



Nationale openbare aanbesteding

Aanleg GroenerParkrijk in Saendelft
bestek 25-024-40

CPV-code: 45200000-9 Volledige of gedeeltelijke bouw- en
civieltechnische werkzaamheden

www.zaanstad.nl

ZNSTD

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:
Ingenieursbureau Gemeente Zaanstad
Cluster Collectieve Dienstverlening
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 11 juni 2025
Status: definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Waar gaat deze aanbesteding over	5
1.2	Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2030	6
1.3	Convenant Schoon Emissieloos Bouwen (SEB)	6
2	Omschrijving van de opdracht	6
2.1	Scope en locatie van de opdracht	6
2.2	Werkzaamheden buiten de opdracht	7
2.3	Percelen	7
2.4	Duur	7
2.5	CROW Better Performance	7
2.6	Voorwaarden inschrijvingsleidraad	7
2.7	Varianten op de opdracht	7
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen	8
2.9	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	8
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Aanbesteden via TenderNed	8
3.2	Planning	8
3.3	Bezoek op locatie (aanwijzing)	9
3.4	Gelegenheid tot het stellen van vragen	9
3.5	Indienen inschrijving	9
3.6	Onvoorwaardelijke inschrijving	10
3.7	Gestandoeningstermijn inschrijving	10
3.8	Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver	10
3.9	Inschrijven – zelfstandig of in combinatie	10
3.10	Beroep op draagkracht derde	11
3.11	Inzet onderaannemers	11
3.12	Inschrijvers van één concern	12
3.13	Ondertekening	12
3.14	Nederlandse taal	12
3.15	Kostenvergoeding	12
3.16	Onjuistheden in de aanbestedingsstukken	13
3.17	Klachtenprocedure	13
3.18	Nederlands recht en geschillen	13
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheid	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	EU-sanctiemaatregelen Rusland	13
4.1.2	Wettelijke uitsluitingsgronden	14
4.1.3	Ernstige beroepsfout	15
4.1.4	Bibob-onderzoek	15
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	16
4.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
4.2.3	Beroepsbevoegdheid	17
4.2.4	Kwaliteitsborging	17
5	Gunningsfase	17
5.1	Gunningscriterium	17
5.2	Gunnen op waarde	17
5.2.1	Gunningscriterium 1 Prijs	18
5.2.1.1	Vormvereisten	18
5.2.1.2	Open begroting	18
5.2.2	Uitwerking kwaliteitscriteria	18
5.2.2.1	G2 Kwaliteit groen	19
5.2.2.2	G3 Omgevingsmanagement	20
5.2.2.3	G4 Duurzaamheid (SEB)	21
5.2.3	Beoordeling gunningscriterium kwaliteit	24
5.3	Eindbeoordeling	24
5.4	Mededeling gunningsbeslissing	25
5.5	Standstill- en vervaltermijn	25
5.6	Verificatievergadering (optioneel)	25
5.7	Voorbehoud aanbesteding/niet gunnen	25
5.8	Definitieve gunning	25

5.9	Nakomen BPKV belofte	26
5.10	Sanctiebeleid	26
5.10.1.1	Sanctiebeleid kwaliteitscriteria	26

1 Inleiding

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ruim 160.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaanwijk, Koog aan de Zaan en Zaanstad. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Amsterdam, vormt daarbinnen een toeristische trekpleister met haar traditionele Zaanse huisjes en de Zaanse Schans. De gemeente Zaanstad biedt een dynamische en innovatieve omgeving voor bedrijven die willen deelnemen aan aanbestedingen. De gemeente Zaanstad staat bekend om haar rijke industriële erfgoed, groene landschappen en heeft een vooruitstrevende visie op duurzaamheid en technologische ontwikkeling. De gemeente stimuleert samenwerking tussen lokale ondernemingen en biedt diverse kansen voor groei en innovatie. Met haar strategische ligging nabij Amsterdam en uitstekende infrastructuur is Zaanstad een ideale partner voor bedrijven die willen bijdragen aan de ontwikkeling van de regio.

1.1 Waar gaat deze aanbesteding over

GroenerParkrijk heeft als ambitie om de sober ingerichte, niet-biodiverse grasstroken om te vormen naar een parkachtige beleving, waarbij de natuur de wijk inkomt, er aantrekkelijke plekken ontstaan waar bewoners kunnen wandelen, spelen, sporten of elkaar ontmoeten. In het kader van het bomenbeleid is het realiseren van 30% kroonbedekking bij ontmoetings- en verblijfsruimtes in de openbare ruimte het uitgangspunt voor gemeente Zaanstad.

Om een natuurlijke opbouw te creëren in een parkachtige sfeer is er gekozen voor een inrichting met heuvels, kronkelpaden van (schelpen)asfalt en een robuust entree met damwanden en een hekwerk. Bij de aanplant wordt gewerkt met inheemse soorten met bloeiwijze en vruchtdracht voor vogels en insecten, op een natuurlijke wijze aangeplant. Zowel in groepen als solitair, gericht op een natuurlijke uiterlijk, met een flinke uitbreiding van het aantal bomen, het toevoegen van solitaire heesters en deze deels in lage 'onder'bepanting te zetten en deels in bloemrijke ruigte of gras te plaatsen. In het park bevinden zich speelplekken en natuurspeelplaatsen, welke vernieuwd en uitgebreid/versterkt worden. Om alles een goed bodemleven mee te geven is de huidige bodemkwaliteit al verbeterd door het inzaaien van een zg Groenbemester.

De nadruk van dit werk ligt op het leveren, aanbrengen en onderhouden van al het groen op een hoog kwaliteitsniveau, waarbij het grijs(asfalt) dienend is aan het groen.

Het Ingenieursbureau van de gemeente Zaanstad wil met deze aanbesteding één professionele marktpartij selecteren voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals deze zijn beschreven in bestek 25-024-40, gemeente Zaanstad. Deze marktpartij dient in staat te zijn dit werk alleen of met onderaanneming uit te voeren.

In deze inschrijvingsleidraad, met bijbehorend bestek, staan de doelstelling, procedure, eisen en voorwaarden van de aanbesteding. Wij raden u aan deze zorgvuldig te lezen en vragen waarheidsgetrouw te beantwoorden. De ondernemer dient in te schrijven aan de hand van deze inschrijvingsleidraad.

De aanbesteding wordt voor het proces van deze aanbesteding vertegenwoordigd door de mevrouw S. Wouters van het Ingenieursbureau. In dit document zal in de "wij"-vorm worden gesproken. Waar dat gebeurt, wordt daarmee de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst bedoeld, tenzij uit de tekst anders blijkt.

Maar voordat we dat doen, brengen we een belangrijk punt onder uw aandacht:

1.2 Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2030

Vanaf 2030 geldt in de kernwinkelgebieden van Zaandam, Krommenie en Wormerveer voor bestel- en vrachtvoertuigen (uitzonderingen daargelaten) een Zero Emissie Zone. Uniforme landelijke uitgangspunten in de 'Uitvoeringsagenda Stadslogistiek' (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2030 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtvoertuigen de stad in komen. Verder zijn in deze Uitvoeringsagenda afspraken gemaakt over ontheffingsmogelijkheden, overgangsregelingen en vervangingssubsidies. (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)). De gemeente Zaanstad volgt deze landelijke afspraken en heeft deze doelstellingen opgenomen in het [Zaans Mobiliteitsplan](#).

Ook heeft Zaanstad het [Schone Lucht Akkoord](#) ondertekend. Voor meer informatie zie ook het [Actieplan Luchtkwaliteit](#)

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat opdrachtnemer tijdig op deze ontwikkeling inspeelt, attenderen wij u hier nu al op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de overeenkomst doorloopt tot na 1 januari 2030, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de succesvolle uitvoering van de Opdracht. Informatie over de Subsidieregeling Schoon en Emissieloos Bouwmaterieel SSEB is te vinden op <https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/sseb>.

