Gemeente Westerkwartier

Aanbestedingsleidraad betreffende "Archeologische afgraving Tussen de Gasten" Gemeente Westerkwartier volgens de Europese openbare methode

TN 509922

Inhoud

Begrippenlijst **4**

1. Inleiding **6**

1.1 Aanbestedende dienst 6

1.2 Inschrijving via TenderNed 6

1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding 7

1.4 Inhoud van de opdracht 7

1.4.1 Omschrijving van de opdracht 7

1.4.2 Duurzaamheid en circulariteit 8

1.4.3 Inzet Social Return 8

1.4.4 Herzieningsclausule 9

1.4.5 Percelen en samenvoeging 10

1.5 Overeenkomst 10

1.5.1 Aard van de overeenkomst 10

1.5.2 Partijen bij de overeenkomst 10

1.5.3 Duur van de Dienstverleningsovereenkomst 10

1.5.4 Plafondbedrag 11

1.6 Algemene voorwaarden 11

2. Aanbestedingsproces **12**

2.1 Uitgangspunten 12

2.1.1 Type aanbestedingsprocedure 12

2.1.2 Voorbehoud van aanbesteding en gunning 12

2.1.3 Geschillen en klachtenregeling 12

2.1.4 Nederlandse taal 12

2.1.5 Geen vergoeding 13

2.1.6 Gestanddoeningstermijn 13

2.1.7 Varianten en alternatieven 13

2.1.8 Mogelijke tegenstrijdigheden en onvolkomenheden 13

2.1.9 Rechtsgeldige ondertekening 13

2.2 Procedure 14

2.2.1 Planning 14

2.2.2 Nota van inlichtingen 14

2.2.3 Voorwaarden inzake de Inschrijvingen 15

2.2.4 Checklist 15

2.2.5 Tijdstip van indiening 16

2.2.6 Voornemen tot gunning en definitieve gunning 16
2.2.7 Verificatiegesprek 17
3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en UEA 18
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 18
3.2 Individuele Inschrijver of combinatie 18
3.3 Inschrijving handelsregister 19
3.4 Uitsluitingsgronden 19
3.5 Uitsluiting van Inschrijvers op grond van EU-sancties tegen Rusland 20
3.6 Verzekeringen 20
3.7 Geschiktheidseisen 21
3.8 Verificatie UEA 21
4. Programma van eisen 23
5. Gunningscriteria 24
5.1 Beoordelingsteam 24
5.2 Beoordelingsprocedure 24
5.3 Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria 25
5.3.1 Waardering kwalitatieve Gunningscriteria 25
5.4 Prijs 27
5.4.1 Beoordeling prijs 28
5.4.2 Vaststelling van de EMVI op basis van Beste Prijs/Kwaliteit verhouding 28
Bijlagen 29
Bijlage 1 Concept Dienstverleningsovereenkomst 29
Bijlage 2 Programma van Eisen ZuidhornTussenDeGasten DEFINITIEF 29
Bijlage 3 Beoordelingsformat EMVI-BPKV 29
Bijlage 4 UEA (bijlage in TenderNed) 29
Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden Westerkwartier versie 6 29
Bijlage 6 Referentieformulier 29
Bijlage 7 Inschrijvingsbiljet 29
Bijlage 8 Inschrijfstaat Zuidhorn tussen de Gasten DO_v2 29
Bijlage 9 Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG) 29
Bijlage 10 20230102 Zuidhorn Tussen De Gasten_IVOP_Definitief 29

Begrippenlijst

De volgende termen in *tabel 1* hieronder hebben, tenzij anders aangegeven, de navolgende betekenis:

Begrip	Toelichting
Aanbestedende dienst	Gemeente Westerkwartier.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, waarin de gevraagde leveringen, de Opdrachtgever, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheid- en (sub)gunningcriteria worden beschreven en toegelicht, inclusief alle daarbij behorende bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op deze aanbesteding.
Dienstverleningsovereenkomst	Overeenkomst, onder bezwarende titel, tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer tot het verrichten van Diensten.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (afgekort UEA)	De eigen verklaring van Inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.
Geschiktheidseisen	De Geschiktheidseisen zijn eisen met een uitsluitend karakter en worden gebruikt om de geschiktheid van een inschrijver te beoordelen.
Gunningscriteria	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding in relatie tot de meest optimale uitvoering van de gevraagde opdracht.
Inschrijver	Organisatie (onderneming, samenwerkingsvorm (combinatie), of hoofdaannemer in combinatie met onderaannemer(s)) die op basis van de voorwaarden vermeld in de Aanbestedingsleidraad een rechtsgeldige Inschrijving uitbrengt voor de aanbesteding van 'Archeologische afgraving Tussen de Gasten' voor de Gemeente Westerkwartier.
Inschrijving	Een door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van het door Opdrachtgever verstrekte Aanbestedingsleidraad.

Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor de gunning van de opdracht in aanmerking te kunnen komen. Het niet voldoen aan de gestelde Minimumeisen leidt tot terzijde legging van de Inschrijving.
Nota van inlichtingen	Document waarin de door potentiële Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd samen met de door de Aanbestedende dienst daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtnemer	De door de Aanbestedende dienst geselecteerde Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund en met wie een overeenkomst wordt gesloten voor de 'Archeologische afgraving Tussen de Gasten' voor de Gemeente Westerkwartier.
Opdrachtgever	Gemeente Westerkwartier.
Uitsluitingsgronden	De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad.

Tabel 1 Begrippen en toelichtingen. Alle begrippen zijn met een hoofdletter geschreven.

1. Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

De Gemeente Westerkwartier is een jonge en ambitieuze organisatie, ontstaan op 1 januari 2019 uit een fusie van de voormalige gemeenten Grootegast, Leek, Marum, Zuidhorn en een deel van Winsum. Met ongeveer 65.000 inwoners en een divers landschap, variërend van landelijke gebieden tot levendige dorpen, onderscheidt Westerkwartier zich door haar unieke karakter en visie: 'Wij zijn Westerkwartier'.

Onze kernwaarden – verantwoordelijk, verbinding en wendbaar – vormen de basis van hoe wij ons werk aanpakken en onze gemeenschap ondersteunen:

- Verantwoordelijk: Wij nemen verantwoordelijkheid voor onze besluiten, acties en resultaten. Met een duidelijke focus op kwaliteit en een klantgerichte aanpak zorgen we ervoor dat inwoners snel en adequaat geholpen worden.
- Verbinding: Wij geloven in de kracht van samenwerking en verbinding. Dit geldt voor onze inwoners, lokale ondernemers, en regionale en landelijke partners. We luisteren actief naar behoeften en denken in mogelijkheden: niet 'nee, tenzij', maar 'ja, mits'.
- Wendbaar: Westerkwartier staat nooit stil. Wij spelen flexibel in op maatschappelijke, technologische en economische ontwikkelingen en blijven voortdurend in beweging om toekomstbestendig te blijven.

Voor meer informatie zie onze website www.westerkwartier.nl
De Aanbestedende dienst is: Gemeente Westerkwartier

De contactpersoon voor deze aanbesteding zijn:
Naam: Angelique Arends (Adviseur Inkoop)
Email: via TenderNed

U kunt nadere inlichtingen opvragen over deze aanbesteding via TenderNed. De procedure hiervoor is beschreven in 2.2.2.

1.2 Inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding vindt digitaal en online plaats, via de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitbreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op http:/www.TenderNed.nl/. Het is uitsluitend toegestaan via TenderNed deel te nemen aan deze procedure. Dit houdt in:

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat alle communicatie vanuit de Aanbestedende dienst terug te vinden is binnen het account op TenderNed.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de digitale Inschrijving. Na de sluitingstermijn sluit de digitale kluis en kan er niet meer ingeschreven worden. Inschrijvingen via een andere weg fysiek of digitaal worden niet in behandeling genomen. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van documenten te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren.

1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het doel van de gemeente is met deze Europese openbare aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012 te komen tot een Dienstverleningsovereenkomst voor 'Archeologische afgraving Tussen de Gasten'. De beoordeling van de inschrijvers is volgens de Emvi methode op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPK).

1.4 Inhoud van de opdracht

1.4.1 Omschrijving van de opdracht

Het doel van de archeologische opgraving is het documenteren en ex situ veilig stellen van de archeologische resten, op dusdanige wijze dat de informatie kan bijdragen aan de kennis over het verleden.

Aanleiding voor het definitief onderzoek is het voornemen tot de inrichting van een woonwijk in plangebied Tussen de Gasten, Zuidhorn. Het plangebied wordt daardoor op termijn grotendeels bebouwd. Het totale plangebied heeft een omvang van ongeveer 3,7 ha. Het onderzoek is een vervolg op het reeds uitgevoerde verkennend archeologisch onderzoek (Bongers, J.M.G. 2022) en het inventariserend veldonderzoek door middel van proefsleuven (Rap, R. 2024).

In het Programma van Eisen (bijlage 2) zijn vastgelegd en vastgesteld de werkwijze, strategie en eisen waaraan het definitieve onderzoek moet voldoen.

Binnen de opdracht valt:

- Het archeologisch afgraven van het aangegeven gebied in het Programma van Eisen (PvE).
- Inrichten van het werkterrein en benodigde werkzaamheden van tijdelijke aard en hulpmiddelen om de afgraving te kunnen verrichten.
- Het terugbrengen van het afgegraven terrein in oorspronkelijke staat. Uitvoering conform de gangbare cultuur- en civieltechnische eisen, zoals:
    - Grondlagen gescheiden ontgraven en weer terugbrengen op dezelfde diepte;

- Grondlagen verdichten conform bestaande situatie;
- In standhouden van aanwezige drainage;
- Teelaarde cultuurtechnische bewerken voor inzaaien;
- Terrein inzaaien;

- Een onderdeel van de afgraving is het houden van activiteiten om de kennis over archeologie in het algemeen en die van het gebied in de context van de omgeving waarin de opgraving plaatsvindt, te vergroten (publieksbereik).
- Communicatie met de omgeving.

