



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort
Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van
“Advieswerkzaamheden beheermatig groenonderhoud 2025-2028”

Referentienummer: 479220
Inkoopzaaknummer: 1853864
Datum: 05-09-2024



INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST.....	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	5
3	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	6
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.2	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	9
3.3	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING	9
3.4	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING	9
3.5	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS.....	10
3.6	KLACHTENREGELING	10
4	PROCEDURE.....	11
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING.....	11
4.3	VRAGENRONDE.....	11
4.4	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE	12
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	12
5	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	13
5.1	GEHEIMHOUDING.....	13
5.2	TAAL.....	13
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN	13
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE.....	13
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN.....	13
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN.....	14
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	15
6.1.1	<i>Bij inschrijving in te dienen documenten.....</i>	15
6.1.2	<i>Na voorlopige gunning in te dienen documenten</i>	15
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	15
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden.....</i>	15
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	16
6.2.3	<i>Verschuiving.....</i>	17
6.2.4	<i>Bewijsstukken.....</i>	18
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	18
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	18
6.3.2	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's.....</i>	18
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	19
6.4.1	<i>Referentie</i>	19
6.4.2	<i>Veiligheidsborging.....</i>	20
6.4.3	<i>Wet Natuurbescherming</i>	20
6.4.4	<i>Veilig werken langs de weg.....</i>	20
6.4.5	<i>Duurzaamheid (milieu).....</i>	20
6.4.6	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	21
6.5	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	21
6.5.1	<i>Eénmaal inschrijven.....</i>	21
6.5.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i>	21
6.5.3	<i>Combinaties.....</i>	22
6.5.4	<i>Inzet onderaannemers</i>	22
6.5.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	23

Inkoopzaaknummer: 1853864

6.6	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	23
7	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	25
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	25
7.2	GUNNINGSCRITERIUM	26
7.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	26
7.3.1	Gunningscriterium 'prijs'	26
7.3.2	Gunningscriteria 'kwaliteit'	26
7.3.2.1	Beoordeling plan van aanpak	26
7.3.2.2	Beoordeling invultabellen	28
7.3.3	Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding	28
7.4	GUNNINGSBESLISSING	28
7.5	DEFINITIEVE GUNNING	30
7.6	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	30
7.7	INFORMATIE OVER DE UITVOERINGSFASE	30
7.7.1	Gevolgde Procedure na afsluiten raamovereenkomst voor Perceel 1	30
8	PROGRAMMA VAN EISEN	32
8.1	ALGEMENE EISEN	32
8.2	SPECIFIEKE EISEN PERCEEL 1	33
8.3	SPECIFIEKE EISEN PERCEEL 2	33
8.4	SPECIFIEKE EISEN PERCEEL 3	33
9	PROGRAMMA VAN WENSEN	34

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	Format referenties
Bijlage B	VNG Inkoopvoorwaarden
Bijlage C	C1 t/m C3 Concept raamovereenkomst perceel 1, 2 en 3
Bijlage D	Concerngarantieverklaring
Bijlage E	Concept Dataleveringsovereenkomst
Bijlage F	Inschrijfbiljet
Bijlage G	G1 t/m G3 inschrijfstaten perceel 1, 2 en 3
Bijlage H	H1 t/m H3 Invultabel Wens A, Te gebruiken brandstoffen perceel 1, 2 en 3
Bijlage I	I1 t/m I3 Concept Wachtkamerovereenkomsten percelen 1, 2 en 3

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	Leverancier/dienstverlener/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijver zijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding voor Advieswerkzaamheden beheermatig groenonderhoud 2025-2028 met kenmerk 479220

Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord 2022-2026 is “Goed leven binnen de grenzen van de aarde” een van de uitgangspunten. Het college verwoordt dit als volgt: “Doordat we in onze samenleving meer nemen dan de aarde ons kan geven, worden steeds meer grenzen van onze planeet bereikt. Voorbeelden hiervan zijn de opwarming van de aarde en het verlies van soortenrijkdom. Herstel is mogelijk als we binnen de grenzen blijven van wat de aarde aankan. Zo blijft onze planeet ook in de toekomst een veilige plek voor mens en dier. Wij willen als goed rentmeester de aarde doorgeven aan de volgende generaties.”

Dit uitgangspunt wordt concreet met de ambitie om te komen tot 100% CO₂neutraal en 100% circulair inkopen. Wij vertalen deze doelstelling in het brede plan van aanpak Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeverschap en Inkopen. Want duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities hebben dus onder andere betrekking op het drastisch verminderen van CO₂-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

De duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in de gunningscriteria.