1.3 Convenant Schoon Emissieloos Bouwen (SEB)

Zaanstad heeft op 1 juli 2024 het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) ondertekend. Daarmee stellen we stapsgewijs steeds strengere eisen aan het in te zetten bouwmaterieel en bouwlogistiek. Op deze opdracht is de Routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen, hierna aangeduid als de Routekaart, van toepassing. Voor deze opdracht wordt gekozen voor de beste eisen op basisniveau, hetgeen is terug te vinden in deel 3 van het bestek. De Routekaart is te vinden via <https://www.opwegnaarseb.nl/convenant>.

2 Omschrijving van de opdracht

In dit hoofdstuk omschrijven wij kort de opdracht van deze aanbesteding en de voorwaarden waaronder deze moet worden uitgevoerd. Voor de volledige opdrachtoomschrijving, inclusief alle daarvoor gestelde eisen, verwijzen wij u naar het bestek 25-024-40.

2.1 Scope en locatie van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Opruimwerkzaamheden (verhardingen, inrichtingselementen en speeltoestellen)
- b. Grondwerk
- c. Aanbrengen elementverharding
- d. Aanbrengen asfaltpaden met schelpenbovenlaag
- e. Aanbrengen vlonder/steiger
- f. Aanbrengen drainage
- g. Cultuurtechnische werkzaamheden
- h. Aanbrengen groen
- i. Onderhoud groen

Locatie

Groene drager/grasstrook Tulpenburgh, Groene drager/grasstrook Weideland en Groene drager/grasstrook Marathon/Olympus zijn gelegen in de wijk Parkrijk in Saendelft te Assendelft.

2.2 Werkzaamheden buiten de opdracht

De volgende werkzaamheden vallen uitdrukkelijk niet onder de opdracht van deze aanbesteding en worden dus ook niet gegund:

- Grondverbetering van de stroken met groenbemester ter verbetering van het bodemleven.
- Aanbrengen nieuwe valondergronden en plaatsen nieuwe speeltoestellen.

2.3 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. Opdeling in percelen wordt bij deze opdracht niet passend geacht. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Alle werkzaamheden dienen daarom door één aannemer te worden uitgevoerd.

2.4 Duur

De opdracht wordt aangegaan voor de duur van het werk inclusief onderhoudsperiode en nazorg op het groen. Voor een nadere tijdsbepaling verwijzen wij naar 1.05 van het bestek.

2.5 CROW Better Performance

Op dit project is CROW Better Performance van toepassing. Zie voor meer informatie de website www.crow.nl/better-performance.

CROW Better Performance heeft tot doel:

1. de samenwerking te professionaliseren en
2. 'goed werk' te laten lonen.

Om deze doelstellingen te halen beoordelen de opdrachtgever en opdrachtnemer elkaar tijdens het project aan de hand van een uniforme vragenlijst. Het gesprek dat ontstaat tijdens de beoordeling moet ervoor zorgen dat wederzijdse verwachtingen en belangen worden uitgesproken en hierover afspraken worden gemaakt. De ervaring leert dat dit een positief effect heeft op de samenwerking en daarmee ook op het projectresultaat.

2.6 Voorwaarden inschrijvingsleidraad

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 en conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW). Daarnaast zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV) expliciet van toepassing op dit werk.

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden die u hanteert of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers) is uitgesloten, zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

2.7 Varianten op de opdracht

Het indienen van varianten op de opdracht is niet toegestaan.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Wij werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Omdat inkoop daarbij een steeds belangrijker en strategischer middel is geworden, nemen we sinds 2016 deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. De daaruit voortvloeiende beleidsdoelstellingen, hebben we opgenomen in ons Strategisch Inkoopbeleid.

Van de daarin opgenomen doelstellingen is Social Return on Investment (SROI) op deze opdracht van toepassing. Voor deze aanbesteding geldt een verplichting van 1% van de totale opdrachtwaarde van de overeenkomst als SROI. De uitleg hiervan leest u in het Uitvoeringsprotocol social return on investment Zaanstreek-Waterland 2020. Met uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan met het Uitvoeringsprotocol, de daarin vastgelegde wijze van uitvoering van SROI en deze na te zullen leven. De winnende inschrijver zal binnen 7 dagen na definitieve gunning gevraagd worden om het formulier "Verklaring social return verplichting" in te vullen en te retourneren.

2.9 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Gedurende de uitvoering van de opdracht wordt niet voorzien dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens op basis waarvan nadere afspraken nodig zijn tussen u en ons. Eventuele verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze aanbestedingsprocedure vindt plaats conform het privacyreglement van gemeente Zaanstad. Op onze website staat een link naar de privacyverklaring: [Privacyverklaring gemeente Zaanstad](#).

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving gegeven van het aanbestedingsproces en de formele vereisten waaraan u moet voldoen om een geldige inschrijving in te dienen. De inhoudelijke eisen die worden gesteld aan de inschrijving staan beschreven in de volgende hoofdstukken.

3.1 Aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed ingediend kunnen worden. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor het registreren en inschrijven in TenderNed is eHerkenning verplicht.

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communicatie via andere kanalen of het benaderen van andere medewerkers van ons, kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding.

U bent zelf volledig verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed en dus ook voor het tijdig indienen van uw inschrijving. Vanwege het risico van eventuele storingen adviseren wij u daarom op tijd te beginnen met het uploaden van de gevraagde documenten.

3.2 Planning

Fase	(Eind-) datum	Tijd
Publicatie aanbestedingsstukken	16 mei 2025	
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	4 juni 2025	12.00 uur

Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	11 juni 2025	
Indienen vragen voor Tweede Nota van Inlichtingen	18 juni 2025	12.00 uur
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	25 juni 2025	
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	2 juli 2025	12.00 uur
Beoordeling stukken beoordelingsteam	9 juli 2025	
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	16 juli 2025	
Inleveren bewijsstukken	23 juli 2025	
Afloop stand-still termijn (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)	5 augustus 2025	
Verzenden definitieve gunning	5 augustus 2025	12.00 uur

De bovenstaande planning is indicatief. Wij kunnen deze eenzijdig aanpassen als we dit nodig vinden.

3.3 Bezoek op locatie (aanwijzing)

Er vindt geen aanwijzing plaats.

3.4 Gelegenheid tot het stellen van vragen

In de planning hierboven leest u tot wanneer u uiterlijk eventuele vragen over deze aanbesteding via TenderNed kunt stellen. Die vragen mogen zowel inhoudelijk zijn, als zien op het proces. U moet voor het indienen van de vragen het format voor de Nvl uit TenderNed gebruiken en deze versturen via de berichtenmodule.

Alle vragen en antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd gepubliceerd in een Nvl. Als dat nodig is zal een tweede vragenronde plaatsvinden in een tweede Nvl. ~~In deze tweede Nvl kunt u geen nieuwe vragen stellen. Vragen voor de tweede Nvl moeten betrekking hebben op vragen en/of antwoorden uit de eerste Nvl.~~

Mochten de vragen aanleiding geven tot aanpassing van aanbestedingsdocumenten, dan zullen we dat expliciet vermelden. Publicatie van de Nvl's geschiedt op de in de planning aangegeven data.

Vanwege de anonimisering van de Nvl verzoeken wij u - voor zover mogelijk - in de vraagstelling geen gebruik te maken van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen.