Fasering:
De afgraving is in 3 onderzoeksgebieden opgedeeld. Deze deelgebieden worden gefaseerd uitgevoerd:

- Onderzoeksgebied 1: start 1 juni 2025 uiterlijk gereed 15 oktober 2025
- Onderzoeksgebied 2: medio Q2/Q3 2026
- Onderzoeksgebied 3: start 1 juni 2025 uiterlijk gereed 15 oktober 2025

Hierbij mogen gebied 1 en 3 na elkaar of gelijktijdig uitgevoerd worden naar keuze van de inschrijver, echter dienen beide gebieden uiterlijk 15 oktober 2025 gereed te zijn.

1.4.2 Duurzaamheid en circulariteit

Duurzaamheid staat hoog op de agenda van de gemeente Westerkwartier. De centrale doelstelling hierin is het realiseren van een duurzame samenleving in het Westerkwartier, waarin invulling wordt gegeven aan ons deel van de (inter) nationale klimaatdoelen: 50% CO_2-reductie in 2030 en volledig CO_2-neutraal in 2050. Eén van de belangrijke pijlers in het duurzaamheidsbeleid van de gemeente Westerkwartier is bijdragen aan een circulaire economie. Een circulaire economie is een economisch systeem van gesloten kringlopen waarin grondstoffen, onderdelen en producten hun waarde zo min mogelijk verliezen en daardoor meerdere keren worden ingezet. Daarin past ook het gebruik van hernieuwbare energiebronnen. Binnen circulaire economie staat het systeemdenken centraal. Dit komt er in de kern op neer dat we ons bewust zijn van relaties, afhankelijkheden en kringlopen. Dat geldt zowel voor ecologische als sociale systemen. Als er iets in een deel van het systeem gebeurt, heeft dat gevolgen voor andere delen van het systeem. We krijgen daardoor niet alleen zicht op bedreigingen, maar zeker ook op kansen. Kansen om door middel van systeem- en circulair denken, onze economie zo in te richten, dat we met minder CO_2-uitstoot en verspilling een hoge levensstandaard weten te behouden en voor anderen weten te bereiken. Wij willen samen met onze partners van bedrijfsleven, inwoners en instellingen onze lokale economie daarom meer circulair gaan inrichten.

1.4.3 Inzet Social Return

De Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de €200.000,- Social Return toe te passen, bij een lagere opdrachtwaarde waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze

(aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social Impact, wat een afgeleide is van Social Return.

In afwijking van het Inkoopbeleid van Opdrachtgever aangaande Social Return kiest Opdrachtgever ervoor binnen deze aanbesteding in plaats van een resultaatverplichting, een inspanningsverplichting bij Opdrachtnemer neer te leggen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij een zichtbare inspanning doen (beschreven in een Plan van Aanpak) ten aanzien van de invulling van Social Return. Een inspanning die vanaf ingangsdatum contract, in samenspraak met het Coördinatiepunt Social Return van de Arbeidsmarktregio Groningen en Opdrachtnemer wordt vormgegeven en gemonitord.

Social-Return Inspanningsverplichting

1. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
2. Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturnmonitor.nl. Mocht opdrachtnemer geen inloggegevens hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@groningen.nl.
3. Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Opdrachtnemer het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
4. Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd.
5. In de bijlage 9 Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG) worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.
6. Meer informatie is te vinden op www.werkinzicht.nl/socialreturn/.

De uitvoering
Het Coördinatiepunt Social Return draagt binnen de Arbeidsmarktregio Groningen zorg voor de coördinatie van de uitvoering van Social Return verplichtingen. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return afspraken kunt u contact opnemen met Coördinatiepunt Social Return, per email: socialreturn@groningen.nl. Social Return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw Inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

1.4.4 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst geeft nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op de herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- Van nadere onvoorziene, maar noodzakelijke Opdrachten die binnen de overeenkomst vallen, maar die de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de Opdracht al overstijgen, met een maximum van vijfmaal de totale Opdrachtwaarde;
- Dat beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;

- Van een nadere Opdracht die de aard van de Opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigt;
- Dat Opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- Van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke Opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde Geschiktheidseisen.

1.4.5 Percelen en samenvoeging

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen, zoals genoemd in art. 2.10 e.v. Aw 2012. Er kan dus alleen op de Opdracht als geheel worden ingeschreven. De motivering hiervoor is dat het voorwerp van de Opdracht een zelfstandige Opdracht betreft. Er is sprake van een technisch-functionele eenheid van de te leveren diensten. Het is daarom niet gewenst dat de Opdracht door verschillende opdrachtnemers uitgevoerd wordt. Er is evenmin sprake van een samenvoeging van meerdere Opdrachten.