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is de afdelingsmanager van de afdeling Leefomgeving, de opdrachtgever.

In de overeenkomst worden de personen genoemd die gerechtigd zijn om als directie op te treden.

Omvang van de opdracht

Het onderhoud aan de openbare ruimte wordt in Amersfoort uitgevoerd door aannemers. Dat onderhoud is onder andere beschreven in RAW bestekken. Voor een deel van deze onderhoudswerkzaamheden wil de gemeente het controleren van de uitvoering (toezicht en directievoering) laten uitvoeren door een onafhankelijke derde partij.

Het gaat daarbij om de volgende bestekken:

Perceel 1: Raamcontract snoeien en rooien van bomen

Perceel 2: Onderhoud van kruidenrijkgras en watergangen

Perceel 3: Raamovereenkomst bestrijding EPR

De aannemers van deze 3 bestekken (en aan hen gelieerde partijen) worden niet gezien als onafhankelijke derde partij. Inschrijvingen van deze partijen zullen dan ook terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

De omvang van de opdracht is per perceel gebaseerd op een inschatting over de hoeveelheden voor de totale looptijd van de overeenkomst.

Voor de 3 percelen geldt de onderstaande te verwachten omzet per contractjaar:

Perceel 1 € 65.000,- (verdeeld over 2 partijen)

Perceel 2 € 30.000,-

Perceel 3 € 22.500,-

Voor de 3 percelen geldt, per perceel, de onderstaande maximale omzet voor de totale looptijd van de overeenkomst. Als deze maximale omzet is bereikt eindigt de overeenkomst voor het desbetreffende perceel.

Perceel 1 € 375.000,- (verdeeld over 2 partijen)

Perceel 2 € 180.000,-

Perceel 3 € 130.000,-

Het uitvoeren van de Boom VeiligheidsControle (BVC) maakt nadrukkelijk geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

Soort overeenkomst

De gemeente wil voor elk van de 3 percelen een raamovereenkomst aangaan voor de duur van 1 jaar met de optie om de overeenkomst driemaal met 1 jaar te verlengen tot uiterlijk 31 december 2028. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2025. De eventuele verlenging geschiedt per perceel, onafhankelijk van elkaar.

Per perceel zullen de uit te voeren werkzaamheden middels deelopdrachten worden uitgezet.

Inkoopzaaknummer: 1853864

Voor perceel 1 is de gemeente voornemens met de twee (2) inschrijvers welke voor dit perceel de beste prijs-kwaliteitverhouding aanbieden een overeenkomst aan te gaan voor het per contractant beschikbaar stellen van één toezichthouder. Dit is verder uitgewerkt in hoofdstuk 7 van deze leidraad.

Indien er slechts één inschrijver voldoet aan de in deze leidraad gestelde voorwaarden, zal een raamovereenkomst wordt aangegaan met die inschrijver die wel aan deze voorwaarden voldoet.

Voor de percelen 2 en 3 is de gemeente voornemens, om per perceel, een overeenkomst aan te gaan met de inschrijver welke voor het desbetreffende perceel de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden. Dit is verder uitgewerkt in hoofdstuk 7 van deze leidraad.

Gevolgde Procedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet.

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal per perceel plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 7 nader uitgewerkt.

Clustering

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

Perceelindeling

De opdracht is verdeeld in de onderstaande percelen.

Perceel 1 (P1): Toezicht snoeien en kappen bomen, beheermatig.

Het uitvoeren van werkzaamheden als toezichthouder, specifiek op het gebied van het snoeien en kappen van bomen. Hieronder vallen oa.:

- het houden van toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden;
- het controleren van de uitvoering van het werk;
- het er op toezien dat de geldende eisen en voorschriften worden nageleefd;
- het informeren van de bouwdirectie over de voortgang van het werk, gesignaleerde tekortkomingen en afwijkingen en de betaalbaarstelling van termijnen;
- het voeren van een bouwadministratie en het bijhouden van een dagboek.

Perceel 2 (P2): Directievoering kruidenrijkgras, ecologische bermen, beheermatig.

Het uitvoeren van werkzaamheden als directievoerder, specifiek op het gebied van kruidenrijkgras en ecologische bermen. Hieronder vallen oa:

- het vertegenwoordigen van de opdrachtgever in alle zaken die de uitvoering van het werk betreffen, tenzij in de UAV uitdrukkelijk de opdrachtgever is genoemd, is alleen deze bevoegd;
- het bewaken van de kwaliteit van de uitvoering;
- het leiden van de bouwvergaderingen;
- het beoordelen van en adviseren over aanbiedingen voor meer- en minderwerk, stelposten en verrekenbare hoeveelheden;
- het controleren en adviseren ten aanzien van de weekstaten, termijnen en de eindafrekening.

