van drie personen. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordeling worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

Fictieve korting	kwalificatie	Betekenis
Uitsluiting van verdere deelname	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
Uitsluiting van verdere deelname	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
Uitsluiting van verdere deelname	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
€0	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
€50.000,00	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
€ 100.000,00	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
Referenties	Bij Inschrijving
KVK	Bij Inschrijving
G1 Prijs	Bij Inschrijving
G-2.1 Plan van aanpak	Bij Inschrijving
G 2.2 CO2 prestatieladder	Bij inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
BRL SIKB 1000: VKB-protocollen 1001;	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
BRL SIKB 2000: VKB-protocollen 2001, 2002, 2003, 2018;	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
BRL SIKB 6000: VKB-protocollen 6001	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Concept Wachtkamerovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Prijzenformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8 Invulblad CO2 prestatieladder

Deze bijlage is separaat toegevoegd