3.5 Indienen inschrijving

Bij de inschrijving moeten de volgende documenten en verklaringen in afzonderlijke bestanden (Word of PDF) worden geüpload in TenderNed:

- Inschrijfstaat
- Inschrijfbiljet
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Indien van toepassing: volmacht voor ondertekening UEA
- Uittreksel Kamer van Koophandel
- Referentieformulier(en)
- Uitwerking gunningscriteria

- Verklaring inzake kenmerken Russische partij
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving (Model K)
- Verklaring waaruit onafhankelijke inschrijving blijkt bij inschrijvers van één concern
- BRL Groenvoorziening
- BRL Boomverzorging

3.6 Onvoorwaardelijke inschrijving

Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen en voorwaarden. Een inschrijving met voorbehouden of onder voorwaarden leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.7 Gestanddoeningstermijn inschrijving

In afwijking van het bepaalde in artikel 7.19.1 van het ARW 2016 wordt de termijn van gestanddoening gesteld op 60 kalenderdagen na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden. Indien tegen het voornemen tot gunning bezwaar wordt aangetekend, wordt de geldigheidsduur tot maximaal 14 kalenderdagen na de rechtelijke uitspraak in eerste aanleg verlengd.

3.8 Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver

Met het indienen van een inschrijving verklaart u dat u bij het opstellen ervan rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht die voortvloeien uit de geldende wetgeving. Hieronder vallen in ieder geval het recht van de Europese Unie, nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over de verplichtingen die volgen uit de bepalingen over belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende instanties:

1. Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl>);
3. Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

Wij zullen in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van deze opdracht, een melding doen bij de Nederlandse Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.9 Inschrijven – zelfstandig of in combinatie

U kunt als ondernemer maar één keer inschrijven. Dat kan zelfstandig of als combinatie. In het laatste geval schrijft u samen met één of meer andere ondernemingen in. Als u toch inschrijft als zelfstandige én als lid van een combinatie, dan beoordelen wij alleen de inschrijving van de combinatie. De zelfstandige inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Als u inschrijft als combinatie, dan moeten alle individuele ondernemingen die samen de combinatie vormen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen.

Hierbij wordt specifiek aandacht gevraagd voor het volgende:

- In deel IIA onder het kopje 'wijze van deelneming' moeten alle ondernemers van de combinatie worden genoemd, inclusief hun rollen. Bepaal hierbij welke ondernemer binnen de combinatie als verantwoordelijk gevolmachtigde (penvoerder) optreedt namens de andere ondernemers.
- Voor alle ondernemingen binnen de combinatie geldt individueel dat ze ingeschreven moeten zijn in het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging. Deze informatie moet in deel IIA worden ingevuld.
- Voor alle ondernemingen binnen de combinatie geldt individueel dat de uitsluitingsgronden zoals aangegeven in deel III niet op hen van toepassing mogen zijn. Wij controleren de juistheid conform het gestelde in hoofdstuk 4 van deze offerteleidraad.
- Voor de combinatie als geheel geldt dat deze moet voldoen aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in paragraaf 4.2 Voor het aanleveren van referenties betekent dat dat deze afkomstig mogen zijn van alle ondernemers binnen de combinatie.
- Door deel te nemen aan een combinatie en het ondertekenen van het UEA verklaart elke ondernemer zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de eventueel na gunning te sluiten overeenkomst.

3.10 Beroep op draagkracht derde

Als u een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen zoals beschreven in hoofdstuk 4, dan moet u dat aan geven in deel IIC van het UEA. Hierbij moet u toelichten op welke specifieke draagkracht van de derde een beroep wordt gedaan. Daarnaast levert u bij inschrijving het door de derde ingevulde en ondertekende UEA in.

3.11 Inzet onderaannemers

U kunt bij de uitvoering van de opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer onderaannemers. Onderaannemers waarvan u bij inschrijving al weet dat u deze gaat inzetten bij de uitvoering van de opdracht, geeft u aan op deel IID van het UEA. Hierbij geeft u ook aan welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven.

Omdat wij de opdracht alleen willen gunnen aan een hoofdaannemer die integere onderaannemers bij de uitvoering betreft, moeten deze onderaannemers ook een UEA inleveren voordat zij mogen worden ingezet. Ook zijn wij bevoegd naar deze onderaannemers een Bibob-onderzoek te doen, zoals bedoeld in paragraaf 4.1.4 van deze offerteleidraad. Om de administratieve last tot een minimum te beperken, vragen wij alleen de inschrijver die bij de voorlopige gunningsbeslissing als beoogde winnaar van de aanbesteding is aangewezen, om invulling van het UEA door de betreffende onderaannemer(s). Het verzoek hiertoe nemen wij op in de voorlopige gunningsbeslissing (zie paragraaf 5.44). Met betrekking tot de inlevering van het UEA van de onderaannemers geldt hetzelfde als wat in paragraaf 5.4 is omschreven over de inlevering van bewijsstukken door de winnaar. Van het UEA hoeven de onderaannemers alleen de delen IIA, IIB en III in te vullen.

Als wij van mening zijn, al dan niet na een Bibob-onderzoek, dat er sprake is van een niet-integere onderaannemer, en u bent toch voornemens het betreffende gedeelte van de uitvoering van de opdracht in onderaanneming te geven, dan moet u deze onderaannemer vervangen. Doet u dit niet, dan komt u niet voor gunning in aanmerking.

U kunt ook onderaannemers inzetten tijdens de looptijd van de overeenkomst. Dat mag slechts na

onze toestemming. Het voorgaande met betrekking tot invulling van het UEA en het Bibob-onderzoek is dan ook van toepassing.

3.12 Inschrijvers van één concern

Om vervalsing van de mededinging of de schijn daarvan te voorkomen, moeten verschillende inschrijvers die tot één concern behoren, bij inschrijving en uit eigen beweging aantonen dat:

- zij hun inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern; en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Is de onafhankelijkheid naar onze mening onvoldoende aangetoond, dan sluiten wij de betreffende inschrijvers uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.13 Ondertekening

Van de in paragraaf 3.5 vermelde documenten moeten:

- Het inschrijfformulier,
- het UEA,
- de Verklaring bestuurder over rechtmatige inschrijving en
- de Verklaring inzake kenmerken Russische partij,
- uittreksel(s) uit de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de rechtspersoon. Wanneer de bestuurder ook een rechtspersoon is, dan ook een uittreksel verstrekken van de onderliggende rechtspersonen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt benoemd.

rechtsgeldig ondertekend worden. Dat wil zeggen dat ondertekening moet gebeuren door een statutair vertegenwoordigingsbevoegde persoon zoals blijkt uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

3.14 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal opgesteld. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle stukken die u indient bij uw inschrijving moeten in het Nederlands opgesteld zijn. Wanneer de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet u naast het originele document een beëdigde Nederlandse vertaling daarvan bijvoegen.

3.15 Kostenvergoeding

Inschrijvers die na beoordeling eindigen op minimumscore van een 6 of hoger hebben recht op een tenderkostenvergoeding van € 1.200,00 als tegemoetkoming in de gemaakte onkosten met betrekking tot de gunningscriteria (BKPV). Er wordt alleen een tenderkostenvergoeding toegekend aan geldige inschrijvingen, met uitzondering van de inschrijver die het werk gegund krijgt. Van alle inschrijvers wordt geacht de tenderkosten in de inschrijving te hebben opgenomen. Indien er sprake is van een mislukte aanbesteding wordt evengoed, naar redelijkheid en billijkheid de betreffende tenderkostenvergoeding verstrekt.

3.16 Onjuistheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken, waaronder de inschrijvingsleidraad en het bestek, zijn met zorg samengesteld. Als u toch onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden in de stukken aantreft, dan moet u ons dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk acht (8) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, laten weten via TenderNed. Hoe sneller u dit meldt, hoe eerder wij kunnen reageren. Dit draagt bij aan een eerlijke aanbestedingsprocedure.

Let op:

Als het gaat om onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden, waarvoor geldt dat die door een behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende inschrijver hadden moeten worden opgemerkt, en u heeft deze niet binnen de gestelde termijn gemeld, dan kunt u hier niet meer op terugkomen. U heeft uw rechten ten aanzien van deze onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden dan verwerkt.

3.17 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen op de manier zoals in onze klachtenregeling omschreven, worden ingediend bij het volgende mailadres: klachtenInkoop@zaanstad.nl. De klachtenregeling vindt u als bijlage bij deze offerteleidraad.