Perceel 3 (P3): Toezicht bestrijding Eikenprocessierups, beheermatig.

Het op projectmatige basis houden van toezicht op de uitvoering van de bestrijding van de Eikenprocessierups. Hieronder vallen oa.:

- het houden van toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden;

Inkoopzaaknummer: 1853864

- het controleren van de uitvoering van het werk;
- het er op toezien dat de geldende eisen en voorschriften worden nageleefd;
- het informeren van de bouwdirectie over de voortgang van het werk, gesignaleerde tekortkomingen en afwijkingen en de betaalbaarstelling van termijnen;
- het voeren van een bouwadministratie en het bijhouden van een dagboek.

Het is de inschrijvers toegestaan in te schrijven op 1 of meerdere percelen. Opdrachtverstrekking zal plaatsvinden per perceel conform het gestelde in deze aanbestedingsleidraad.

Wachtkamervereenkomst

Er wordt voor perceel 1 met de nummer 3 in de rangorde een wachtkamervereenkomst gesloten. Voor de percelen 2 en 3 wordt er met de nummer 2 in de rangorde van het desbetreffende perceel een wachtkamervereenkomst gesloten.

Indien binnen 1 jaar na definitieve gunning de overeenkomst met één van de gegunde partijen wordt beëindigd, ongeacht de reden hiertoe, wordt de wachtkamervereenkomst met de betreffende aanbieder omgezet in een aannemingsovereenkomst. Alle voorwaarden zoals opgenomen in de overeenkomst zijn eveneens van toepassing op de wachtkamervereenkomst.

Voor perceel 1 geldt dat de partij welke vanuit de wachtkamervereenkomst een aannemingsovereenkomst krijgt slechts vanaf de datum dat zijn overeenkomst is ingegaan aanspraak kan maken op de gelijkmatigheid in de verdeling van de deelopdrachten, zoals omschreven in hoofdstuk 7 van deze leidraad.

Er wordt een wachtkamervereenkomst afgesloten om het risico op discontinuïteit met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden te ondervangen. De concept wachtkamervereenkomst is als Bijlage I geüpload in TenderNed.

Indexering eenheidsprijzen en tarieven

Na de eerste vast periode van één jaar kunnen de tarieven, per verlengingsjaar van de overeenkomst, worden bijgesteld aan de hand van het '*CBS-prijsindexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) Cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches (SBI 2008): A-U Alle economische activiteiten*'. Hierbij wordt het laatst bekende indexcijfer op de datum van aanbesteding gesteld op 100% (=N2). Tarieven kunnen voor de eerste keer per 1 januari 2026 worden geïndexeerd op basis van het indexcijfer van oktober 2025. Opdrachtnemer stuurt hiertoe binnen 1 maand na het bekend worden van het indexcijfer van oktober 2025 (=N1) een voorstel voor prijsindexatie naar de in de Overeenkomst genoemde contactpersoon van Opdrachtgever.

Het indexcijfer wordt als volgt berekend: $((N1/(N2/100))-100 = \text{indexering in } \%)$

Rekenvoorbeeld:

N1 = oktober 2025 = indexcijfer = 114

N2 = datum aanbesteding = indexcijfer = 112

$((N1/(N2/100))-100 = \text{indexering in } \%)$

$((114/(112/100))-100 = 1,79\% \text{ indexering.})$

3.2 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden en de conceptovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd.

Na gunning wordt de conceptovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend.

Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- f. Varianten worden niet geaccepteerd.

3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving.
- d. In te vullen formulieren (waaronder het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een

Inkoopzaaknummer: 1853864

onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

3.5 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld

(<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>) neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver als gevolg van de uitspraak van het Europese Hof van Justitie¹ in beginsel niet (deels) in de Verenigde Staten persoonsgegevens verwerkt of laat verwerken en/of een Amerikaanse moeder heeft met toegang tot de data. Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

3.6 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>.

