



# Onderhoud bermen en water- gangen

Gemeente Eemsdelta

Europese openbare procedure

projectnummer 0477926.100  
definitief  
21 februari 2024

# Onderhoud bermen en watergangen

**Gemeente Eemsdelta**

**Europese openbare procedure**

Besteknummer: Z/23/385551

projectnummer 0477926.100

definitief

datum 21 februari 2024

## Auteurs

Brenda Nijboer

## Opdrachtgever

Gemeente Eemsdelta  
Postbus 15  
9900 AA Appingedam

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| datum vrijgave | beschrijving revisie |
|                | definitief           |

|                 |
|-----------------|
| gecontroleerd   |
| Ester Boverhoff |



|                    |
|--------------------|
| vrijgave           |
| Oane Hornstra i.a. |



# Inhoudsopgave

Blz.

|          |                                                                                                               |           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b>                                                                                              | <b>1</b>  |
| 1.1      | Aanbestedingsprocedure                                                                                        | 1         |
| 1.1.1    | Clustering van opdrachten                                                                                     | 1         |
| 1.1.2    | Onderverdeling in percelen                                                                                    | 1         |
| 1.2      | Onderwerp van aanbesteding                                                                                    | 1         |
| 1.2.1    | Opdracht perceel 1 en perceel 2                                                                               | 1         |
| 1.2.2    | Bouworganisatievorm                                                                                           | 1         |
| 1.2.3    | Indicatieve planning                                                                                          | 2         |
| 1.3      | Begeleider van de aanbesteder                                                                                 | 2         |
| 1.4      | Communicatie, uitwisseling van documenten, integriteit, publiciteit en auteursrecht                           | 2         |
| 1.5      | Aankondiging, verloop van de aanbestedingsprocedure                                                           | 3         |
| 1.6      | Aanbestedingsdocumenten                                                                                       | 3         |
| 1.7      | Inschrijfvergoeding                                                                                           | 3         |
| <b>2</b> | <b>Planning</b>                                                                                               | <b>4</b>  |
| <b>3</b> | <b>Inlichten en informatie uitwisselen</b>                                                                    | <b>6</b>  |
| 3.1      | Algemeen                                                                                                      | 6         |
| 3.2      | Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving                                                           | 6         |
| 3.3      | Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang                                       | 7         |
| <b>4</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>                                                              | <b>8</b>  |
| 4.1      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)                                                                  | 8         |
| 4.2      | Uitsluitingsgronden                                                                                           | 8         |
| 4.3      | (Minimum) Geschiktheidseisen                                                                                  | 9         |
| 4.3.1    | Financiële en economische draagkracht                                                                         | 9         |
| 4.3.2    | Technische bekwaamheid                                                                                        | 9         |
| 4.3.3    | Kwaliteits- en veiligheidsbewaking                                                                            | 10        |
| 4.3.4    | Beroepsbevoegdheid                                                                                            | 10        |
| 4.3.5    | Eisen bij inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)                                                  | 10        |
| 4.3.6    | Eisen indien een beroep wordt gedaan op derden om aan de geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheden te voldoen | 11        |
| <b>5</b> | <b>Inschrijven</b>                                                                                            | <b>12</b> |
| 5.1      | Algemeen                                                                                                      | 12        |
| 5.2      | Percelen                                                                                                      | 12        |
| 5.3      | Vormvereisten inschrijving                                                                                    | 12        |
| 5.3.1    | Kwalitatief deel                                                                                              | 12        |
| 5.3.2    | Prijs-deel                                                                                                    | 13        |
| 5.4      | Indienen inschrijving                                                                                         | 13        |
| 5.5      | Voorkennis en belangenverstrengeling                                                                          | 13        |
| 5.6      | Producteisen inschrijving                                                                                     | 14        |

|           |                                                                           |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.6.1     | Varianten van de inschrijver                                              | 14        |
| 5.6.2     | Taal                                                                      | 14        |
| 5.6.3     | Ondertekening                                                             | 14        |
| 5.6.4     | Financieel                                                                | 14        |
| 5.6.5     | Overige                                                                   | 15        |
| 5.6.6     | Inschrijving op RAW-bestek                                                | 15        |
| 5.7       | Gestanddoeningstermijn                                                    | 15        |
| <b>6</b>  | <b>Beoordelen inschrijvingen</b>                                          | <b>16</b> |
| 6.1       | Gunningcriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV)             | 16        |
| 6.2       | Beoordelingscriterium kwaliteit                                           | 16        |
| 6.2.1     | Subcriterium 1: Kenmerkende knelpunten                                    | 16        |
| 6.2.2     | Subcriterium 2: Interview                                                 | 17        |
| 6.2.3     | Waardering                                                                | 17        |
| 6.3       | Beoordelingsprocedure                                                     | 18        |
| 6.3.1     | Toetsing van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen                   | 18        |
| 6.3.2     | Beoordeling van de inschrijvingen op beoordelingscriterium kwaliteit      | 18        |
| 6.4       | Beoordeling van de inschrijvingen op beoordelingscriterium prijs          | 19        |
| 6.4.1     | Inschrijvingsom en berekening beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) | 19        |
| 6.5       | Controle op bewijsmiddelen vanuit het ingediende UEA                      | 19        |
| <b>7</b>  | <b>Gunnen en contracteren</b>                                             | <b>20</b> |
| 7.1       | Gunningsbeslissing                                                        | 20        |
| 7.2       | Bezwaarprocedure                                                          | 20        |
| 7.3       | Controle op bewijsmiddelen vanuit het ingediende UEA                      | 20        |
| 7.4       | Contracteren                                                              | 20        |
| <b>8</b>  | <b>Nadere bepalingen</b>                                                  | <b>21</b> |
| 8.1       | Voorbehoud                                                                | 21        |
| 8.2       | Geschillenregeling                                                        | 21        |
| 8.3       | Onvoorwaardelijke inschrijving                                            | 21        |
| <b>9</b>  | <b>Sanctiebeleid “beste PKV”; criterium kwaliteit</b>                     | <b>22</b> |
| <b>10</b> | <b>Lijst van bijlagen en modellen</b>                                     | <b>23</b> |

## Bijlagen

**Model Inschrijvingsbiljet UAVgc**

**Model A1 Opgave referentieproject voor een onderhoudsdienst**

**Model B1 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming**

**Model B2 Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid**

# 1 Inleiding

Gemeente Eemsdelta, hierna nu te noemen "de aanbesteder", organiseert een aanbesteding volgens de Europese openbare procedure om te komen tot contractering van een ondernemer ten behoeve van de realisatie van het Dienst, (hierna: de opdracht), gedefinieerd als:

**"Onderhoud van bermen en watergangen".**

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.

In deze inschrijvingsleidraad wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure beschreven en wordt inzichtelijk gemaakt aan welke voorwaarden de inschrijving moet voldoen.

## 1.1 Aanbestedingsprocedure

De keuze voor de **Europese openbare aanbestedingsprocedure** vloeit voort uit het feit dat de ramming van het werk boven de drempel voor Europees aanbesteden ligt.