3.18 Nederlands recht en geschillen

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Voor alle geschillen die verband houden met deze aanbesteding en de overeenkomst die in het kader van de aanbesteding wordt gesloten, is de rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem, de bevoegde rechtelijke instantie.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheid

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven die aan inschrijver worden gesteld. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten overlegd moeten worden als onderdeel van de inschrijving en welke documenten pas later tijdens de verificatie, als bedoeld in paragraaf 5.4 van deze leidraad, van de winnende inschrijver worden verlangd.

Zodra een inschrijver niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen, wordt zijn inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Uitsluitingsgronden worden gesteld om de integriteit te waarborgen. Deze uitsluitingsgronden vormen een knock out eis.

Inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname indien:

- Eén of meerdere van de uitsluitingsgronden van toepassing is op de inschrijver en/of deelnemers van de inschrijving (ARW 2016 7.7.1 t/m 7.7.5);
- De inschrijving niet is ingediend conform de gestelde voorschriften (ARW 2016 7.21.1);
- De inschrijving voorwaardelijk en/of onder voorbehoud is opgesteld (ARW 2016 7.21.2).

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 EU-sanctiemaatregelen Rusland

De Raad van de Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. De Europese Unie verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Deze sancties zien op alle aanbestedingen en lopende contracten die onder het toepassingsbereik van de aanbestedingsrichtlijn en de concessierichtlijn vallen, waaronder ook deze aanbesteding en de als resultaat daarvan te sluiten overeenkomst. Als er bij u sprake is van Russische invloed zoals bedoeld in de EU-verordeningen die daar op zien, dan bent u volgens die verordeningen een zogenaamde Russische partij en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze procedure. Van een partij met Russische invloed is kort gezegd in de volgende situaties sprake:

1. Personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd.
2. Rechtspersonen die voor meer dan 50 procent eigendom zijn van een Russische partij (of persoon) of deze partij een meerderheidsbelang heeft. Dit kunnen ook rechtspersonen zijn die gevestigd zijn in de EU of ergens anders, bijvoorbeeld een dochtermaatschappij).
3. Personen of rechtspersonen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij. Deze Russische partij heeft dus zeggenschap over de onderneming van de inschrijver. Zeggenschap kan blijken uit contractuele afspraken of feitelijke invloed.

Russische onderaannemers, leveranciers, of entiteiten die voor meer dan 10 procent van de waarde van de opdracht worden ingezet, vallen eveneens onder de sanctiemaatregelen.

Voor een uitgebreide omschrijving van de definitie van Russische invloed verwijzen wij u naar de Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus. Bij de aanbestedingsdocumenten is deze verklaring gevoegd. Deze verklaring moet worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde statutaire bestuurder van de inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar inschrijver staat ingeschreven. De verklaring dient als bewijs van het ontbreken van Russische invloed. De getekende verklaring moet vervolgens bij inschrijving worden ingediend.

NB: ondertekening van deze verklaring door een ander dan de hierboven bedoelde statutaire bestuurder, het ontbreken van een handtekening, of het niet inleveren van de verklaring bij inschrijving, kan leiden tot uitsluiting van de procedure, een en ander met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel.

4.1.2 Wettelijke uitsluitingsgronden

De wettelijke uitsluitingsgronden zijn in deze aanbesteding en gedurende de uitvoering van de te sluiten overeenkomst op zowel de inschrijver respectievelijk contractpartij als de beoogde onderaannemers van toepassing. Daarom moet u, als inschrijver, verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in deel III A, B en C van het UEA op u van toepassing zijn. Uw beoogde onderaannemer moet in zijn UEA hetzelfde doen. Dit doet u (en uw onderaannemer) door het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Voor de onderaannemer uit paragraaf 3.11 geldt dit dus pas nadat zijn hoofdaannemer de voorlopige gunningsbeslissing heeft ontvangen.

Wij controleren de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver (en zijn onderaannemers) door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen. Het gaat om de volgende documenten:

1. Gedragsverklaring aanbesteden, afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee 2 jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.

4.1.3 Ernstige beroepsfout

Een ernstige beroepsfout kan leiden tot uitsluiting bij de aanbestedingsprocedure. Er is sprake van een ernstige beroepsfout als de integriteit van de marktpartij in twijfel kan worden getrokken, bijvoorbeeld in geval van fraude, belastingontduiking, ernstige milieudelicten of andere delicten waar een gevangenisstraf van minstens 6 maanden op staat. Ernstige fouten in de uitoefening van het beroep kunnen ook een reden zijn om een onderneming uit te sluiten van de aanbesteding. Bijvoorbeeld als iets is of wordt gedaan of nagelaten waardoor de (lichamelijke) integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht. Een strafrechtelijke veroordeling is geen vereiste is voor uitsluiting onder dit criterium. Er wordt door ons getoetst of sprake is van kwade opzet en/of handelen of nalaten van een bepaalde ernst.

4.1.4 Bibob-onderzoek

Om te voorkomen dat wij onbedoeld onwettige activiteiten faciliteren, willen wij bij deze aanbesteding, en ook gedurende de uitvoering van de opdracht, gebruik kunnen maken van onze bevoegdheden uit de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). In ons Bibob-beleid kunt u lezen op welke manier wij het onderzoek uitvoeren en wat de gevolgen kunnen zijn: [Beleidsregel Wet Bibob gemeente Zaanstad](#).

Op ons verzoek moeten u en eventuele onderaannemers het Bibob-vragenformulier invullen en de gevraagde gegevens binnen de door ons gestelde termijn overleggen. Bij het niet indienen van dit vragenformulier binnen de door ons gestelde termijn of als u het formulier in strijd met de waarheid invult, sluiten wij u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ontbreken nog gegevens op het formulier, dan krijgt u één keer de mogelijkheid tot aanvulling.

Als u op grond van voorgaande alinea wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, dan heeft u geen recht op vergoeding van kosten.

Na ons eigen onderzoek, aan de hand van het ingevulde vragenformulier, kunnen wij besluiten tot:

- a. Het uitsluiten van de betreffende inschrijver;
- b. Het weigeren van toestemming voor de inschakeling van de betreffende onderaannemer;
- c. Het voortzetten van de procedure met de betreffende inschrijver, al of niet onder gelijktijdige aanvulling van de te sluiten overeenkomst met aanvullende, al dan niet ontbindende voorwaarden, of
- d. Het ontbinden van de lopende overeenkomst met de opdrachtnemer.

Als wij na ons eigen onderzoek niet in staat zijn het Bibob-onderzoek volledig uit te voeren, om welke reden dan ook, dan kunnen wij het Landelijk Bureau Bibob (hierna LBB) om advies vragen. Na ontvangst van het advies van het LBB maken wij een nieuwe afweging over het nemen van de hiervoor achter sub a tot en met d vermelde punten, al dan niet na communicatie met de inschrijver.

Als wij besluiten advies in te winnen bij het LBB gedurende de aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn zoals vermeld in paragraaf 3.7 verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

Let op: wij zijn niet verplicht tot het opvragen van extra inlichtingen op basis van het ingevulde Bibob-vragenformulier en/of het aanvragen van advies aan het LBB voordat wij een besluit nemen tot niet-gunnen, ontbinding of niet verlenen toestemming zoals hierboven bedoeld.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de onderneming van inschrijver geschikt is om de gevraagde opdracht uit te voeren. U dient bij deel IV van het UEA te verklaren dat uw onderneming aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Wij hebben voor deze aanbesteding de hieronder gestelde eisen geformuleerd.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. In ieder geval is van de hiervoor bedoelde draagkracht geen sprake, wanneer deze is gebaseerd op uit criminele activiteiten afkomstige middelen. Voor de onderbouwing van een dergelijk oordeel moet er sprake zijn van voldoende plausibele aanwijzingen hiervoor, waarbij wij ons mede kunnen baseren op de resultaten van het Bibob onderzoek.