¹ Uitspraak van 16 juli 2020 inzake het Privacy Shield (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2020:559>)

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	5 september2024
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de nota van inlichtingen	19 september2024, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen	3 oktober2024
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	24 oktober2024 om 12.00 uur
Opening kluis TenderNed	24 oktober2024, na 12:05
Voorlopige gunning	14 november2024
Definitieve gunning	5 december2024
Start overeenkomst	1 januari2025

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 5.6. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Vragenronde

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronden gepland. Er wordt van inschrijvers dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht met betrekking tot het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten bevatten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

4.4 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

Inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

5.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in PDF. Het ondertekende prijzenblad dient per perceel aan uw inschrijving te worden toegevoegd in Excel of in PDF.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

6.1.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Bij inschrijving in te dienen documenten	
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1
Referentie(s)	Zie 6.4.1 en bijlage A
Inschrijfbiljet	Bijlage F
Inschrijfstaat per perceel	Inschrijfstaat per perceel (bijlagen G1 t/m G4)
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.6
Plan van Aanpak per perceel	Zie hoofdstuk 7 en 9

6.1.2 Na voorlopige gunning in te dienen documenten

Na voorlopige gunning dienen onderstaande documenten binnen 7 dagen na het door de gemeente daartoe gedane verzoek te worden ingediend.

Na voorlopige gunning in te dienen documenten	
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie 6.2.4
Non-faillissementsverklaring	Zie 6.2.4
Verklaring belastingdienst voldoen verplichting betaling belasting of sociale zekerheidspremies	Zie 6.2.4
Indien controle plichtig: accountantsverklaring en jaarrekening	Zie 6.3.1
Indien niet controle plichtig: een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring	Zie 6.3.1
Kopie polisblad verzekering	Zie 6.3.2

6.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

Inkoopzaaknummer: 1853864

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. er sprake is van een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b;
- f. wegens de eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- g. de inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een

- speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
 - i. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
 - j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Het begrip 'ernstige fout' onder c. wordt als volgt gedefinieerd: "handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)".

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

6.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoonst voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

Inkoopzaaknummer: 1853864

6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

Inkoopzaaknummer: 1853864

De verzekering dient voor de beroepsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal € 250.000 per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

6.4.1 Referentie

De Gemeente zoekt per perceel één of twee Opdrachtnemer(s) die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikken/beschikt op het gebied van:

Perceel 1: toezicht snoeien en kappen bomen, beheermatig.

Binnen dit perceel onderkent Opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

1. Het houden van toezicht op RAW contracten op het gebied van bomen, specifiek op het gebied van snoeien en kappen, met een omvang van minimaal € 15.000,- per kalenderjaar.
2. Het houden van toezicht op het uitvoeren van specifieke snoei bij monumentale bomen, met een minimale omvang van 10 stuks per kalenderjaar.
3. Ervaring met het werken in GeoVisia

Perceel 2: Directievoering kruidenrijkgras en ecologische bermen, beheermatig.

Binnen dit perceel onderkent Opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

1. Het voeren van directie op RAW contracten, specifiek op het gebied van kruidenrijkgras, met een omvang van minimaal € 10.000,- per kalenderjaar.
2. Het voeren van directie op RAW contracten, specifiek op het gebied van ecologische bermen, met een omvang van minimaal € 5.000,- per kalenderjaar.
3. Ervaring met het werken in GeoVisia

Perceel 3: Toezicht bestrijding Eikenprocessierups

Binnen dit perceel onderkent Opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

1. Het houden van toezicht op de uitvoering van het bestrijden van de Eikenprocessierups, met een minimale omvang van € 10.000,- per kalenderjaar.
2. Ervaring met het werken in GeoVisia

Om te bepalen of u bekwaam bent de opdracht naar behoren uit te voeren, vragen wij u om een (1) referentie per kerncompetentie.

Elk van de referenties dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Uitvoering bij een gemeentelijke opdrachtgever;
- Hebben plaats gevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren;
- Naam van de opdrachtgever waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar competenties naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft verricht.

Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

Inkoopzaaknummer: 1853864

Het is daarnaast ook toegestaan om meerdere referenties samen te voegen om aan de referentie eis te kunnen voldoen.

U hoeft alleen referenties in te dienen voor het perceel/de percelen waarvoor u een inschrijving doet.

De referenties dienen bij inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van het Format Referentie welke als los document op TenderNed is gepubliceerd.

6.4.2 Veiligheidsborging

De door de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht in te zetten personen dienen minimaal gecertificeerd te zijn volgens VCA*, dan wel kunnen het werk uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA*, of daarmee door de inschrijver aantoonbaar te maken gelijkwaardig.

De opdrachtnemer dient deze certificering voorafgaand aan de inzet van de desbetreffende personen aan te tonen middels het overleggen van het desbetreffende certificaat. Bij het ontbreken van de juiste certificering mag de desbetreffende medewerker niet worden ingezet binnen deze overeenkomst.

6.4.3 Wet Natuurbescherming

De door de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht in te zetten personen dienen in het bezit te zijn van een certificering Wet Natuurbescherming op minimaal niveau 2.