1.5 Overeenkomst

1.5.1 Aard van de overeenkomst

In Bijlage 1 is de concept Dienstverleningsovereenkomst opgenomen zoals de Aanbestedende dienst deze wenst af te sluiten. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze Dienstverleningsovereenkomst. Mocht u als Inschrijver het niet eens zijn met de conceptovereenkomst of delen hiervan dan kan de Inschrijver gemotiveerd hier veranderingen of verbeteringen tijdens de vragenronde indienen. Vragen kunnen worden ingediend via de vraag en antwoord module van TenderNed. De Aanbestedende dienst zal hierop middels een Nota van Inlichtingen op antwoorden via TenderNed. De Aanbestedende dienst bepaalt in hoeverre zij akkoord gaat met de voorgestelde verbeteringen of wijzigingen.

1.5.2 Partijen bij de overeenkomst

Gemeente Westerkwartier en Inschrijver zullen een Overeenkomst aan gaan.

1.5.3 Duur van de Dienstverleningsovereenkomst

Gemeente Westerkwartier is voornemens te komen tot een Dienstverleningsovereenkomst met 1 Opdrachtnemer.

De Dienstverleningsovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van 6-5-2025 tot en met 15-10-2026.

De deadline voor onderzoeksgebied 1 en 3, zoals beschreven in paragraaf 1.4.1, is **15 oktober 2025**.

1.5.4 Plafondbedrag

Het plafondbedrag voor uitvoering van onderzoeksgebied 1, 2 en 3 is vastgesteld op € 450.000 euro excl. BTW.

1.6 Algemene voorwaarden

Op de 'Archeologische afgraving Tussen de Gasten' zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Westerkwartiergemeenten 2019, versie 6 (Bijlage 5) van toepassing behalve voor zover daarvan in de Overeenkomst en/of aanbestedingsdocumentatie is afgeweken.

Indien in de Inschrijving bovenbedoelde concept Overeenkomst van de Aanbestedende dienst en/of inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst van de hand word(t)(en) gewezen en/of verwijzing plaatsvindt naar de algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Inschrijver dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden en/of standaardcontractformulieren van Inschrijver is de Inschrijving een Inschrijving onder voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden wordt ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

2. Aanbestedingsproces

2.1 Uitgangspunten

2.1.1 Type aanbestedingsprocedure

De aanbesteding zal uitgevoerd worden volgens de Europese openbare methode volgens de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: 'Archeologische afgraving Tussen de Gasten' voor de Gemeente Westerkwartier.

CPV codes:
Hoofdopdracht
71351914-3 Archeologische diensten

Als gunningcriterium wordt de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding gehanteerd. De Inschrijver geeft met het indienen van een Inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad inclusief de bij deze Aanbestedingsleidraad behorende bijlagen en de overige aanbestedingsdocumentatie. De Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn Inschrijving. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig en wordt door de Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen; Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

2.1.2 Voorbehoud van aanbesteding en gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Indien de Aanbestedende dienst beschikt over informatie waaruit blijkt dat de Inschrijver wordt overgenomen, kan de Aanbestedende dienst besluiten Inschrijver van verdere deelname aan de procedure uit te sluiten. Indien de Aanbestedende dienst beschikt over informatie waaruit blijkt dat Inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

2.1.3 Geschillen en klachtenregeling

Op de aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. In geval van geschillen is de rechter in Groningen (Rechtbank Noord-Nederland vestiging Groningen) bevoegd.

Inschrijvers kunnen klachten over deze aanbesteding per e-mail sturen naar het volgende emailadres van het klachtenloket: inkoop@noordenveld.nl. De ontvangst van een e-mail met een klacht(en) wordt per e-mail bevestigd. Na behandeling van een klacht(en) verstuurt Gemeente Noordenveld per e-mail een reactie op deze klacht(en) aan de betreffende gegadigde.

2.1.4 Nederlandse taal

Alle communicatie welke in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen Inschrijver en gemeente, dient in de Nederlandse taal te geschieden. In het geval van vertalingen door Inschrijver uit een andere taal, prevaleert de Nederlandse tekst en ligt het risico voor de vertaling bij Inschrijver.

2.1.5 Geen vergoeding

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving. Hiermee wordt niet bedoeld dat elk recht op kostenvergoeding wordt uitgesloten. Indien een aanbesteding definitief stopt, zoals beschreven in paragraaf 2.1.2 dan zal er gekeken worden welke kostenvergoeding proportioneel is. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd maar worden gearchiveerd bij de Aanbestedende dienst. Na verloop van de wettelijke bewaartermijnen worden de stukken vernietigd.

2.1.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 90 dagen na uiterste datum indienen Inschrijvingen. Indien een kort geding tegen het voornemen van gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 8 dagen na uitspraak in dit kort geding. Gedurende deze gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk bod.

2.1.7 Varianten en alternatieven

Varianten en/of alternatieven zijn niet toegestaan, tenzij anders in dit aanbestedingsdocument vermeld. Varianten en/of alternatieven worden niet in beschouwing genomen.