Verder moet inschrijver op eerste verzoek zijn draagkracht aantonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps- en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, maar ook de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode gedurende de uitvoering van de opdracht.

4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wij verzoeken u om aan de hand van referenties aan te tonen dat u beschikt over de kerncompetenties die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het format in Bijlage Verklaring referentie. U moet voor elke competentie een referentie overleggen. Het is toegestaan om meerdere kerncompetenties met dezelfde referentieopdracht aan te tonen. Het is ook toegestaan om referenties van een derde op te geven. In dat geval doet u een beroep op die derde, zoals bedoeld in paragraaf 3.10.

De uitvoering van de opdrachten in de aangeleverde referenties mag niet langer dan 5 jaar geleden zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven.

De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht. De gemeente Zaanstad heeft het recht om, zonder tussenkomst van gegadigde, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

De gegadigde dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid op de volgende gebieden:

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare ervaring met het aanplanten van groenvoorzieningen. De inschrijver toont deze ervaring aan door middel van een referentieproject, waarin de inschrijver binnen één plantseizoen ten minste

400 bomen en 10.000 m² aan heesters, vaste planten en bloembollen heeft gerealiseerd volgens de richtlijnen van het Handboek Bomen, met aansluitend minimaal 1,5 jaar nazorg en onderhoud.

Kerncompetentie 2:

Aantoonbare ervaring met het aanbrengen van een damwand/grondkering. De inschrijver toont deze ervaring aan door middel van een referentieproject, waarin een kunststof grondkering van 250 meter is gerealiseerd in een parkachtige omgeving

Kerncompetentie 3:

Aantoonbare ervaring met het aanbrengen van asfalt. De inschrijver toont deze ervaring aan door middel van een referentieproject, **waarin 3.000 m² aan slingerende asfaltpaden** is aangelegd in een parkachtige omgeving.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver moet zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de geldende wetgeving in zijn land van vestiging. Hiertoe dient deel IIA van het UEA worden ingevuld. Om de rechtsgeldige ondertekening vast te stellen moet het uittreksel van de Kamer van Koophandel als bijlage bij de inschrijving worden gevoegd en mag dit niet ouder dan 6 maanden zijn.

4.2.4 Kwaliteitsborging

De inschrijver is bij inschrijving in het bezit van een geldig ISO/NEN certificaat ***, of een gelijkwaardig certificaat van in andere landen van de Europese Unie gevestigde instanties. Bij indiening van een gelijkwaardig certificaat, dient de inschrijver aan te tonen dat daadwerkelijk sprake is van een gelijkwaardige certificering. Wij zullen het betreffende certificaat bij de winnende inschrijver opvragen.

5 Gunningsfase

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria beschreven op basis waarvan wij bepalen welke inschrijver inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Alleen inschrijvingen die voldoen aan de formele eisen en de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen komen voor beoordeling in aanmerking.

5.1 Gunningscriterium

Wij gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.2 Gunnen op waarde

Ieder gunnings(sub)criterium wordt beoordeeld op een glijdende schaal van 0 tot en met 10, waarop het cijfer 0 een beoordeling van nul of geen extra waarde vertegenwoordigt en het cijfer 10 de maximale extra waarde vertegenwoordigt. Deze extra waarde wordt vervolgens omgezet in een fictieve korting. Een beoordeling met het cijfer 0 geeft geen recht op een fictieve korting en het cijfer 10 geeft recht op de maximale fictieve korting.

Voorbeeld:

Maximale waarde voor een gunningcriterium is € 10.000,-

Het cijfer 0 (nul)	Geeft recht op een korting van 0/10 van de waarde	€ 0,-
Het cijfer 1 (één)	Geeft recht op een korting van 1/10 van de waarde	€ 1.000,-

Het cijfer 2 (twee)	Geeft recht op een korting van 2/10 van de waarde	€ 2.000,-
Etc.		
Het cijfer 9 (negen)	Geeft recht op een korting van 9/10 van de waarde	€ 9.000,-
Het cijfer 10 (tien)	Geeft recht op een korting van 10/10 van de waarde	€ 10.000,-

Het totaal van de fictieve kortingen wordt van de inschrijvingsprijs afgetrokken om de fictieve inschrijvingsprijs te bepalen.

5.2.1 Gunningscriterium 1 Prijs

De prijs voor het werk omschreven in het bestek dient de inschrijver in deze procedure te offeren. De prijsopgave bevat een inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat conform de modellen uit de bijlage van het bestek. Het uitgangspunt bij dit criterium is dat wij de laagste prijs betalen voor de uitvoering van de opdracht. De prijzenkluis wordt geopend na de kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen.

U dient realistische (deel)prijzen te hanteren waarbij aannemelijk is dat u de opdracht op economisch stabiele wijze kunt uitvoeren. Het is de inschrijver niet toegestaan een aanbieding te doen met een manipulatief karakter. Het is aan ons om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

5.2.1.1 Vormvereisten

- Inschrijvingsstaat (artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard 2020) en inschrijvingsbiljet (conform model in bestek) in pdf formaat.
- Inschrijvingsstaat in Excel.
- Het opnemen van een eenmalige korting in de inschrijvingsstaat, in de vorm van een percentage over het subtotaal of (onderdeel van) de aanneemsom is niet toegestaan. De inschrijver dient dan een totaalbedrag met de eenheid 'euro' op te nemen. Aan de korting mag door inschrijver geen voorwaarden worden verbonden.

5.2.1.2 Open begroting

De opdrachtgever behoudt het recht om na de definitieve gunning van de opdracht en gedurende de gehele termijn van uitvoering van de opdracht de volgende stukken en/of gegevens bij de opdrachtnemer op te vragen:

“Een gedetailleerde begroting (bestekposten, eenmalige kosten en uitvoeringskosten) in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen. Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig etc. Tevens moet het bedrag per inzet op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd. De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de postnummers conform deel 2.2 van het bestek. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet. Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomen met het inschrijvingsbedrag zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet”.

Indien opdrachtgever verzoekt om bovenvermelde stukken en/of gegevens aan te leveren, dan is de opdrachtnemer verplicht binnen één werkdag aan dit verzoek te voldoen.

5.2.2 Uitwerking kwaliteitscriteria

Voor het gunningscriterium kwaliteit verzoeken wij u een uitwerking van de hieronder opgenomen kwaliteitscriteria (G1 tot en met G4).

Gunningcriteria	In te vullen	Waarde (maximaal)
1. Inschrijvingsom	Inschrijvingsom	Inschrijvingsom
2. Kwaliteit van het groen	Plan van aanpak	€ 600.000,-
3. Omgevingsmanagement	Plan van Aanpak	€ 200.000,-
4. Duurzaamheid – ZE (SEB)	Invultabel	€ 200.000,-
Fictieve aanneemsom	Verschil tussen de inschrijfprijs en het totaal van de behaalde fictieve korting	G1, minus G2, minus G3, minus G4

Wij hechten waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de 3 kwaliteitscriteria geldt dat per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig u mag gebruiken voor de onderbouwing hiervan. Ook moet minimaal lettertype Arial-10 en regelafstand 1 worden gebruikt. Als u zich niet aan het maximale aantal pagina's, het minimaal opgegeven lettertype of de genoemde regelafstand houdt, dan wordt uw aanbieding niet beoordeeld en leggen wij uw inschrijving terzijde.

Wij adviseren u om uw aanbieding duidelijk te verwoorden en ieder kwaliteitscriterium in duidelijke paragrafen te verwerken, waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd, zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden.

U mag binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden extra aspecten aan uw aanbieding toevoegen als u van mening bent dat deze toegevoegde waarde hebben voor ons.