De opdrachtnemer dient deze certificering voorafgaand aan de inzet van de desbetreffende personen aan te tonen middels het overleggen van het desbetreffende certificaat. Bij het ontbreken van de juiste certificering mag de desbetreffende medewerker niet worden ingezet binnen deze overeenkomst.

6.4.4 Veilig werken langs de weg

De door de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht in te zetten personen dienen in het bezit te zijn van een certificering "Veilig werken langs de weg".

De opdrachtnemer dient deze certificering voorafgaand aan de inzet van de desbetreffende personen aan te tonen middels het overleggen van het desbetreffende certificaat. Bij het ontbreken van de juiste certificering mag de desbetreffende medewerker niet worden ingezet binnen deze overeenkomst.

6.4.5 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met opdrachtnemers die zorg tonen voor het milieu. Wij bieden een brede keuze aan hoe zij dit kunnen aantonen, met daarbij ook meer laagdrempelige alternatieven. Inschrijver voldoet in elk geval aan deze eis, indien zij beschikt over minimaal 1 van onderstaande certificeringen, eigen verklaringen, verslagen, of op een daar aan gelijkwaardige wijze invulling geven.

Inkoopzaaknummer: 1853864

Certificering	Eigen verklaringen of verslag	Gelijkwaardigheid
a) ISO-14001 b) ISO 50001 c) CO ₂ -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger) d) EMAS-milieuverklaring e) <u>B-corporation certificaat</u> f) MVO prestatieladder	Zelfverklaring ISO26001 ^[1] Duurzaamheidsverslag conform <u>GRI-standaarden</u> .	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: • er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring; • er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren; • er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert; • er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten; • er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver dient te onderbouwen en aan te tonen dat van gelijkwaardigheid sprake is. De gemeente zal aan de hand van de informatie bij de inschrijving hierop toetsen.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.4.6 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

De inschrijver dient tevens ingeschreven te zijn bij de beroepsorganisatie [invullen indien dit relevant is]

6.5 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.5.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

6.5.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een

^[1] Via het Publicatieplatform ISO 26000 kunnen partijen laten zien dat ze de richtlijn voor MVO volgen. De zelfverklaring is een relatief eenvoudige manier om aan te geven hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen door partijen wordt toegepast. Via [de volgende](#) link kunt u meer lezen over de zelfverklaring en kunt u de handleiding zelfverklaring NEN-ISO 26000 downloaden (tegen een bedrag van €43,00 ex BTW).

Inkoopzaaknummer: 1853864

beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

6.5.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

6.5.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het

Inkoopzaaknummer: 1853864

bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

6.5.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

6.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;

Inkoopzaaknummer: 1853864

- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

De beoordeling geschiedt per perceel onafhankelijk van elkaar.

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffeerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffereerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffeerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

7.2 Gunningscriterium

Per perceel hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding" als gunningscriterium, waarbij kwaliteit en prijs als subcriteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande criteria en weegfactoren.

Criterium	Maximale fictieve korting Perceel 1	Maximale fictieve korting Perceel 2	Maximale fictieve korting Perceel 3
A. Borging kwaliteit werkzaamheden	€ 60.000	€ 57.000	€ 43.000
B. Te gebruiken brandstof	€ 30.000	€ 28.000	€ 22.000
Totaal te behalen fictieve korting	€ 90.000	€ 85.000	€ 65.000

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit het prijzenblad (Bijlage C).

7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen A en B is een fictieve korting te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstukken 7.3.2.1 en 9 is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

7.3.2.1 Beoordeling plan van aanpak

Het Plan van Aanpak wordt voor criterium A inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam van 3 tot 5 personen. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van groenwerkzaamheden en het aansturen van de uitvoering van werkzaamheden in de buitenruimte.

De verschillende onderdelen van Kwaliteit worden door de beoordelaars per criterium beoordeeld met een cijfer, volgens onderstaande tabel:

Scoregrondslagen

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de vraag.
2 punten	De inschrijver geeft in zijn antwoord slechts deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop beperkingen inbrengt.
4 punten	De inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstellingen achter de vraag.
7 punten	Het antwoord van de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
10 punten	Het antwoord van de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij onder alle omstandigheden of in alle situaties meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.

Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel.

Er is uitdrukkelijk geen consensus nodig over de gegeven cijfers. Elke beoordelaar beoordeelt de criteria op basis van zijn of haar kennis, ervaring en werkwijze en zal op basis hiervan een cijfer geven.

De afzonderlijke leden geven een cijfer conform de scoretabel. Er worden slechts hele punten toegekend. De scores van de individuele beoordelaars worden per criterium opgeteld en gemiddeld tot een eindscore voor het desbetreffende criterium.