2.1.8 Mogelijke tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Bij constatering van eventuele fouten dient Inschrijver zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst hierover te informeren doch uiterlijk voor de in hoofdstuk 2.2.2 gestelde termijn (Nota van inlichtingen). Als naderhand blijkt dat deze Aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevatten en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, kan dit Opdrachtgever niet worden aangerekend en zijn de risico's voor de Inschrijver. Geconstateerde tegenstrijdigheden en onvolkomenheden worden gerectificeerd of nader verklaard in de Nota van Inlichtingen.

2.1.9 Rechtsgeldige ondertekening

Alle documenten van de Inschrijving die voorzien zijn van een ruimte voor ondertekening, dienen op straffe van uitsluiting, rechtsgeldig ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld dat de documenten ondertekend worden door een bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde. Bij de Inschrijving dient een actueel Uittreksel van Inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht te worden toegevoegd. Indien de bevoegdheid van ondertekening niet blijkt uit de Inschrijving uit het handelsregister, dient bij Inschrijving de volmacht(en) worden verstrekt waaruit de bevoegdheid wel blijkt.

In het geval de Inschrijver een consortium met rechtspersoonlijkheid is, is er sprake van een rechtsgeldige ondertekening indien de Inschrijving is ondertekend door (een) bevoegde vertegenwoordiger(s) van het consortium. In het geval de Inschrijver een consortium zonder rechtspersoonlijkheid is, is er sprake van een rechtsgeldige ondertekening indien de Inschrijving is ondertekend door bevoegde vertegenwoordigers van alle deelnemers van het consortium.

2.2 Procedure

2.2.1 Planning

Dit is een indicatieve planning. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Stappen	Datum en tijd	Communicatie
Publicatie aanbesteding	7 februari 2025	via TenderNed
Indienen vragen Inschrijvers ronde 1	24 februari 2025 voor 12.00 uur	via TenderNed
Versturen Nota van Inlichtingen 1	3 maart 2025	via TenderNed
Indienen vragen Inschrijvers ronde 2	10 maart 2025 voor 12.00 uur	Via TenderNed
Versturen Nota van Inlichtingen 2	17 maart	
Indienen Inschrijvingen	31 maart 2025 voor 12.00 uur	Via TenderNed
Beoordelen Inschrijvingen	Tussen 31 maart en 9 april 2025	
Openen Prijzen	Na beoordeling kwaliteit	
Voornemen tot gunning	10 april 2025	via TenderNed
Standstill periode	11 april t/m 2 mei 2025	
Definitieve gunning dmv ondertekening overeenkomst	6 mei 2025	
Melding gegunde opdracht	Binnen 45 dagen	via TenderNed

De in deze planning genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen.**

2.2.2 Nota van inlichtingen

Potentiële Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over de Aanbestedingsleidraad, inclusief de inschrijvings- en beoordelingsprocedure en de concept Overeenkomst. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden.

Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend digitaal via de vraag en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. Alleen op tijd ontvangen vragen worden beantwoord. Het risico van niet tijdig verzonden vragen en systeemstoringen is voor de (potentiële) Inschrijver; hiervoor aanvaardt de Aanbestedende dienst geen aansprakelijkheid. De vragen worden beantwoord via een Nota van Inlichtingen en gepubliceerd op TenderNed. Na deze vragenronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen c.q. opmerkingen meer maken. Na publiceren van de Nota van inlichtingen via TenderNed wordt verondersteld dat de documenten voor alle (potentiële) Inschrijvers duidelijk zijn.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kan een (potentiële) Inschrijver zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

2.2.3 Voorwaarden inzake de Inschrijvingen

Aan het indienen van een Inschrijving stelt Opdrachtgever de volgende voorwaarden. Indien Inschrijvingen niet voldoen aan deze voorwaarden worden ze ter zijde gelegd.

1. De Inschrijver mag alleen van de door de Aanbestedende dienst verstrekte aanbestedingsstukken (en bijlagen) bij zijn Inschrijving gebruik maken. Eigen formulieren e.d. worden niet geaccepteerd en beoordeeld. Tenzij er gevraagd is om een eigen format.
2. Het verstrekken van onjuiste gegevens zal, te allen tijde, tijdens het Aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan, ook na contracteren, tot ontbinding van de Overeenkomst leiden.
3. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Opdrachtgever schriftelijk uitleg vragen bij de Inschrijver. Deze uitleg dient schriftelijk te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de Inschrijving. De uitleg mag niet leiden tot wijziging van de Inschrijving.