5.2.2.1 G2 Kwaliteit groen

Toelichting:

De inschrijver levert een plan van aanpak aan waarin hij beschrijft **hoe de kwaliteit van het groen wordt gegarandeerd tijdens de uitvoering en de nazorgperiode**. Met als doel drie jaar na aanplant vitaal groenbestand met voldoende groei. De beoordeling vindt plaats op:

- Hoe garandeert de inschrijver dat het ontwerp correct en met hoge kwaliteit wordt uitgevoerd?
- Welke maatregelen neemt de inschrijver om de gewenste aanplantkwaliteit, een correcte groeiplaatsinrichting en een zorgvuldige verwerking te waarborgen, inclusief het behoud van de verbeterde bodem?
- Hoe gaat de inschrijver om met kwetsbare boom/plantsoorten, seizoensinvloeden en nazorg in de eerste weken na aanleg?
- Hoe denkt de inschrijver de nazorg en herplantgarantie te waarborgen in het tweede en derde jaar na aanplant?

Vormvereisten

Het Plan van Aanpak (PvA) in PDF formaat. Het PvA dient te bestaan uit in totaal maximaal 3 pagina's A4 formaat enkelzijdig (lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10 met minimale regelafstand 1, exclusief voorblad en inhoudsopgave). Daarnaast mag u maximaal 2 bijlagen toevoegen (niet groter dan A3), ter illustratie/ondersteuning. Hiervoor geldt nadrukkelijk dat eventuele teksten in de bijlagen inhoudelijk niet beoordeeld worden.

De score wordt gegeven volgens onderstaande tabel:

Beoordeling	Waardering
	<p>Bij de beoordeling wordt gelet op:</p> <p>Compleetheid: komen alle gevraagde onderwerpen aan bod in de inschrijving?</p> <p>Relevant: in hoeverre maakt inschrijver dat de te leveren prestaties ook daadwerkelijk relevant zijn voor het criterium?</p> <p>Consistentie: is de inschrijving consistent, zitten er tegenstrijdigheden in?</p> <p>Onderbouwing: blijkt uit de inschrijving dat de beloofde prestaties realistisch en haalbaar zijn? Mate van overtuiging dat doel gehaald wordt.</p>

10	Uitstekend: alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. Er is aansluiting met de doelstelling en de beoordelingscommissie is voldoende overtuigd in het kader van begrip voor onze specifieke organisatie en de vraagstelling. De uitwerking bevat elementen, voorstellen die verdiepend / vernieuwend zijn / leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling voor ons.
8	Ruim Voldoende: alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. Er is aansluiting met de doelstelling en de beoordelingscommissie is ruim voldoende overtuigd in het kader van begrip voor onze specifieke organisatie en de vraagstelling.
6	Voldoende: alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. Er is aansluiting met de doelstelling en de beoordelingscommissie is voldoende overtuigd in het kader van begrip voor onze specifieke organisatie en de vraagstelling.
4	Matig: alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. Er is aansluiting met de doelstelling, maar de uitwerking overtuigt niet volledig in het kader van begrip voor onze specifieke organisatie en vraagstelling. Er is generiek antwoord gegeven op de vraag.
0	Onvoldoende: een deel van het gunningscriterium is niet uitgewerkt en/of de beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij de doelstelling en/of kan slechts gedeeltelijk beoordeeld worden

5.2.2.2 G3 Omgevingsmanagement

De inschrijver beschrijft in een plan van aanpak op welke wijze hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden invulling geeft aan een zorgvuldig, effectief en proactief omgevingsmanagement, met specifieke aandacht voor het minimaliseren van hinder voor omwonenden en andere belanghebbenden in de drukke woonwijk. De beoordeling vindt plaats op:

Communicatiestrategie:

- Hoe en met welke middelen belanghebbenden (omwonenden, ondernemers, scholen, hulpdiensten, etc.) tijdig en duidelijk geïnformeerd worden over de planning, fasering, hinder en mijlpalen.
- Aandacht voor meertaligheid en laagdrempeligheid van de communicatie.
- Hoe zorgt de inschrijver voor betrokkenheid en van bewoners en een positief imago van het project?

Hinderbeperkende maatregelen:

- Maatregelen om overlast door geluid, trillingen, stof, verkeershinder en bereikbaarheid te beperken.
- Specifieke aandacht voor kwetsbare groepen (zoals ouderen en kinderen) in de directe omgeving.

Bereikbaarheid en veiligheid:

- Hoe de veiligheid van voetgangers, fietsers, kinderen en verkeer wordt geborgd tijdens de werkzaamheden.
- Beheer en toegankelijkheid van routes naar woningen, scholen en voorzieningen en rekening houdend met het ritme van de woonwijk.
- **Let op:** Houd rekening met bereikbaarheid winkelcentrum in decembermaand.

Klachtenafhandeling:

- Welke maatregelen worden genomen om klachten te voorkomen?
- De wijze waarop meldingen en klachten worden geregistreerd, opgevolgd en teruggekoppeld.
- Hoe wordt de opdrachtgever geïnformeerd alsook ontzorgd in het registreren, analyseren en opvolgen van klachten binnen redelijke termijn?
- Hoe richt de inschrijver escalatie in bij structurele en ernstige klachten?

Vormvereisten

Het Plan van Aanpak (PvA) in PDF formaat. Het PvA dient te bestaan uit in totaal maximaal 2 pagina's A4 formaat enkelzijdig (lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10 met minimale regelafstand 1, exclusief voorblad en inhoudsopgave). Daarnaast mag u maximaal 2 bijlagen toevoegen (niet groter dan A3), ter illustratie/ondersteuning. Hiervoor geldt nadrukkelijk dat eventuele teksten in de bijlagen inhoudelijk niet beoordeeld worden.

De score wordt gegeven volgens onderstaande tabel:

Beoordeling	Waardering
	Bij de beoordeling wordt gelet op: Compleetheid: komen alle gevraagde onderwerpen aan bod in de inschrijving? Relevant: in hoeverre maakt inschrijver dat de te leveren prestaties ook daadwerkelijk relevant zijn voor het criterium? Consistentie: is de inschrijving consistent, zitten er tegenstrijdigheden in? Onderbouwing: blijkt uit de inschrijving dat de beloofde prestaties realistisch en haalbaar zijn? Mate van overtuiging dat doel gehaald wordt.
10	Uitstekend: alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. Er is aansluiting met de doelstelling en de beoordelingscommissie is voldoende overtuigd in het kader van begrip voor onze specifieke organisatie en de vraagstelling. De uitwerking bevat elementen, voorstellen die verdiepend / vernieuwend zijn / leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling voor ons.
8	Ruim Voldoende: alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. Er is aansluiting met de doelstelling en de beoordelingscommissie is ruim voldoende overtuigd in het kader van begrip voor onze specifieke organisatie en de vraagstelling.
6	Voldoende: alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. Er is aansluiting met de doelstelling en de beoordelingscommissie is voldoende overtuigd in het kader van begrip voor onze specifieke organisatie en de vraagstelling.
4	Matig: alle gevraagde elementen komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. Er is aansluiting met de doelstelling, maar de uitwerking overtuigt niet volledig in het kader van begrip voor onze specifieke organisatie en vraagstelling. Er is generiek antwoord gegeven op de vraag.
0	Onvoldoende: een deel van het gunningscriterium is niet uitgewerkt en/of de beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij de doelstelling en/of kan slechts gedeeltelijk beoordeeld worden

5.2.2.3 G4 Duurzaamheid (SEB)

De opdrachtgever wil stimuleren op de inzet van materieelstukken die bijdragen aan Schoon- en Emissieloos Bouwen. De uitgangspunten voor het kwaliteitscriterium zijn:

- a) De minimum eisen (zoals hierboven genoemd) zijn van kracht en meer inzet van schone materieelstukken wordt gewaardeerd middels dit kwaliteitscriterium. Onder materieelstukken wordt verstaan werktuigen, transportmiddelen en gereedschappen.
- b) De inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium het Invulformulier Schoon- en Emissieloos Bouwen (hierna genoemd 'invulformulier'). Het invulformulier is een Excelbestand dat bestaat uit verschillende tabbladen:
 - i. Het tabblad 'gunningscriterium SEB' geeft de weging van het kwaliteitscriterium weer en berekent de fictieve meerwaarde op basis van de gegevens uit het tabblad 'invulblad opdrachtnemer'.
 - ii. Inschrijver vult in het tabblad 'invulblad opdrachtnemer' de gevraagde gegevens in en doet een belofte op de inzet van alle materieelstukken.