De fictieve korting voor het criterium wordt als volgt berekend

Fictieve korting = (gemiddelde score/10) * maximaal fictieve korting voor het criterium.

Rekenvoorbeeld voor gunningscriterium A

Bij een eindscore van 6,67 voor het criterium is de fictieve korting:

$(6,67/10) * € 60.000 = € 40.020,00$

Per criterium wordt op deze manier de fictieve korting berekend.

7.3.2.2 Beoordeling invultabellen

De fictieve kortingen voor gunningscriterium B blijken uit de door de inschrijver bij inschrijving ingediende invultabel B1.

7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Perceel 1

Ter vaststelling van de 2 inschrijvingen met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt het totaal van de fictieve korting behaald op de gunningscriteria A en B afgetrokken van de inschrijfsom, zodat een totale fictieve inschrijfsom ontstaat. De 2 inschrijvers met de laagste totale fictieve inschrijfsom hebben de inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitsverhouding gedaan.

Bij een gelijke eindscore (dat is: als 3 of meer inschrijvers een gelijke laagste totale fictieve inschrijfsom hebben behaald) zal aan de kwaliteit doorslaggevend zijn. In dat geval wordt aan de twee partijen gegund met de hoogste totale fictieve korting. Bij een gelijke totale fictieve korting zal aan de twee partijen gegund worden met de hoogste fictieve korting op gunningscriterium A. “Borging kwaliteit werkzaamheden”. Indien ook hier een gelijke eindscore is behaald zal er worden geloot door een notaris.

Perceel 2 en 3

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding voor het desbetreffende perceel wordt het totaal van de fictieve korting behaald op de gunningscriteria A en B afgetrokken van de inschrijfsom, zodat een totale fictieve inschrijfsom ontstaat. De inschrijver met de laagste totale fictieve inschrijfsom heeft voor het desbetreffende perceel de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding gedaan.

Bij een gelijke eindscore (dat is: als 2 of meer inschrijvers een gelijke laagste totale fictieve inschrijfsom hebben behaald) zal aan de kwaliteit doorslaggevend zijn. In dat geval wordt aan de partij gegund met de hoogste totale fictieve korting. Bij een gelijke totale fictieve korting zal aan de partij gegund worden met de hoogste fictieve korting op gunningscriterium A. “Borging kwaliteit werkzaamheden”. Indien ook hier een gelijke eindscore is behaald zal er worden geloot door een notaris.

Hetgeen opgenomen in het plan van aanpak en de invultabellen behorende bij gunningscriteria A en B wordt onderdeel van de overeenkomst. De opdrachtnemer zal bij de uitvoering van zijn werkzaamheden dan ook moeten handelen conform datgeen is gesteld in het plan van aanpak en de invultabellen.

Bij het niet voldoen aan het bij inschrijving ingediende plan van aanpak en de invultabellen zal door de opdrachtgever een korting op de eerst volgende betalingstermijn worden opgelegd van 10% van het voor het desbetreffende sub-gunningscriterium (waarop het verzuim van toepassing is) bij aanbesteding verkregen fictieve korting.

Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling noodzakelijk is. Het niet nakomen van hetgeen aangeboden in het plan van aanpak of de invultabellen kan voor de opdrachtgever reden zijn om de overeenkomst met de desbetreffende partij niet te verlengen.

7.4 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing.

Inkoopzaaknummer: 1853864

Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Perceel 1

De twee (2) winnende inschrijvers zullen worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met beide of één van de winnende inschrijvers dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver, die als 3e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als één van de twee winnende inschrijvers aangewezen.

Inkoopzaaknummer: 1853864

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

Perceel 2 en 3

De winnende inschrijver zal worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

7.5 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

7.6 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

7.7 Informatie over de uitvoeringsfase

7.7.1 Gevolgde Procedure na afsluiten raamovereenkomst voor Perceel 1

Nadat door de gemeente de raamovereenkomsten zijn afgesloten met de 2 inschrijvers welke de aanbidding met de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben gedaan, zal voor het daadwerkelijk verstrekken van deelopdrachten tot het uitvoeren van werkzaamheden de onderstaande procedure worden gehanteerd.

Alle werkzaamheden worden uitgezet middels deelopdrachten. Deze deelopdrachten worden uitgezet middels een roulatiesysteem. De rangorde van de behaalde beste prijs/kwaliteitverhouding is ook de rangorde waarop het roulatiesysteem voor het uitzetten van de 1 op 1 opdrachten zal worden gebaseerd.

Hierbij krijgt de aannemer welke als nummer 1 is geëindigd in de aanbestedingsprocedure de 1^e opdracht, nummer 2 uit de aanbestedingsprocedure krijgt de 2^e opdracht enz.