2.2.4 Checklist

Uw Inschrijving dient te zijn opgebouwd zoals omschreven in deze checklist:

	Document	**Opmerkingen**
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 4
	Uittreksel van inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht	niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving.
	Referentieformulier	Bijlage 6
	Geldig certificaat BRL SKIB 4000 archeologie: KNA 4.2 protocol 4004	Certificaat
Kwalitatieve Gunningscriteria		
	Planning en risicobeheersing	Max. 1 enkelzijdige A4 Eigen format
	Communicatie	Max. 1 enkelzijdige A4 Eigen format
	SROI	Max. 1 enkelzijdige A4 Eigen format
Gunningscriterium "Prijs": Separaat in te dienen		
	Inschrijvingsbiljet	Bijlage 7
	Inschrijfstaat	Bijlage 8

Bij het ontbreken van een UEA en/of het inschrijvingsbiljet en/of de inschrijfstaat, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Bij het ontbreken van de overige documenten dient de Inschrijver deze op verzoek per omgaande (uiterlijk 24 uur) aan te leveren.

Bewijsstukken na voorlopige gunning binnen 7 kalenderdagen	
Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid	Format verzekering
Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie van Justitie en Veiligheid
Verklaring betalingsgedrag	Belastingdienst

2.2.5 Tijdstip van indiening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op 31 maart 2025 voor 12.00 uur te hebben ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van voornoemd moment, is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

2.2.6 Voornemen tot gunning en definitieve gunning

De Inschrijvingen worden in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de Geschiktheidseisen en de Minimumeisen ter zake van de Inschrijving. Alleen Inschrijvers die hieraan voldoen zullen worden beoordeeld op de Gunningcriteria. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding. Het gunningscriterium "Prijs" wordt pas beoordeeld nadat de Kwalitatieve Gunningscriteria (communicatie, onderhoudsplan en duurzaamheid) zijn beoordeeld. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de prijsaanbiedingen aanwezig zijn.

Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning, zullen de Inschrijvers e.a. aan wie niet zal worden gegund van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht via TenderNed met een motivering voor de reden waarom de Aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen. De Aanbestedende dienst verstrekt bepaalde gegevens betreffende het voornemen tot gunnen niet als openbaarmaking van deze gegevens:

a. met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
b. met het openbaar belang in strijd zou zijn;
c. de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden;
d. afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou kunnen doen.

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht niet eerder dan nadat een opschortingstermijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de hierboven genoemde mededeling is verstreken. Betrokken Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met het voornemen tot gunnen kunnen binnen een periode van twintig (20) dagen na dagtekening van de hierboven bedoelde mededeling hun bezwaren kenbaar maken. Indien een betrokken Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen het voornemen tot gunnen, dient de Inschrijver binnen twintig (20)kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen het voornemen tot gunnen van de Aanbestedende dienst bij de rechtbank in Groningen door betekening van een dagvaarding. Indien binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen,

tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt. Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon voor een toelichting op de beoordeling van uw Inschrijving. De termijn van twintig (20) kalenderdagen geldt als een fatale termijn. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig is gemaakt, hebben de gepasseerde Inschrijvers hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan het geuite voornemen tot gunnen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Zie paragraaf 4.1.5

De mededeling van het voornemen tot gunning en de mededeling van de gunningsbeslissing houden geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer. Opdrachtverstrekking vindt plaats na volledige ondertekening van de overeenkomst. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Westerkwartier, noch enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

2.2.7 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende Inschrijver wordt verzocht in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende Inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving.

3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en UEA

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de administratieve lasten voor zowel Inschrijver als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren wordt er gewerkt met een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4). De Inschrijver mag op de UEA alleen gegevens invullen op de daartoe voor de Inschrijver door de Aanbestedende dienst aangegeven bestemde invulvelden; de Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen. Maakt een Inschrijver wel wijzigingen in de UEA, dan kan zijn Inschrijving terzijde gelegd worden en niet inhoudelijk beoordeeld worden.

3.2 Individuele Inschrijver of combinatie

Onderstaande vereisten op het gebied van Inschrijving in het handelsregister en de Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op Inschrijvers die inschrijven met een enkelvoudige Inschrijving, alle leden van een combinatie en Inschrijvers die inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s). De Geschiktheidseisen gelden voor Inschrijvers die inschrijven met een enkelvoudige Inschrijving, de combinatie als geheel en Inschrijvers die inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Een Inschrijver is vrij om zich als individuele rechtspersoon, dan wel in de vorm van een combinatie tezamen met andere rechtspersonen, dan wel middels een constructie van hoofd- en onderaannemer(s) aan deze aanbesteding deel te nemen.

Inschrijver dient een keuze te maken uit de drie verschillende vormen om in te schrijven:

1. Inschrijving door één (1) enkele rechtspersoon:
   Hiervoor gelden alle eisen in de Aanbestedingsleidraad.
2. Inschrijving middels hoofd- en onderaannemerschap:
   - U dient in de UEA (Deel II D) aan te geven welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemers worden ingeschakeld;
   - De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Hoofdaannemer is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten;
   - Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten (conform deel II C van de UEA) om zijn geschiktheid aan te tonen dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Daarnaast dienen alle betrokken entiteiten de UEA met de informatie die

wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III in te vullen en te ondertekenen.