### 1.1.1 Clustering van opdrachten

Onderhavig aan te besteden project is een op zich zelf staand project betreft geen clustering van meerdere opdrachten.

### 1.1.2 Onderverdeling in percelen

Er worden geen opdrachten samengevoegd. Een Inschrijving dient voor elk perceel afzonderlijk te geschieden. Een inschrijver kan voor meerdere percelen een Inschrijving doen.

Perceel 1: Loppersum en omgeving  
Perceel 2: Delfzijl en Appingedam

## 1.2 Onderwerp van aanbesteding

### 1.2.1 Opdracht perceel 1 en perceel 2

De opdracht voor beide percelen omvat op hoofdlijnen:

- Het maaien van bermen, maaisel laten liggen tenzij anders aangegeven (traditioneel beheer);
- Het schonen van sloten (traditioneel beheer);
- Het op hopen zetten van slootafval (traditioneel beheer);
- Fauna beschermen d.m.v. vacuümloze klepelmaaier
- Het verrichten van bijkomende werkzaamheden

### 1.2.2 Bouworganisatievorm

Het werk wordt op basis van de RAW-systematiek met de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV-2012) te worden uitgevoerd.

### 1.2.3 Indicatieve planning

In overleg met de Opdrachtgever wordt gestreefd naar een start van het werk in de zomer van 2024 en de oplevering 1 november 2024 E.e.a. is indicatief en kan worden gewijzigd.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van mei 2024 tot en met december 2025 met een optie voor twee maal een verlenging van één jaar.

Naast andere beweegredenen om wel of niet de overeenkomst optioneel te verlengen is een positieve uitkomst van de in het bestek/contract genoemde evaluaties essentieel.

### 1.3 Begeleider van de aanbesteder

Antea Group begeleidt de aanbesteder bij de aanbestedingsprocedure.

De begeleider van de aanbesteder heeft tot taak het begeleiden, aansturen en bewaken van de gehele aanbestedingsprocedure.

### 1.4 Communicatie, uitwisseling van documenten, integriteit, publiciteit en auteursrecht

De communicatie, uitwisseling van documenten en dergelijke met betrekking tot de inschrijvingsprocedure zal plaatsvinden via een digitaal aanbestedingsplatform (TenderNed).

Inschrijvers mogen alleen met de aanbesteder via TenderNed communiceren, uitgezonderd daar waar dit in deze leidraad ook is toegestaan via het emailadres van een aangewezen contactpersoon van de aanbesteder. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers van de aanbesteder komt volledig voor risico van de inschrijver en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken inschrijver.

Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers en/of leden van het beoordelingsteam en/of leden van het TenderNed-aanbestedingsteam die niet tot de organisatie van de aanbesteder behoren, leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

Het is de inschrijvers, leden van de beoordelingscommissie leden van het TenderNed-aanbestedingsteam of anderen dan de projectleider van de aanbesteder **niet** toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de inschrijvingen of de aanbestedingsprocedure als zodanig, vóórdat het besluit van de aanbesteder is bekendgemaakt.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om met alle inschrijvingen en in het bijzonder over de voor gunning in aanmerking komende inschrijving in de publiciteit te treden, zonder daarvoor aan de inschrijvers enige vergoeding schuldig te zijn.

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De inschrijver zal geheimhouding verzekeren en ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een aanbidding uit te brengen.

De aanbesteder behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot alle in het kader van de aanbesteding verstrekte stukken. De inschrijver erkent dit voorbehoud.

De inschrijving blijft het intelligent eigendom van de auteurs.

## 1.5 Aankondiging, verloop van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure is aangekondigd middels het plaatsen van een aankondiging op het digitale aanbestedingsplatform "TenderNed.nl".

De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn/worden geplaatst op "TenderNed.nl".

Ook het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure vindt plaats via "TenderNed.nl".

Deze aanbesteding is ook aangekondigd middels het via een digitaal aanbestedingsplatform aanreiken van de publicatietekst aan Tenders electronic daily (Ted), de elektronische database van het Supplement van het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen (ted.europa.eu).

Bij tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging gaat de tekst van deze leidraad boven die van de bijlagen en de tekst van de leidraad (inclusief bijlagen) boven de tekst van de aankondiging. De inhoud van de overeenkomst zal prevaleren boven de tekst van de aankondiging en de leidraden.

## 1.6 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze leidraad behoren de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Bestek met tekeningen en eventuele bijlagen zoals omschreven in het bestek, status definitief, revisie V 0.1, d.d. 17-01-2024

Modellen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (separaat als PDF-bestand bijgevoegd)
- Model A1 Referentieblad
- Model B1 Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid
- Model B2 Verklaring omtrent beroep op financiële draagkracht

De aanbestedingsdocumenten maken een onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden in de aanbestedingsprocedure geldt de volgende rangorde:

1. Nota(s) van Inlichtingen (bij meerdere; laatste versie als hoogste in de rangorde);
2. Bestek;
3. Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen (tekst inschrijvingsleidraad gaat voor bijlagen);
4. Inschrijving, aanbieding van de inschrijver.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de aanbestedder zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

## 1.7 Inschrijfvergoeding

De aanbestedder verstrekt geen inschrijfvergoeding.

## 2 Planning

Voor de inschrijvingsfase geldt de onderstaande planning. De planning is onder voorbehoud van omstandigheden die wijziging van de planning noodzakelijk maken.  
De als "uiterlijk" aangeduide datum en tijdstip zijn fatale termijnen.

Tabel 2.1: planning inschrijvingsfase

| Omschrijving                                                                                                     | Door                                              | Datum of periode                             | Tijdstip  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------|
| <b>Inlichten en informatie uitwisselen</b>                                                                       |                                                   |                                              |           |
| Aankondiging op TenderNed en Ted.                                                                                | Aanbesteder                                       | februari 2024                                |           |
| Indienen vragen via TenderNed t.b.v. het verkrijgen van nadere inlichtingen, <b>uiterlijk</b> :                  | ondernemer die voornemens is in te schrijven      | 20-3-2024                                    | 12:00 uur |
| Verzenden nota van inlichtingen                                                                                  | Aanbesteder                                       | 22-3-2024                                    |           |
| <b>Inschrijven</b>                                                                                               |                                                   |                                              |           |
| Indienen inschrijving via TenderNed <b>uiterlijk</b> :                                                           | inschrijvers                                      | 4-4-2024                                     | 12:00 uur |
|                                                                                                                  |                                                   |                                              |           |
| <b>Beoordelen inschrijvingen</b>                                                                                 |                                                   |                                              |           |
| Openen kluis op TenderNed                                                                                        | aanbesteder                                       | 4-4-2024                                     | 14:00 uur |
| Toetsen inschrijving op geldigheid                                                                               | aanbesteder                                       | 4-4-2024                                     |           |
| Toetsen plannen van aanpak op geldigheid                                                                         | aanbesteder                                       | 4-4-2024                                     |           |
| Beoordelen plannen van aanpak voor het kwaliteitsdeel van de beste prijs-kwaliteitverhouding aanbesteder 8 april | aanbesteder                                       | 8-4-2024                                     |           |
| Inplannen interviews                                                                                             |                                                   | 9 en 10 april 2024                           |           |
| Beoordelen inschrijvingsbiljet (met inschrijvingsprijs) en vaststellen beste prijs-kwaliteitverhouding           | aanbesteder                                       | 11-4-2024                                    | 10:00 uur |
| <b>Toetsen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>                                                      |                                                   |                                              |           |
| Opvragen bewijsstukken Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) via TenderNed                                | aanbesteder                                       | 12-4-2024                                    |           |
| Aanleveren bewijsstukken via TenderNed                                                                           | Inschrijver welke voor gunning in aanmerking komt | Binnen 7 dagen na verzoek                    |           |
| Beoordelen bewijsstukken                                                                                         | aanbesteder                                       | 22-4-2024                                    |           |
| <b>Gunnen en contracteren</b>                                                                                    |                                                   |                                              |           |
| Verzenden via TenderNed van brieven omtrent voorgenomen gunning                                                  | aanbesteder                                       | 23-4-2024                                    |           |
| Stand still termijn mogelijke gerechtelijke procedure door inschrijver                                           | inschrijvers                                      | Periode van 21 dagen na voorgenomen gunning: |           |