Bij het verstrekken van deelopdrachten zal worden getracht de deelopdrachten op jaarbasis, in financiële omvang, zoveel mogelijk evenredig te verdelen onder de contractanten. Hierbij kan het dus voorkomen dat, in

Inkoopzaaknummer: 1853864

afwijking van de roulatielijst, aan een andere contractant wordt gevraagd een deelopdracht uit te voeren omdat deze qua financiële omvang van de reeds gegunde opdrachten meer dan € 5.000,- achter loopt op de andere contractant.

De gemeente heeft tegenover de raamcontractanten een inspanningsverplichting, en dus geen resultaatsverplichting, om tot een zo gelijk mogelijke verdeling van de deelopdrachten te komen. De mogelijkheid kan dus bestaan dat de ene raamcontractant gedurende de looptijd van de overeenkomst deelopdrachten van mindere omvang (in EURO's) ontvangt dan een andere raamcontractant.

8 Programma van Eisen

8.1 Algemene eisen

De onder 8.1 opgenomen algemene eisen hebben betrekking op alle percelen.

Eis 1: Voorafgaand aan het indienen van een factuur vindt er eerste een gesprek plaats met de directie over de te factureren werkzaamheden / uren. In dit gesprek dient de opdrachtnemer zijn onderbouwing van de factureren werkzaamheden/uren te overleggen. Pas na goedkeuring van de directie kunnen de werkzaamheden/uren worden gefactureerd

Eis 2: De opdrachtnemer dient per perceel, na goedkeuring door de directie U.A.V., per kalendermaand een verzamelfactuur in waarin alle opgeleverde deelopdrachten welke betrekking hebben op die maand zijn opgenomen. Deze factuur dient elektronisch te worden gezonden aan:

factuur@amersfoort.nl

De facturen moeten ten minste de volgende informatie bevatten:

- Projectbenaming [overeenkomstnummer + omschrijving];
- Inhoud van factuur [volgnummers van de desbetreffende deelopdrachten];
- Gemeentelijk verplichtingnummer.

Eis 3: periodiek (minimaal 1 x per kwartaal) vindt er overleg plaats tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer over de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden en worden eventuele aandachtspunten besproken.

Eis 4: De opdrachtnemer dient zoveel mogelijk één en dezelfde persoon in te zetten voor de uitvoering van de werkzaamheden. Voorafgaand aan de inzet zal er een gesprek plaatsvinden tussen de opdrachtgever en de in te zetten medewerker van de opdrachtnemer. Dit gesprek dient om te kijken of de in te zetten medewerker naar het oordeel van de opdrachtgever voldoende capabel is om de werkzaamheden naar behoren uit te kunnen voeren. Indien de opdrachtgever gerede twijfel heeft bij de in te zetten medewerker kan deze worden afgewezen en zal de opdrachtnemer een andere medewerker aan moeten dragen. Ook met deze medewerker zal eerste een gesprek plaatsvinden conform het hiervoor gestelde.

Eis 5: Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst in te zetten medewerker (tijdelijk) wordt vervangen zal met diens vervanger eerst een gesprek plaatsvinden conform het gestelde in bovenstaande eis 4.

Eis 6: Bij het uitvoeren van werkzaamheden dient gebruik te worden gemaakt van de juiste veiligheidskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's). De opdrachtnemer dient hier zelf voor te zorgen.

Eis 7: Alle werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met inachtneming van de geldende flora en faunawetgeving.

Eis 8: De voor de uitvoering van de overeenkomst in te zetten medewerkers dienen aanwezig te zijn bij het maandelijkse directieoverleg van het bestek waarop zij worden ingezet als toezichthouder cq. directievoerder.

Inkoopzaaknummer: 1853864

8.2 Specifieke Eisen Perceel 1

Eis P1.1: De persoon of personen welke worden belast met het uitvoeren van de werkzaamheden dienen in het bezit te zijn van een certificering als ETT'er (European Tree Technician).

8.3 Specifieke Eisen perceel 2

Er worden geen specifieke eisen gesteld aan dit perceel.

8.4 Specifieke Eisen Perceel 3

Eis P3.1: De persoon of personen welke worden belast met het uitvoeren van de werkzaamheden dienen in het bezit te zijn van een certificering als ETW'er (European Tree Worker) of ETT'er (European Tree Technician).