3. Inschrijving middels combinatie:
    - De combinatie dient een penvoerder te benoemen. Deze penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens de Opdrachtgever. De Aanbestedende dienst zal uitsluitend met de desbetreffende penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren;
    - Van alle leden van de combinatie wordt een schriftelijke, rechtsgeldig ondertekende UEA (bijlage 4) verlangd waarin zij zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste uitvoering van de opdracht. Deze dient door elk van de combinanten te worden ondertekend.
    - Indien de Inschrijver een combinatie is, dient de in dit bestek gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de combinanten te worden vermeld.
    - Nadat een combinatie een Inschrijving heeft ingediend, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst. Het is een hoofdaannemer ook niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer in te schrijven op deze aanbesteding, ook dit in het kader van de onvervalste mededinging.

3.3 Inschrijving handelsregister

Inschrijver dient te staan ingeschreven in het beroepsregister/handelsregister van het land van zijn vestiging. Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door middel van invulling van diens KvK nummer of daarmee vergelijkend in de UEA (bijlage 4). Daarnaast dient de Inschrijver op het moment van inschrijving een Uittreksel van inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht aan te leveren.

3.4 Uitsluitingsgronden

Als de Uitsluitingsgronden zoals gedefinieerd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op een Inschrijver, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Inschrijver verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in de UEA op hem van toepassing zijn door het ondertekenen van de UEA (bijlage 4).

3.5 Uitsluiting van Inschrijvers op grond van EU-sancties tegen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.
De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.
- De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

3.6 Verzekeringen

De Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal EUR 1.500.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is.

Ter bewijs van deze verklaring wordt de beoogd Opdrachtnemer verzocht na voorlopige gunning binnen 7 dagen na een verzoek daartoe de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

Als een Inschrijver niet afdoende verzekerd is, wordt deze uitgesloten verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure

3.7 Geschiktheidseisen

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid
De Inschrijver beschikt over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. Als een Inschrijver niet voldoet aan de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid wordt deze uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure

Referentie project
Inschrijver heeft dan ook in de periode afgelopen **vijf** jaren tot en met datum Inschrijving naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever tenminste één soortgelijke opdracht op het gebied van een **archeologische opgraving** met een omvang van minimaal 3 Hectare uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de desbetreffende opdrachtgever en te verifiëren of de referentieopdracht daadwerkelijk, conform omschrijving en naar tevredenheid is uitgevoerd.

Inschrijver verklaart te voldoen aan de referentie eis door de UEA (bijlage 4) te ondertekenen. Bovendien vult Inschrijver het referentieformulier (bijlage 6) in.

Certificering
Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat BRL 4000 archeologie, KNA 4.2 Protocol 4004 Opgraven.

Inschrijver verklaart te voldoen aan de certificeringseis door de UEA (bijlage 4) te ondertekenen. Bovendien levert de Inschrijver het certificaat aan bij Inschrijving.

Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken met betrekking tot de referentie en de certificeringseis niet voldoet, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

3.8 Verificatie UEA

Om de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren, dient alleen de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, uiterlijk één (1) week (binnen 7 dagen)na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst de bij de UEA behorende bewijsstukken aan te leveren. De enige uitzonderingen hierop zijn de referenties; deze dienen bij de Inschrijving te worden gevoegd. Mede als de een geldig Uittreksel van inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht.

De Aanbestedende dienst kan tot het einde van de gunningsfase om verduidelijking vragen. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de UEA is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

De bewijsstukken die uiterlijk één (1) (binnen 7 dagen) na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst dienen te worden aangeleverd:

- Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van indienen Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verlichtingen van de belastingdienst die op het tijdstip van indienen Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4. Programma van eisen

Het programma van eisen is opgenomen in (bijlage 2). In het programma van eisen wordt ingegaan op de inhoudelijke eisen.

Alle gestelde eisen zijn Minimumeisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de Minimumeisen worden terzijde gelegd.

5. Gunningscriteria

5.1 Beoordelingsteam

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies, zijnde:

aanbestedingscommissie
De aanbestedingscommissie toetst of de Inschrijving aan alle eisen voldoet.
In het kader van de toetsing kan de aanbestedingscommissie een Inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn Inschrijving. Aanbesteder zal dit alleen doen als dit, naar het uitsluitend oordeel van Aanbesteder, geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

beoordelingscommissie
De beoordelingscommissie bestaat uit drie technisch-inhoudelijk deskundigen. Een aanbestedingsdeskundige is daarbij aanwezig om het proces te begeleiden.

5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in 3 stappen, te weten:

Stap 1 toets op eisen
Beoordeling van de Inschrijver aan de gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen en beoordeling van de Inschrijving aan alle gestelde eisen.

De aanbestedingscommissie toetst of de Inschrijvingen voldoen aan het gestelde in de Aanbestedingsleidraad, de UEA en de bijbehorende antwoorden op vragen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen of ongeldige Inschrijvingen terzijde te leggen en uit te sluiten van de verdere procedure.