- iii. Na gunning dient opdrachtnemer in het tabblad 'logboek opdrachtnemer' vóór start van de opdracht de aanvullende gegevens in te vullen en te overhandigen aan de opdrachtgever. Gedurende de opdracht wordt het logboek door opdrachtnemer ingevuld en periodiek overlegd aan opdrachtgever.
- c) Voor de gehele opdrachtduur doet inschrijver een toezegging dat de materieelstukken die inschrijver opneemt in het tabblad 'invulblad opdrachtnemer' daadwerkelijk ten behoeve van onderhavige opdracht worden ingezet.
- d) Indien de werkzaamheden gedurende de opdracht wijzingen en werkzaamheden worden afgeroepen op de TBS-posten, dan zal inschrijver de werkzaamheden uitvoeren in gelijke verhouding emissieloos, biodiesel en regulier zoals in het invulformulier is beloofd.
- e) Indien voor de werkzaamheden gebruik wordt gemaakt van onderaannemers dienen ook de materieelstukken van onderaannemers te worden meegenomen in de belofte inzet voor de gehele opdrachtduur.
- f) Wanneer inschrijver tijdens de looptijd van het contract een materieelstuk vervangt door een schoner materieelstuk, dan dient hij dit door te geven aan de contractmanager en dient hij de gevraagde bewijsstukken (zie paragraaf Indienen van een offerte) bij te voegen.
- g) Wanneer inschrijver biobrandstoffen gaat gebruiken, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energie vervoer en Regeling energie vervoer. Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.
- h) Stroom die ingezet gaat worden op deze opdracht dient groene stroom te zijn. Dit dient aangetoond te worden middels een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt uit de Garanties van Oorsprong (GvO) dat de geleverde stroom groen blijkt te zijn. Indien de stroom uit zonnepanelen op opdracht- of bedrijfslocatie herkomstig is, dan dient ook daar een (GvO)-verklaring te worden aangeleverd. Indien de stroom uit een openbare laadgelegenheid wordt betrokken, dan dient dit te worden aangetoond met een verklaring van de exploitant van de laadgelegenheid. Bij hoge uitzondering en mits aangetoond is grijze stroom toegestaan.
- i) Het opwekken van stroom ten behoeve van materieelstukken mag niet gebeuren middels brandstof aggregaten (uitgezonderd deze op groene waterstof en hydrozine/mierenzuur) noch op de opdrachtlocatie noch op de bedrijfslocatie.

Werktuigen

Uitgangspunten zijn:

- a) Onder werktuigen wordt niet limitatief de volgende materieelstukken verstaan: shovels, loaders, mobiele kranen, rupskranen, mini en midi gravers, laadschoppen/knikmopsen, statische walsen, trilwalsen, asfaltspreidmachines, specialistische machines en 'machinelijst SEB'. De essentie van werktuigen is de mechanische ondersteuning van het werkproces op de opdracht.
- b) Voor de gehele opdrachtduur dient Inschrijver de ingeschatte ureninzet op te geven van alle werktuigen die hij inzet om onderhavige opdracht te kunnen realiseren. De ureninzet dient in overeenstemming te zijn met de inzet van de werktuigen op de kostensoortenlijst uit de open begroting.
 - i. Uitzondering hierop zijn de werktuigen die in totaal minder dan 8 uur van de gehele opdrachtduur aanwezig zijn. Deze worden als incidenteel aanwezig beschouwd en daarvoor geldt dat deze niet dienen te worden opgenomen in het invulformulier.

Transportmiddelen

Uitgangspunten zijn:

- c) Onder transportmiddelen wordt niet limitatief alle gemotoriseerde transportmiddelen verstaan: lichte bedrijfsauto's (N1 met kenteken eerste letter V), zware bedrijfsauto's en vrachtwagens (N2 en N3 met kenteken eerste letter B) en 'machinelijst SEB'. De essentie van transportmiddelen is het vervoeren van goederen en/of machines. De inzet van

personenauto's en uitsluitend het transport van personen dient niet te worden opgenomen in het invulformulier.

- d) Voor de gehele opdrachtduur dient inschrijver de ingeschatte inzet in dagen op te geven van alle transportmiddelen die hij minstens 2 uur per dag inzet. De inzet dient in overeenstemming te zijn met de inzet van transportmiddelen op de kostensoortlijst uit de open begroting.
- i. Uitzondering hierop zijn de transportmiddelen die in totaal minder dan 8 uur van de gehele opdrachtduur aanwezig zijn. Deze worden als incidenteel aanwezig beschouwd en daarvoor geldt dat deze niet dienen te worden opgenomen in het Invulformulier.

Verificatie gedurende looptijd contract

De opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van het contract het tabblad 'logboek opdrachtnemer' van het invulformulier bij te houden en te overleggen aan opdrachtgever. Op basis van steekproeven en het logboek toetst opdrachtgever expliciet of de opdrachtnemer daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. Overigens heeft opdrachtgever de bevoegdheid deze controle ook op een andere wijze uit te voeren.

Sancties op het niet behalen van kwaliteitscriterium en minimumeisen Schoon- en Emissieloos Bouwen (SEB)

Presteert de opdrachtnemer minder dan is beloofd in het 'Invulformulier Schoon- en Emissieloos Bouwen' en/of minder dan de minimumeisen, dan schiet de opdrachtnemer tekort in de nakoming van zijn verplichtingen. Bijvoorbeeld wanneer in de uitvoering een materieelstuk wordt geconstateerd met een lagere weegfactor dan door de opdrachtnemer is beloofd of een materieelstuk wordt geconstateerd dat niet voldoet aan de minimumeisen wordt opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Ook kan dit concurrentievervalsende effecten hebben. Wanneer sprake is van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van het kwaliteitscriterium en/of de minimumeisen SEB door opdrachtnemer, is opdrachtnemer zonder voorafgaande ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst een onmiddellijk opeisbare boete van €500 per materieelstuk per dag verschuldigd aan de opdrachtgever, met een maximum gelijk aan de behaalde fictieve meerwaarde voor dat materieelstuk. Indien dit een blijvende tekortkoming is, zal tevens een sanctie van €10.000 per werktuig, €10.000 per voertuig en €500 per gereedschap worden opgelegd.

Deze bepaling laat alle andere rechten en vorderingen onverlet, waaronder de mogelijkheid om eventuele daadwerkelijke schade te verhalen op de opdrachtnemer.

Indienen van een offerte

De inschrijver dient als beantwoording van dit kwaliteitscriterium het 'Invulformulier Schoon- en Emissieloos Bouwen' aan te leveren. Deze paragraaf beschrijft op welke momenten de inschrijver welke tabbladen uit het Invulformulier dient aan te leveren.

- a) Bij inschrijving:
 - i. In PDF het volledig ingevulde en ondertekende tabblad 'invulblad opdrachtnemer' van het invulformulier;
 - ii. In PDF het tabblad 'gunningscriterium SEB' van het invulformulier;
 - iii. In Excel het invulformulier met volledig ingevulde tabblad 'invulblad opdrachtnemer';
 - iv. De kostensoortlijst uit de open begroting van het bestek, waaruit de opgegeven inzetbelofte van werktuigen en transportmiddelen ingevuld in het invulformulier te herleiden dienen te zijn.
- b) Uiterlijk 2 weken voor start werkzaamheden:
 - i. In Excel het invulformulier waarin ook de 'aanvullende gegevens' in het tabblad 'logboek opdrachtnemer' zijn ingevuld.
- c) Gedurende de looptijd van de opdracht, voorafgaand aan elke bouwvergadering:
 - i. In Excel het geactualiseerde tabblad 'logboek opdrachtnemer' inclusief eventuele wijzigingen.
 - ii. Bij inzet biobrandstoffen (HVO 100): afschriften van tankpassen of brandstofleveringsbonnen bij transportmiddelen en werktuigen.
- d) Bij oplevering van de opdracht:

- i. In Excel het volledig ingevulde tabblad 'logboek opdrachtnemer'.
- ii. Bij inzet stroom: een Stroometiket van het energiebedrijf of exploitant laadgelegenheid waaruit blijkt dat de Garanties van Oorsprong (GvO) van de geleverde stroom groen is. Bij hoge uitzondering en mits aangetoond is grijze stroom toegestaan.