| Omschrijving                                              | Door                                | Datum of periode                      | Tijdstip |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|----------|
|                                                           |                                     | 23-4-2023<br>t/m 13-5-2023            |          |
| Verzenden besluit definitieve gunning via TenderNed       | aanbesteder                         | 14-5-2023                             |          |
| Plaatsen "aankondiging van gegunde opdracht" op TenderNed | aanbesteder                         | Binnen 1 maand na definitieve gunning |          |
| Overeenkomen en ondertekenen van de Contractdocumenten    | aanbesteder/verwachte opdrachtnemer | In overleg                            |          |

## 3 Inlichten en informatie uitwisselen

### 3.1 Algemeen

De aankondiging en deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken/bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden voorkomen. Indien een ondernemer die voornemens is in te schrijven zich niet kan verenigen met de inhoud van deze documenten, dan wel dat deze ondernemer in deze documenten onjuistheden, onduidelijkheden dan wel onvolkomenheden aantreft, dient dit door deze ondernemer via TenderNed uiterlijk voor de sluitingstermijn voor het vragen van nadere inlichtingen aan de aanbesteder bekend te worden gemaakt.

Ten behoeve van het doen van een inschrijving worden de in deze Inschrijvingsleidraad genoemde model-verklaringen in bewerkbare vorm (Word of Excel) als hulpmiddel ter beschikking gesteld. Bij afwijking van deze in bewerkbare vorm verstrekte documenten met in PDF-formaat verstrekte documenten, hebben deze laatste te gelden. Inschrijver is er voor verantwoordelijk dat de bij inschrijving ingediende verklaringen zijn opgemaakt overeenkomstig de in PDF-formaat verstrekte model-verklaring. Een en ander doet geen afbreuk aan de hiervoor vermelde waar-schuingsplicht van ondernemers die voornemens zijn in te schrijven.

Ingeval de onverenigbaarheid dan wel de onduidelijkheid/onvolkomenheid volgt uit de door aanbesteder verstrekte nota van inlichtingen inschrijvingsfase, dan dient ondernemer dit uiterlijk 10 dagen voor de in hoofdstuk 2 aangegeven datum voor het uiterlijk indienen van de inschrijving aan de orde te stellen.

Van ondernemer wordt aldus in de inschrijvingsfase een proactieve houding verwacht. Voldoet een ondernemer daaraan niet dan verwerkt de ondernemer zijn rechten om op een later tijdstip (na inschrijving) tegen die onverenigbaarheid of onduidelijkheid/onvolkomenheid op te komen.

Nota's van inlichtingen, processen verbaal e.d. worden als integraal onderdeel van de overeenkomst beschouwd.

### 3.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 kunnen uitsluitend worden verkregen door op de site van het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed via de vragenmodule vragen in te dienen.

Voor de wijze van stellen van vragen zie de “Handleiding TenderNed voor ondernemingen” op de site van TenderNed.

Vragen kunnen tot op het in hoofdstuk 2 Planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend. Vragen die na het genoemde tijdstip worden ontvangen worden niet in behandeling genomen.

Ten behoeve van een efficiënte verwerking dienen vragen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- uit de formulering van de vraag mag op generlei wijze een referentie naar de vragensteller blijken;
- de vraag dient een referentie te bevatten naar het tekeningnummer, de paragraaf, bladzijde en alinea van dit document, dan wel artikel of bestekspostnummer uit het bestek waarop de vraag betrekking heeft.

Voor de uiterlijke termijn voor het indienen van vragen vindt geen beantwoording van vragen plaats. Pas na voornoemde termijn worden de vragen bestudeerd en wordt vanuit de geanonimiseerde vragen een **Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase** opgemaakt en via TenderNed aan de ondernemingen verstrekt.

Verduidelijkingen/wijzigingen van de zijde van de aanbesteder worden aan de ondernemingen bekend gemaakt door middel van een rectificatie van de aankondiging en/of via een nota van inlichtingen inschrijvingsfase.

### 3.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan verzoeken om nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang). Vragen en antwoorden van deze inlichtingen wordt niet opgenomen in de openbaar beschikbaar komende nota van inlichtingen.

Indien een ondernemer gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient de ondernemer dit via de vragenmodule van TenderNed binnen de inlichtingentermijn kenbaar te maken door in de vragenmodule het kenmerk " *Individueel behandelen*" te hanteren.

Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen, indien de ondernemer voldoende motiveert, waarom de inlichting een commercieel belang rechtvaardigt.

Indien het verzoek door de aanbesteder wordt gehonoreerd, worden de vragen via TenderNed individueel beantwoord dan wel kan op verzoek van de betreffende ondernemer een gesprek worden ingepland. Dit gesprek vindt plaats voordat de laatste nota van inlichtingen verschijnt. Tijdens het gesprek wordt het 'Protocol individueel informatie uitwisselen' van CROW gevolgd, Van het gesprek wordt door de aanbesteder conform het format van CROW een "Proces verbaal individuele informatie uitwisseling" opgesteld en aangereikt via TenderNed. Het proces-verbaal dient binnen 2 werkdagen na verzending door de aanbesteder, ondertekend via TenderNed te worden geretourneerd door de betreffende ondernemer.

Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd door de aanbesteder, dan zal de aanbesteder deze weigering schriftelijk onderbouwen. Vervolgens krijgt de ondernemer de keuze om de vraag ofwel in te trekken ofwel de vraag te beschouwen als een vraag in het kader van het verkrijgen van nadere inlichtingen.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn. Tevens is aangegeven welke bewijsmiddelen worden verlangd.

### 4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De aanbesteder maakt gebruik van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA).