9 Programma van Wensen

Wens A: Borging kwaliteit werkzaamheden

Beschrijf, in een apart document per perceel waarop u inschrijft, op maximaal 2 pagina's A4 in uw plan van aanpak hoe u invulling gaat geven aan de borging van de kwaliteit van de door u in het kader van deze overeenkomst uitgevoerde werkzaamheden. Wat is voor de gemeente Amersfoort de meerwaarde van uw bedrijf op de volgende punten:

- borging van de vakbekwaamheid van de in te zetten medewerkers;
- controle van de kwaliteit van de eigen (of namens u door derden) uitgevoerde werkzaamheden;
- hoe de vastlegging van gemaakte afspraken is geregeld.

Invulling Plan van Aanpak

De opdrachtgever wil voorkomen dat ze een opsomming ontvangt van een 'afvinklijstje'.

Het Plan van Aanpak moet juist weergeven:

- hoe door de inschrijver invulling wordt gegeven aan het bereiken van de doelstellingen van de opdrachtgever.

Wees realistisch

Beschrijf niet wat u kunt door bijvoorbeeld het 'afvinken' van onderwerpen uit deze inschrijvingsleidraad maar formuleer zoveel mogelijk in uw eigen woorden hoe u invulling geeft aan het gevraagde en wat u denkt dat de kern van de opdracht is. Houdt hierbij rekening met het feit dat wat niet beschreven is, niet beoordeeld kan worden, maar zonder u uitputtend uit te drukken.

Maak het SMART

De onderbouwing dient SMART beschreven te zijn en gebaseerd te zijn op meetbare gegevens (eventueel onderbouwd met voorbeelden of gegevens uit het verleden, op te nemen in bijlagen). U wordt beschouwd als de expert voor deze opdracht, wij verwachten dit terug te zien in uw aanbieding.

SMART is een afkorting voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

Specifiek	Is de doelstelling die u stelt eenduidig en voldoende gedetailleerd om de aanbestedende dienst een goede indruk te geven van wat u bedoelt of aanbiedt? Beweringen dienen gerelateerd te zijn aan de projectdoelstellingen.
Meetbaar	Wat is de prestatie en hoe wordt gemeten dat de prestatie wordt behaald?
Acceptabel	Voldoet een prestatie / bewering aan de projectdoelstellingen?
Realistisch	Is bijvoorbeeld het doel, de planning of het eindresultaat haalbaar? Onderbouwen prestaties uit het verleden dat de kans realistisch is?
Tijdsgebonden	Wanneer (in de tijd) moet het resultaat bereikt zijn?

Bij het niet voldoen aan het bij inschrijving ingediende plan van aanpak zal door de opdrachtgever, per geval, een korting op de eerst volgende betalingstermijn worden opgelegd van 10% van het voor het desbetreffende sub-gunningscriterium (waarop het verzuim van toepassing is) bij aanbesteding verkregen fictieve korting.

Het niet nakomen van hetgeen aangeboden in het plan van aanpak kan voor de opdrachtgever reden zijn om de overeenkomst met de desbetreffende partij niet te verlengen

Inkoopzaaknummer: 1853864

Wens B: Te gebruiken brandstof

Geef in de tabel welke als Bijlage H in TenderNed is geupload aan welk type brandstof u gebruikt in voertuigen welke u inzet bij de uitvoering van deze overeenkomst.

Voor het invullen van de tabel kunt u gebruik maken van Bijlage H welke in TenderNed is geupload.

U dient per perceel waarop u inschrijft een aparte tabel in te dienen.

Opdrachtnemer toont, per soort en met verifieerbare gegevens, periodiek (1 x per 3 maanden rapportage van verreden km per brandstofsoort) aan te voldoen aan de opgegeven percentages. Indien blijkt dat niet wordt voldaan aan de bij inschrijving opgegeven percentages of dat de opdrachtnemer geen verifieerbare gegevens kan overleggen dan zal de opdrachtgever de opdrachtnemer per geval (lees: per periode van 3 maanden dat e.e.a. niet kan worden aangetoond) een korting op de eerst volgende betaling opleggen van 10% van de door de Opdrachtnemer op dit onderdeel behaalde totale fictieve korting.

De opdrachtnemer levert binnen 2 weken na het verstrijken van de desbetreffende periode de verifieerbare gegevens aan waaruit blijkt dat aan de opgegeven percentages is voldaan.

De opdrachtnemer dient uiterlijk 6 maanden na start van de overeenkomst voor het eerst te voldoen aan de opgegeven percentages. Hiermee wil de opdrachtgever potentiële opdrachtnemers de mogelijkheid bieden om pas na opdrachtverstrekking te investeren in de aangeboden aandrijfmiddelen/brandstoffen.

Het niet nakomen van hetgeen aangeboden in de tabel kan voor de opdrachtgever reden zijn om de overeenkomst met de desbetreffende partij niet te verlengen.