Beoordeling van kwaliteitscriterium

Het beoordelingsteam beoordeelt voor het kwaliteitscriterium Schoon- en Emissieloos Bouwen de ingevulde gegevens op het tabblad 'invulblad opdrachtnemer' van het invulformulier.

Het invulformulier wordt door het beoordelingsteam volgens het vier-ogenprincipe beoordeeld en gecontroleerd.

Mochten er tegenstrijdigheden zijn ingevuld op het invulformulier dan corrigeert opdrachtgever dit in het tabblad 'invulblad opdrachtnemer'. Het door de opdrachtgever aangepaste invulformulier in Excel zal worden meegewogen in de beoordeling van de offerte.

5.2.3 Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van elk kwalitatief subgunningscriterium (dus G2 t/m G4), wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie van 4 leden, bestaande uit:

- Projectleider
- Directievoerder Groen
- Toezichthouder Civiel
- Adviseur contract- en risicomanagement

Wij behouden ons het recht voor om in geval van overmacht/onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld: ziekte/ander dienstverband) de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen onafhankelijk van de overige leden en schrijft zijn beoordeling op zijn eigen beoordelingsformulier. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingssessie plaats onder leiding van de inkoper die de aanbesteding begeleidt. Iedere beoordelaar wordt in de gelegenheid gesteld zijn beoordeling toe te lichten. Hebben alle beoordelaars hun toelichting gegeven, dan mag iedere beoordelaar zijn score desgewenst aanpassen. Met alle afzonderlijke definitieve scores per gunningscriterium wordt ten slotte een gemiddelde berekend. Dat is de eindscore voor ieder gunningscriterium. De inkoper legt de eindscores vast op het gezamenlijk beoordelingsformulier.

Ten tijde van het beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit is het financiële deel van de inschrijving (het gunningscriterium Prijs) niet bekend bij de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie geeft een score op basis van de subgunningscriteria.

5.3 Eindbeoordeling

Bij de eindbeoordeling wordt bepaald welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, waarbij de fictieve kwaliteitswaarde in euro's wordt afgetrokken van de inschrijfprijs. De inschrijving met de laagste fictieve aanneemsom krijgt de opdracht gegund.

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is de inschrijving met de hoogste score op het (sub)gunningscriterium G2 Kwaliteit groen de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

5.4 Mededeling gunningsbeslissing

Wij maken de voorlopige gunningsbeslissing zo snel mogelijk schriftelijk bekend. Alle inschrijvers worden door ons gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing. De afgewezen inschrijvers ontvangen via de berichtenmodule van TenderNed een brief met:

- a. De relevante redenen van deze beslissing;
- b. De kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving;
- c. De na(a)m(en) van de inschrijver(s) die de opdracht gegund hebben gekregen

De winnende inschrijver levert binnen zeven (7) kalenderdagen, gerekend vanaf de eerste dag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, de volgende stukken in:

- a) Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar (zie paragraaf 4.1.1);
- b) Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 4.1.2);
- c) (indien van toepassing op inschrijver) verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van een derde (zie paragraaf 3.10);
- d) (indien van toepassing) UEA van de onderaannemer (zie paragraaf 3.11);
- e) Formulier "melding social return verplichting" (zie paragraaf 2.8);
- f) Bewijs van beroepsbevoegdheid (zie paragraaf 4.2.3);
- g) bewijs te voldoen aan de NEN-4400 norm (zie paragraaf 4.2.4).

5.5 Standstill- en vervaltermijn

Op grond van artikel 2.129 Aanbestedingswet 2012 is de mededeling van de gunningbeslissing geen aanvaarding van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen, na de dag van verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, mogen wij de opdracht niet gunnen en geen overeenkomst aan gaan met de winnende inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn, ook wel standstill-periode genoemd, een kort geding aanhangig is gemaakt, zullen wij niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in het kort geding is beslist. Bovengenoemde termijn van twintig (20) dagen is tevens een vervaltermijn. Wanneer niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen afgewezen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

5.6 Verificatievergadering (optioneel)

Na beoordeling van de inschrijvingen kan de aanbesteder een verificatievergadering beleggen met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer tot doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Tenzij in de verificatievergadering bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal na de bestuurlijke besluitvorming aan deze inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt.

5.7 Voorbehoud aanbesteding/niet gunnen

De aanbesteder behoudt zich het recht voor deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door de inschrijver enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

5.8 Definitieve gunning

Definitieve gunning vindt plaats door het opdragen van de opdracht aan de winnende partij door middel van een ondertekende opdrachtbrief.

5.9 Nakomen BPKV belofte

Om te bewerkstelligen dat de winnende inschrijver de beloften uit het Plan van Aanpak nakomt is een zogenoemde BPKV (voorheen EMVI) sanctie geïntroduceerd. De beloftes betreffende de BPKV-criteria worden tijdens de uitvoering gemonitord.

Het door de opdrachtnemer niet voldoen aan wat hij heeft aangeboden leidt tot concurrentievervalsing. Daarnaast wordt de opdrachtgever wezenlijk tekort gedaan doordat hij minder waarde geleverd krijgt dan waar hij recht op heeft. Om deze redenen wordt een sanctiebeleid toegepast zowel bij prestatiecriteria als bij kwaliteitscriteria. Een BPKV-sanctie kan alleen toegepast worden als de tekortkoming niet meer te herstellen is, dus als de beloofde prestatie niet geleverd is en het ook onmogelijk is geworden om die prestatie alsnog te leveren.

5.10 Sanctiebeleid

5.10.1.1 Sanctiebeleid kwaliteitscriteria

Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de BPKV-criteria heeft aangeboden. Indien opdrachtnemer structureel minder presteert en het verbeterpotentieel niet wordt benut, wordt een BPKV-sanctie toegepast. Opdrachtnemer kan immers de BPKV belofte niet waarmaken. De boete bedraagt het verschil in kwaliteitswaarde van het bij inschrijving aangeboden niveau en het in de contractfase behaalde niveau, vermenigvuldigd met een factor 1,5.

Voorbeeld werkwijze BPKV-sanctie bij een kwaliteitscriterium

De maximale waarde van een (sub)criterium is ingezet op € 200.000,-. De beoordeling van dat (sub)criterium in de betreffende inschrijving was een 8, waarvoor de opdrachtnemer een fictieve vermindering van zijn inschrijvingsom met € 160.000,- heeft gekregen. Tijdens de realisatie wordt de betreffende belofte niet waar gemaakt met als gevolg dat een afwijking wordt geregistreerd. Indien de afwijking wordt, ook na diverse ingebrekestellingen, niet wordt verholpen, geeft dit aanleiding voor een nieuwe beoordeling van de daadwerkelijk geleverde kwaliteit op het (sub)criterium. Deze beoordeling van de geleverde kwaliteit komt uit op een 6 hetgeen betekent dat opdrachtnemer eigenlijk slechts een fictieve vermindering van zijn inschrijvingsom van € 120.000,- had moeten krijgen. Het verlies aan kwaliteitswaarde is dan € 40.000,-. De sanctie (boete) bedraagt derhalve $1,5 * € 40.000,- = € 60.000,-$.

gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T 14 075
www.zaanstad.nl