Sinds 1 juli 2016 is het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Nederland verplicht voor aanbestedingen boven én onder de drempel. Voor het invullen en genereren van het UEA is voor deze aanbesteding gekozen de pdf-versie van ministerie van Economische Zaken te hanteren.

De aanbesteder heeft bij Deel I de gegevens van de aanbesteding en aanbesteder ingevuld en in deel III de voor haar relevante uitsluitingsgronden geselecteerd en dit pdf-formulier aan de aanbestedingsstukken toegevoegd.

De inschrijver vult het formulier in en voegt het formulier toe aan haar inschrijving.

Het UEA hoeft niet ondertekend te worden. De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt ook als de ondertekening van het UEA. In deel VI dient wel "plaats", "naam", "datum" en "functie" ingevuld te worden.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder sluit van deelneming aan een opdracht of een aanbestedingsprocedure uit iedere inschrijver waarop één of meer van de in bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Ten bewijze van de uitsluitingsgronden dienen navolgende verklaringen alleen na een daartoe door de aanbesteder gesteld verzoek ingediend te worden:

- Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 6 maand)
- Verklaring belastingdienst omtrent betaling van sociale verzekeringspremies en belastingen (niet ouder dan 6 maand)
- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) *(de ondernemer wordt er op geattendeerd dat de aanvraag van deze gedragsverklaring de nodige tijd (meerdere weken) vraagt)*

De Gegadigde kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Gegadigde. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

De aanbesteder bepaalt de aard en omvang van de aan te richten bewijsstukken die geen schending van milieu-, sociaal of arbeidsrecht aantonen (artikel 2.116 lid 5 AW 2012).

Wanneer aanbesteder kenbaar maakt dat één van de uitsluitingsgronden uit de aanbestedingswet van toepassing zijn, heeft de inschrijver de gelegenheid hier een zienswijze op te geven (artikel 2.87 AW 2012).

## 4.3 (Minimum) Geschiktheidseisen

### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Er zijn geen geschiktheidseisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht gesteld.

### 4.3.2 Technische bekwaamheid

Voor wat betreft de technische bekwaamheid dient de inschrijver te voldoen aan de in navolgende tabel weergegeven geschiktheidseisen.

#### Referentieverklaringen

De technische bekwaamheid moet worden aangetoond middels het op verzoek indienen van (referentie)verklaringen. De (referentie)verklaringen indienen in de vorm van een opgave projectreferentie, ingericht volgens bijgevoegd bijlage Model A1 (opgave technische bekwaamheid).

Indien met een referentie aan alle of meerdere geschiktheidseisen wordt voldaan, dan mag deze referentie voor meerdere geschiktheidseisen gebruikt worden.

De inschrijver wordt er op gewezen dat uit de referentieverklaring eenduidig dient te blijken dat voldaan wordt aan de betreffende geschiktheidseis voor technische bekwaamheid.

#### Tevredenheidsverklaringen

Het conform artikel 2.16.2 a1 van het ARW 2016 bedoelde certificaat aanreiken in de vorm van een tevredenheidsverklaring. Van iedere projectreferentie dient een tevredenheidsverklaring inzake goede uitvoering van de opdrachtgever of de directievoerende instantie van het project te worden gevoegd.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor:

- om bij de opdrachtgever en/of directievoerende instantie van het referentieproject navraag te doen.
- ingeval van een tevredenheidsverklaring onderaannemer-hoofdaannemer, tevens navraag te doen bij de opdrachtgever van het gehele werk naar de tevredenheid over de door de onderaannemer uitgevoerde werkzaamheden.

#### Zelfvereiste

Een ondernemer (een gegadigde of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich op te voeren technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

| Geschiktheidseis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | OP VERZOEK te overleggen verklaring                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| De inschrijver dient in de drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, naar behoren en op vakkundige als ook regelmatige wijze te hebben uitgevoerd én tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen:<br><br>ten minste één project inzake het maaien van bermen en/of watergangen met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 80.000,= | Referentieverklaring(en) conform Model A1 (bijlage 1) |

#### 4.3.3 Kwaliteits- en veiligheidsbewaking

De in deze paragraaf gestelde eisen met betrekking tot kwaliteits- en veiligheidsbewaking gelden voor alle percelen, behoudens waar in navolgende tabel anders is aangegeven.

| Geschiktheidseis                                                                                                                           | OP VERZOEK te overleggen verklaring                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| De inschrijver en de in te zetten werknemers dienen een gecertificeerd veiligheidssorgsysteem te voeren op basis van VCA* of gelijkwaardig | Kopie van een geldig veiligheidssorgcertificaat (VCA*) of gelijkwaardig |

#### 4.3.4 Beroepsbevoegdheid

De in deze paragraaf gestelde eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid gelden voor alle percelen, behoudens waar in navolgende tabel anders is aangegeven.

| Geschiktheidseis                                                                                                                                                                                    | OP VERZOEK te overleggen verklaring                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (voor Nederland: de Kamer van Koophandel) | <p>Een uittreksel uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK) (niet ouder dan 6 maanden).</p> <p>Ingeval van inschrijving als combinatie geldt dat van elk lid van de combinatie een dergelijke uittreksel dient te worden overgelegd.</p> |

#### 4.3.5 Eisen bij inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

Ingeval van inschrijving van een samenwerkingsverband van ondernemers (verder te noemen "combinatie") dient van iedere deelnemer van de combinatie een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie par. 4.1) **bij inschrijving** te worden overgelegd;

De tot de combinatie behorende deelnemers zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de beoogde opdracht, inclusief het nakomen van garantieverplichtingen of verklaringen.

Bij de controle op de bewijsmiddelen vanuit het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie 6.5) dient de inschrijver op eerste verzoek van de aanbesteder binnen 7 dagen in te dienen:

- van elk lid van de combinatie een ingevuld en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende "Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming (bijlage Model B1);
- van elk lid van de combinatie de onweerlegbare verklaringen en bewijsmiddelen omtrent de gestelde uitsluitingsgronden, waaruit dient te blijken dat de betreffende combinant niet verkeert in een situatie zoals omschreven in paragraaf 4.2.

Ingeval bij deze aanbestedingsprocedure eisen worden gesteld ten aanzien van kwaliteits- en/of veiligheidscertificering, dient minimaal de penvoerder van de combinatie hieraan te voldoen.

#### **4.3.6 Eisen indien een beroep wordt gedaan op derden om aan de geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheden te voldoen**

Onder "derden" worden verstaan onderaannemers, moeder-, zuster- of dochterondernemingen.

Ingeval er sprake is van een inschrijver die voor het uit te voeren werk derden wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen ten aanzien van technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid te kunnen voldoen, verklaart de inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke derde(n) voor welk werkonderdeel hiervoor zal/zullen worden betrokken.

Indien het werk aan een dergelijke inschrijver wordt opgedragen, is hij verplicht het betreffende werkonderdeel door de voorgestelde derde te laten uitvoeren.

Bij de controle op de bewijsmiddelen vanuit het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient de inschrijver op eerste verzoek van de aanbesteder binnen 7 dagen in te dienen:

- een door inschrijver en derde ondertekende schriftelijke verklaring waarin wordt aangetoond dat de inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken derde. (Bijlage Model B2 (verklaring omtrent beroep op bekwaamheid);
- een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de betreffende derde.

## 5 Inschrijven

### 5.1 Algemeen

Door in te schrijven:

- geeft de inschrijver te kennen akkoord te gaan met de proceduregang én de wijze van waardering en beoordeling zoals beschreven in deze leidraad.
- verklaart de inschrijver dat hij bij het opstellen van de inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen die gelden ten aanzien van arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden in Nederland en deze verplichtingen ook gedurende de gehele procedure en de eventuele uitvoering van de opdracht zult (blijven) respecteren. Informatie hierover en met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kan, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, worden verkregen bij:
  - arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden , [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
  - belastingen, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
  - milieu, [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

De aanbesteder hanteert alleen kwalitatieve documenten, eventueel genoemde prijzen in de aanbieding worden niet meegenomen in de beoordeling.

### 5.2 Percelen

Deze opdracht bestaat uit twee percelen:

- Perceel 1: Loppersum en omgeving
- Perceel 2: Delfzijl en Appingedam

Het staat de inschrijver vrij om in te schrijven op één van de twee percelen, of op allebei de percelen. Indien inschrijver inschrijft op beide percelen dient per perceel afzonderlijk een inschrijfstaat en inschrijvingsbiljet ingediend te worden. Deze documenten zijn als bijlage opgenomen in het bestek.

### 5.3 Vormvereisten inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV). De beoordelingscriteria zijn kwaliteit, middels een Plan van aanpak, een interview en prijs (inschrijvingsom).

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling eerst plaatsvinden geheel los van de prijs. Hiertoe navolgende documentstructuur en documentbenaming hanteren.

#### 5.3.1 Kwalitatief deel

Het kwalitatief deel omvat de benodigde verklaringen met betrekking tot de gestelde eisen en een aanbieding van het kwalitatieve deel; het plan van aanpak en het interview.

Inhoudende:

Verklaringen:

- “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA), (ingeval van een combinatie van elke combinant);



#### *Plan van aanpak:*

- de indeling van het Plan van Aanpak dient als volgt te zijn:
  - Subcriterium 1: Kenmerkende knelpunten voor het betreffende gebied

#### *Interview*

- Naast een Plan van Aanpak wordt er van de inschrijvende partij verwacht dat zij beschikbaar is om in een interview het ingediende Plan van Aanpak verder toe te lichten. Voorwaarde hierbij is dat de geïnterviewde tevens de contractverantwoordelijke is voor de gehele uitvoeringsperiode. Het uitbesteden van dit interview aan een ander persoon of organisatie is uitdrukkelijk niet toegestaan.

### 5.3.2 Prijs-deel

Dit omvat de prijscomponent van de inschrijving.

Bij uploading naar het digitaal aanbestedingsplatform (TenderNed) navolgende werkwijze, documentstructuur en documentbenaming hanteren:

In submap “**prijs**”

- het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Inschrijvingsbiljet" (opgenomen als bijlage bij het bestek);
- de ingevulde "Inschrijvingsstaat" (opgenomen als bijlage bij het bestek).

Uit de in te dienen documenten moet duidelijk blijken **op welk perceel** de ondernemer inschrijft.

### 5.4 Indienen inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op het in hoofdstuk 2 genoemde datum en tijdstip ingediend te zijn op het digitale aanbestedingsplatform (TenderNed).

De inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige indiening van zijn inschrijving.

Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd!

De aanbesteder is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Voor de wijze van inschrijven zie "Handleiding Ondernemers" op de site van TenderNed (hoofdstuk 8. "Dien uw inschrijving in").

De inschrijver wordt er nadrukkelijk op gewezen zich op tijd te overtuigen van de werkwijze ten aanzien van digitaal inschrijven via TenderNed. Voor de inschrijving werkt TenderNed met een transactiecode welke via sms naar een mobiel nummer wordt verzonden; controleer vooraf of dit nummer correct is en de betreffende mobiele telefoon bij de hand is !

Bij een inschrijving in percelen moet uit de ingediende documenten duidelijk blijken op welk perceel de ondernemer inschrijft.

### 5.5 Voorkennis en belangenverstrengeling

De aanbesteder voorkomt kennisvoorsprong van marktpartijen, door alle relevante vooronderzoeken, adviezen e.a. gedaan waarvoor in het voortraject van deze aanbesteding marktpartijen zijn ingeschakeld, te voegen bij de aanbestedingsdocumenten.

Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, kan er een vermoeden zijn van voorkennis.

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een concern of groep waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- kan een inschrijver, of bij gezamenlijk aanmelden; één of meerdere van de combinanten worden uitgesloten van deelneming aan een opdracht of de aanbestedingsprocedure;
- betrekking hebbende op de derde, waarmee gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen, kan aanbesteder besluiten deze derde niet te accepteren en kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan een opdracht of de aanbestedingsprocedure

Aanbesteder stelt de inschrijver in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen.

De inschrijver dient hiertoe bij inschrijving te beschikken over een door de aanbesteder goedgekeurd belangenbeschermingsplan.

De inschrijver biedt, bij een dergelijk vermoeden, uiterlijk één week voor inschrijving de aanbesteder een belangenbeschermingsplan aan waarin de inschrijver de maatregelen beschrijft die het vermoeden weerleggen. Voor inschrijving informeert de aanbesteder de inschrijver of het ingediende belangenbeschermingsplan geaccepteerd wordt.

## **5.6 Producteisen inschrijving**

De inschrijving dient te voldoen aan de in deze paragraaf benoemde producteisen.

### **5.6.1 Varianten van de inschrijver**

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

### **5.6.2 Taal**

De inschrijving (en alle verdere communicatie, waaronder de communicatie tijdens de uitvoering van de opdracht) is volledig in het Nederlands.

### **5.6.3 Ondertekening**

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband rechtsgeldig ondertekend te worden.

### **5.6.4 Financieel**

Ten aanzien van het financiële deel van de inschrijving gelden de volgende voorschriften:

- Alle geldbedragen zijn in Euro;
- Alle geldbedragen zijn exclusief omzetbelasting;

### 5.6.5 Overige

De inschrijving dient volledig te zijn.

### 5.6.6 Inschrijving op RAW-bestek

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020

### 5.7 Gestanddoeningstermijn

Er geldt een gestanddoeningstermijn van **2 maanden** na indiening van de inschrijving.

## 6 Beoordelen inschrijvingen

### 6.1 Gunningcriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV)

Voor de percelen 1 en 2 wordt de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV). De beoordelingscriteria zijn kwaliteit (beschreven in een in te dienen plan van aanpak) een interview en prijs (inschrijvingsom)

Het criterium kwaliteit is uitgewerkt in één subcriterium en een interview. In dit hoofdstuk is aangegeven op welke wijze de beste PKV wordt vastgesteld.

De beste PKV wordt bepaald op basis van een evaluatieprijs, welke bestaat uit de werkelijke inschrijvingsom minus een fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit. De maximaal te behalen fictieve korting op de inschrijvingsom bedraagt € 75.000,--.

### 6.2 Beoordelingscriterium kwaliteit

De subcriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht. Hierin wordt per criterium aangegeven op welke wijze de inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden met als doel de inschrijver inzicht te geven in de achtergrond van de criteria voor de beste PKV. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar kwaliteit opleveren. Hoe hoger de mate van inzicht, concreetheid en relevantie, hoe beter.

#### 6.2.1 Subcriterium 1: Kenmerkende knelpunten

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Waarde:      | De maximale fictieve korting bedraagt € 40.000,--,                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Achtergrond: | <p>De gemeente Eemsdelta hecht waarde aan een aannemer die over passende communicatieve vaardigheden beheerst; een goede samenwerking met de (grond) eigenaren is van belang.</p> <p>De gemeente Eemsdelta wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver omgaat met de bescherming van en het voorkomen van schade aan bomen.</p> |
| Doel:        | De opdrachtgever vraagt de aannemer een beschrijving te geven waarin maximaal vijf kenmerkende knelpunten voor het betreffende gebied worden benoemd en hoe deze knelpunten worden beheerst.                                                                                                                                                      |
| Vereiste:    | <p>De inschrijver dient minimaal in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Omgeving</li><li>• Bescherming van bomen</li></ul>                                                                                                                                                                                                    |
| Documenteis: | Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal één [1] A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) worden gebruikt.                                                                                                                                                                                                       |

Het plan wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie aan de hand van onderstaande matrix.

| Subcriterium 1            | Geen score (0)                                                                                                                                                       | Maximale score (4)                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vijf kenmerken knelpunten | De Inschrijver maakt niet concreet inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot geen meerwaarde | De Inschrijver maakt zeer concreet en op een pro-actieve wijze inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot zeer veel meerwaarde. |

### 6.2.2 Subcriterium 2: Interview

Waarde: De maximale fictieve korting bedraagt € 35.000,-

Achtergrond: Tijdens het interview geeft de sleutelpersoon een korte toelichting op de Inschrijving aan de beoordelingscommissie. Het interview bestaat uit een vaste vragenlijst voor alle interviews waarvan niet alle vragen hoeven te worden gesteld. Het interview vindt plaats rond de volgende vier hoofdvragen, waarbij ook aanvullende /verdiepende vragen door de beoordelingscommissie gesteld kunnen worden:

- Waaruit blijkt dat de sleutelfunctionaris de geschikte persoon is om het werk uit te voeren?
- Hoe ziet u de samenwerking met de gemeente Eemsdelta en waar kunnen beide partijen elkaar versterken?
- Hoe ziet u de samenwerking met de (grond) eigenaren?
- Op welke wijze beheerst u het voorkomen van schade aan bomen?

Doel: De gemeente Eemsdelta wenst inzicht te verkrijgen in de mate waarin de inschrijver de opdracht en de werkwijze zoals aangeboden in het Plan van Aanpak doorgrond.

Documenteis: Het interview heeft een maximale duur van 15 minuten, waarna er nog ruimte is het beantwoorden van aanvullende vragen van de aanbestedder op het plan zoals hierboven beschreven en onder subcriterium 1.

| Subcriterium 2 | Geen score (0)                                                                                                                                                        | Maximale score (4)                                                                                                                                                                                    |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Interview      | De Inschrijver maakt niet concreet inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt niet tot meerwaarde. | De Inschrijver maakt zeer concreet en op een proactieve wijze inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot zeer veel meerwaarde. |

### 6.2.3 Waardering

| Waardering ten opzichte van het minimumniveau zoals aangegeven in de contractdocumenten | Score      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Zeer veel meerwaarde</b>                                                             | 4,0 punten |
| <b>Veel meerwaarde</b>                                                                  | 3,0 punten |
| <b>Meerwaarde</b>                                                                       | 2,0 punten |
| <b>Minimale meerwaarde</b>                                                              | 1,0 punt   |
| <b>Geen meerwaarde</b>                                                                  | 0 punten   |

## 6.3 Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordeling op prijs (inschrijvingssom) zal pas na de kwaliteitsbeoordeling worden gedaan.

In opdracht van de aanbesteder wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een terzake kundig team van maximaal vijf (5) personen van of namens de aanbesteder.

Twee leden van het TenderNed-Aanbestedingsteam openen onafhankelijk van de beoordelingscommissie de kluis op TenderNed.

Het beoordelingsproces van de inschrijvingen omvat volgende stappen:

1. toetsing op de inschrijvingseisen;
2. toetsing op beoordelingscriterium kwaliteit (subcriterium 1 en interview);
3. toetsing op beoordelingscriterium prijs en bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving.

Eén of enkele personen van de beoordelingscommissie toetsen de inschrijvingen op de inschrijvingseisen. Het hele team beoordeelt het criterium kwaliteit volgens de procedure zoals hierna is beschreven.

### 6.3.1 Toetsing van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen

Het TenderNed-Aanbestedingsteam reikt de beoordelingscommissie eerst de ingediende verklaringen aan.

De aanbesteder controleert of de inschrijvingen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

Alleen tijdig en op de voorgeschreven wijze ingediende inschrijvingen die voldoen aan het ARW 2016 worden in behandeling genomen.

### 6.3.2 Beoordeling van de inschrijvingen op beoordelingscriterium kwaliteit

#### Stap 1

De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel plan van aanpak en interview, conform de waarderingwijze. Voor ieder subcriterium kan een score worden behaald in de range van 0 t/m 4 punten, waarbij punten in één decimaal nauwkeurig worden gegeven.

#### Stap 2

De individuele scores van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de beoordelaars de mogelijkheid hebben om bij grote onderlinge verschillen de door hen gegeven score aan te passen. Vervolgens worden de individuele scores per onderdeel opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars, wat resulteert in een gemiddelde waardering per onderdeel. Deze gemiddelde waardering per onderdeel wordt afgerond op één decimaal.

#### Stap 3

Vervolgens worden de gemiddelde waarderingen per subcategorie vermenigvuldigd met de 'waarde per kwaliteitspunt', zoals dat voor ieder subcriterium is aangegeven. Dit resulteert per subcriterium in een fictieve korting. De fictieve korting wordt afgerond op 2 decimalen.

#### Stap 4

De fictieve kortingen worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting, welke tevens wordt afgerond op twee decimalen.

## **6.4 Beoordeling van de inschrijvingen op beoordelingscriterium prijs**

### **6.4.1 Inschrijvingsom en berekening beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV)**

Na de beoordeling op kwaliteit wordt de beste prijs- kwaliteitverhouding (beste PKV) bepaald. Daartoe opent het Aanbestedingsteam de map "Prijs" op TenderNed.

De beste prijs- kwaliteitverhouding wordt bepaald door van de ingediende inschrijvingsom de totale fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit af te trekken; de evaluatieprijs.

De inschrijving met de laagste evaluatieprijs heeft de beste prijs- kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke uitkomst van de beste prijs- kwaliteitverhouding tussen twee (2) of meer Inschrijvers, is de laagste inschrijvingsom (op het ingediende inschrijvingsbiljet) doorslaggevend. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald.

## **6.5 Controle op bewijsmiddelen vanuit het ingediende UEA**

Om de juistheid van het door de inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te controleren moet de inschrijver die het eerst voor gunning in aanmerking komt op eerste verzoek van de aanbesteder de bewijsmiddelen zoals genoemd in het ARW 2016 en deze inschrijvingsleidraad binnen 7 dagen bij de aanbesteder indienen.

Mocht uit de controle van de bewijsmiddelen blijken dat de inschrijver toch niet voldoet, dan kan de inschrijver, in aanmerking nemende artikel 2.21.5 en 2.21.6 van het ARW 2016, worden uitgesloten.

## 7 Gunnen en contracteren

### 7.1 Gunningsbeslissing

Na het beoordelen van de inschrijvingen stelt de aanbesteder alle inschrijvers via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing welke tenminste de informatie bevat welke nodig is op grond van artikel 2.36.5 van het ARW 2016 en aan welke inschrijver, en op welke gronden, de aanbesteder voornemens is te gunnen.

Aan dit voornemen tot gunning kunnen géén rechten worden ontleend.

### 7.2 Bezwaarprocedure

Niet voor de opdracht in aanmerking gekomen inschrijvers kunnen binnen twintig (20) dagen opkomen tegen de gunningbeslissing. Indien een inschrijver van deze mogelijkheid gebruik maakt, zal niet tot contracteren worden overgegaan voordat er vonnis is gewezen.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor voornoemde termijn van twintig (20) dagen tussentijds te verlengen. De inschrijvers worden hierover in een voorkomend geval geïnformeerd.

Wordt er géén kort geding aanhangig gemaakt, dan zal de aanbesteder na afloop van de termijn van twintig (20) dagen de opdracht gunnen in overeenstemming met zijn voornemen.

Gestelde termijn is een vervaltermijn waarna er gegund kan worden. Indien een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt, kan de aanbesteder ook voor de afloop van de genoemde termijn gunnen. Door binnen deze termijn geen gebruik te maken doet de inschrijver afstand van het recht om te klagen of vervangende schadevergoeding te vorderen, nadien ingestelde bezwaren zullen daardoor niet ontvankelijk zijn.

Indien een inschrijver tegen een gunningsvoornemen een kort geding aanhangig maakt, en de oorspronkelijke begunstigde intervenieert niet in dit geding dan vervalt zijn recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

### 7.3 Controle op bewijsmiddelen vanuit het ingediende UEA

Om de juistheid van het door de inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te controleren moet de inschrijver die het eerst voor gunning in aanmerking komt op eerste verzoek van de aanbesteder de bewijsmiddelen zoals genoemd in het ARW 2016 en deze inschrijvingsleidraad binnen 7 dagen bij de begeleider van de aanbesteder indienen.

Mocht uit de controle van de bewijsmiddelen blijken dat de inschrijver toch niet voldoet, dan kan de inschrijver, in aanmerking nemende artikel 2.21.5 en 2.21.6 van het ARW 2016, worden uitgesloten.

### 7.4 Contracteren

Het contracteren vindt plaats middels het gezamenlijk (Opdrachtgever en Opdrachtnemer) ondertekenen van de opdrachtovereenkomst.



## 8 Nadere bepalingen

### 8.1 Voorbehoud

De aanbesteder is niet verplicht de opdracht in het kader van deze aanbesteding te gunnen en behoudt zich het recht voor de aanbesteding te staken indien zij daartoe aanleiding ziet. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van of schade ontstaan ten gevolge van deze aanbesteding.

### 8.2 Geschillenregeling

Conform artikel 2.40 van het ARW 2016 worden geschillen uitsluitend voorgelegd aan de burgerlijke rechter.

### 8.3 Onvoorwaardelijke inschrijving

Door middel van het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit document zijn opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze leidraad gestelde en maakt de aanmelding ongeldig.

Algemene inkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten en van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand gesteld zijn.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen voor/over toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de onderneming, zal de aanbesteder opvatten als een kennelijke vergissing, en dit ook als zodanig bij de inschrijver verifiëren.

## 9 Sanctiebeleid “beste PKV”; criterium kwaliteit

Indien een (sub)criterium op enig moment tijdens de uitvoeringsfase niet wordt gehaald, wordt dit schriftelijk vastgelegd en wordt de aannemer gemaand tot verbetering.

Bij blijvend tekortkomen wordt de aannemer conform par. 46 van de UAV 2012 schriftelijk in gebreke gesteld; indien dit nog steeds niet tot voldoende resultaat leidt kan de opdrachtgever de opdrachtnemer een korting opleggen.

De hoogte van de korting bedraagt het verschil in meerwaarde (gehanteerd bij de beste PKV-beoordeling tijdens de aanbesteding) van het bij inschrijving aangeboden en het in de contractfase behaalde, vermenigvuldigd met een factor 1,5.

Kortingen worden verhaald overeenkomstig par. 42 lid 6 van de UAV 2012.

### **Uitwerking:**

Indien geconstateerd wordt dat de aangeboden meerwaarde blijvend niet gerealiseerd is, wordt de BPKV-sanctie als volgt toegepast:

- De (meer)waarde van de uitgevoerde opdracht wordt opnieuw beoordeeld; het beoordelingsteam kent opnieuw een cijfer toe, maar deze keer voor de daadwerkelijk geleverde prestatie;
- Indien het toegekende cijfer lager is dan het cijfer dat door de opdrachtnemer voor dit BPKV-onderdeel bij de inschrijving werd behaald, wordt de BPKV-sanctie als volgt berekend:
  - a. Het verschil tussen de bij inschrijving aangeboden kwaliteitswaarde en de gerealiseerde kwaliteitswaarde wordt vastgesteld aan de hand van de BPKV-beoordelingsmethodiek (de bedragen die voor fictieve vermindering van de inschrijvingsom voor dit onderdeel beschikbaar werden gesteld).
  - b. Dit verschil wordt vermenigvuldigd met anderhalf (1,5).
  - c. Het aldus vastgestelde bedrag wordt – **als éénmalige sanctie** - op de eindafrekening in mindering gebracht.

### **Bijvoorbeeld;**

Bij een score-verdeling van 0 t/m 4 geldt per score-punt een waarde van € 10.000,--

Scoort de inschrijver op één van de subcriteria een 4, maar haalt in de uitvoering maar een 3, dan is de korting € 10.000,-- x 1,5 = € 15.000,--

## 10 Lijst van bijlagen en modellen

- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat bijgevoegd)**
- **Model A1 Opgave referentieproject voor een onderhoudsdienst**
- **Model B1 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming**
- **Model B2 Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid**

## Model A1 Opgave-referentieproject voor een onderhoudsdienst

### Opgave Referentieproject nr. ....

**Naam en plaats project** .....

**Beschrijving van de werkzaamheden \*** .....

**Opdrachtgever \*\*:**

.....

contactpersoon.....

postadres.....

telefoonnr. ....

**Directievoerende instantie:**

.....

contactpersoon.....

postadres.....

telefoonnr. ....

**Als hoofdaannemer**

Aannemingssom en/of gefactureerd bedrag:

ja/nee

€ .....

€ .....

€ .....

(eventuele waarde van de onderdelen van het werk, zoals in de geschiktheidseis genoemd)

**Als combinant**

Deel aannemingssom en/of gefactureerd bedrag als

combinant binnen de combinatie:

(niet gebaseerd op de participatieverhouding binnen de combinatie, maar het feitelijk aandeel)

ja/nee

€ .....

€ .....

€ .....

(eventuele waarde van de onderdelen van het werk, zoals in de geschiktheidseis genoemd)

Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden als

combinant en de taakverdeling tussen de combinanten:

.....

.....

.....

**Als onderaannemer**

Deel aannemingssom en/of gefactureerd bedrag als onderaannemer binnen de gehele projectorganisatie van hoofdaannemer en onderaannemers.

ja/nee

€ .....

€ .....

€ .....

(eventuele waarde van de onderdelen van het werk, zoals in de geschiktheidseis genoemd)

Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden als

onderaannemer:

.....

.....

**Datum opdracht:** ..... 20..

**Datum oplevering:** ..... 20..

**Contract/**

**Bouworganisatievorm:** .....

(RAW, Stabu, UAV, D&C, Turnkey, UAV-GC)

- \* Geef een uitvoerige beschrijving van de werkzaamheden. Uit deze beschrijving moet voldoende blijken dat aan alle onderdelen van de (betreffende) geschiktheidseis(en) is voldaan)
- \*\* In geval de werkzaamheden uitgevoerd in onderaanneming, de instantie waarvoor de hoofdaannemer het werk heeft uitgevoerd.

**Bij dit referentieproject is een tevredenheidsverklaring inzake goede uitvoering van de opdrachtgever of de directievoerende instantie van het werk bijgevoegd.**

## Model B1 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming

### Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming

Overwegende dat ..... (*naam van de combinatie*) zich als inschrijver aanmeldt voor de aanbesteding van .....  
.....(*projectnaam*).

Ondergetekende, in zijn hoedanigheid als rechtsgeldig vertegenwoordiger van .....  
.....(*statutaire naam combinant*)  
gevestigd te .....als lid van de combinatie,  
verklaart dat hij hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste en volledige nakoming van de wettelijke en contractuele verplichtingen welke voortvloeien uit de uitvoering van onderhavig project.

De leiding van de combinatie in handen is van ....., (*naam penvoerende lid van de combinatie*) welke als penvoerder van de combinatie zal optreden en het enig aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst/opdrachtgever zal zijn.

Aldus naar waarheid opgemaakt op .....(*datum*) te ..... (*plaats*)

|       |                                                          |
|-------|----------------------------------------------------------|
| ..... | ( <i>naam rechtsgeldig vertegenwoordiger combinant</i> ) |
| ..... | ( <i>functie</i> )                                       |
| ..... | ( <i>handtekening</i> )                                  |

**(door elke combinant in te vullen en aan te reiken)**

## Model B2 Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid

### Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid

..... (statutaire naam inschrijver), gevestigd te ..... (adres, postcode, plaats) meldt zich als inschrijver aan voor de aanbesteding van ..... (projectnaam).

..... (statutaire naam inschrijver) doet voor de technische bekwaamheidseis ..... (omschrijving geschiktheidseis of selectie-criterium uit de selectieleidraad) een beroep op de ervaring van ..... (statutaire naam derde), gevestigd te ..... (adres, postcode, plaats).

..... (statutaire naam inschrijver) verklaart dat zij ..... (statutaire naam derde) ten behoeve van de werkzaamheden betreffende hiervoor genoemde eis zal inzetten indien zij het aanbestede werk krijgt opgedragen.

..... (statutaire naam derde) verklaart door ondertekening van deze verklaring dat inschrijver bij de uitvoering van het hiervoor omschreven onderdeel van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering voor het betreffende onderdeel van de opdracht.

Aldus naar waarheid opgemaakt op ..... (datum) te ..... (plaats)

|       |                                                         |       |                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------|
| ..... | (naam rechtsgeldig<br>vertegenwoordiger<br>inschrijver) | ..... | (naam rechtsgeldig<br>vertegenwoordiger<br>derde) |
| ..... | (functie)                                               | ..... | (functie)                                         |
| ..... | (handtekening)                                          | ..... | (handtekening)                                    |

Als bewijsmiddel is ..... (referentie conform Model A2, betreffende certificaten ..... ) van de derde bij deze verklaring gevoegd.

De informatie die in ### is opgenomen is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde(n) en kan persoonlijke of vertrouwelijke informatie bevatten. Gebruik van deze informatie, door anderen dan de geadresseerde(n) en gebruik door hen die niet gerechtigd zijn van deze informatie kennis te nemen, is niet toegestaan. De informatie is uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de geadresseerde, voor het doel waarvoor ### is vervaardigd. Indien u niet de geadresseerde bent of niet gerechtigd bent tot kennisneming, is openbaarmaking, vermenigvuldiging, verspreiding en/of verstrekking van deze informatie aan derden is niet toegestaan, tenzij na schriftelijke toestemming door Antea Group en wordt u verzocht de gegevens te verwijderen en direct melding te maken bij [security@anteagroup.nl](mailto:security@anteagroup.nl). Derden, zij die niet geadresseerd zijn, kunnen geen rechten aan ### ontleen, tenzij na schriftelijke toestemming door Antea Group.

---

## Over Antea Group

Antea Group is het thuis van 1500 trotse ingenieurs en adviseurs. Samen bouwen wij elke dag aan een veilige, gezonde en toekomstbestendige leefomgeving. Je vindt bij ons de allerbeste vakspecialisten van Nederland, maar ook innovatieve oplossingen op het gebied van data, sensing en IT. Hiermee dragen wij bij aan de ontwikkeling van infra, woonwijken of waterwerken. Maar ook aan vraagstukken rondom klimaatadaptatie, energietransitie en de vervangingsopgave. Van onderzoek tot ontwerp, van realisatie tot beheer: voor elke opgave brengen wij de juiste kennis aan tafel. Wij denken kritisch mee en altijd vanuit de mindset om samen voor het beste resultaat te gaan. Op deze manier anticiperen wij op de vragen van vandaag en de oplossingen voor morgen. Al 70 jaar.

---

## Contactgegevens

Tolhuisweg 57  
8443 DV HEERENVEEN  
Postbus 24  
8440 AA HEERENVEEN  
T. +31 622778779  
E. [oane.hornstra@anteagroup.com](mailto:oane.hornstra@anteagroup.com)

**[www.anteagroup.nl](http://www.anteagroup.nl)**

### Copyright © 2015

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, elektronisch of op welke wijze dan ook, zonder schriftelijke toestemming van de auteurs.