Stap 2 beoordeling kwaliteit
De Inschrijvingen die de toets in stap 1 hebben doorstaan, worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op de Gunningscriteria. De leden van de beoordelingscommissie die de Gunningscriteria beoordelen zijn voorafgaand aan de beoordeling niet bekend met de inschrijvingsprijzen.

Stap 3 *beoordeling financiële aspecten*
Door de aanbestedingsdeskundige en de beoordelingscommissie worden de inschrijvingen beoordeeld op het onderdeel financiële aspecten.

5.3 Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

De opdracht wordt verstrekt aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de Inschrijving beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door de Aanbestedende dienst criteria opgesteld.

Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de volgende puntenverdeling van toepassing.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding	Wegingspercentage hoofd- en (subcriteria)	Maximaal aantal punten
Kwalitatieve Gunningscriteria	**40 %**	**400**
1. Planning en risicobeheersing	30 %	300
2. Communicatie	5 %	50
3. SROI	5 %	50
Financiële criteria paragraaf 5.4	**60 %**	**600**
TOTAAL	**100%**	**1000**

De kwalitatieve Gunningscriteria zijn uitgewerkt in bijlage 3 'Beoordelingsformat EMVI-BPKV'.

De Inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlage 2).

Bij de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria wordt onder meer gekeken, zijn de antwoorden:

- relevant (in het kader van deze opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

Totaal maximaal 3 pagina's, inclusief bijlagen. Lettertype 10 puntschaal. Prettig leesbaar opgesteld.

Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

5.3.1 Waardering kwalitatieve Gunningscriteria

Voor de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria zal een cijfer worden toegekend, waarbij het toegekende cijfer weergeeft in welke mate de Inschrijving meerwaarde biedt aan het gevraagde . De beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria geschiedt door middel van 'absoluut beoordelen'. De Inschrijvingen worden dus niet met elkaar vergeleken.

Bij het beoordelingscijfer 10 wordt het maximale aantal punten toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaald aantal punten' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende % van het maximaal te behalen punten. In de onderstaande tabel is bij de "waardering" omschreven welke mate van "meerwaarde" hoort bij een bepaald beoordelingscijfer.

Tabel kwaliteitswaarde
De relatie tussen beoordelingscijfer, waardering en te behalen punten is voor alle kwaliteitscriteria als volgt:

Beoordelings-cijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)	% van maximaal te behalen punten
10	Uitstekend (heel veel meerwaarde) Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever ziet aantoonbare meerwaarde voor haar organisatie in het verstrekte antwoord. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van de Opdrachtgever een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht, worden deze met de maximale score beloond.	**100**
8	Goed (ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde) Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever treft op elementen een (beperkte) meerwaarde aan voor haar organisatie in het verstrekte antwoord.	**50**
6	Neutraal (niet of nauwelijks meerwaarde) Uit de beoordeling blijkt dat de Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal verzorgen. De Opdrachtgever treft geen meerwaarde aan voor haar organisatie in het verstrekte antwoord.	**0**
4	Ruim onvoldoende (ruim ontoereikend/nadelig/gevaarlijk) Uit de beoordeling blijkt niet dat de Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever constateert uit het antwoord dat de uitvoering van het werk niet helemaal aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	**- 50**
2	Zeer slecht (uiterst ontoereikend/nadelig/gevaarlijk) Uit de beoordeling blijkt dat de Inschrijver de opdracht niet naar behoefte van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever constateert uit het antwoord dat de uitvoering van het werk in zijn geheel niet aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	**- 100**

Inschrijvingen die worden beoordeeld met een 2 of waarvoor geen kwaliteitsdocumenten zijn ingediend volgt uitsluiting. Deze Inschrijvingen worden terzijde gelegd.

De lineaire relatie: 'Behaalde aantal punten' = ('Beoordelingscijfer' – 6)/4 * 'Maximaal te behalen punten'.

Consensus
Iedere beoordelaar beoordeelt de ingediende Inschrijvingen individueel en zal een cijfer toekennen. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Verschillen tussen de scores onderling zullen beargumenteerd worden besproken. De beoordelaars mogen op grond van deze argumentatie hun eigen toegekende cijfer bijstellen om te komen tot een gezamenlijke consensus score. Deze consensus score is een team resultaat en geen gemiddelde van de individuele waarderingen.

Voorbeeld
In onderstaande tabel is een voorbeeld aangegeven hoe de eindscore per inschrijver tot stand komt.

Kwalitatieve Gunningscriteria	Maximaal te behalen aantal punten	Waarderings percentage beoordelingsteam	Totaal punten score Inschrijver
1. Planning en risicobeheersing	300	50 % (8)	150
2. Communicatie	50	0 % (6)	0
3. SROI	50	100% (10)	50
Totale voorbeeld score			200

De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.

5.4 Prijs

De Inschrijvers dienen in hun prijsaanbieding tarieven te baseren op de Levering en Dienstverlening zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en in de door Inschrijver ingediende plannen.

De te offreren prijzen dienen in verhouding te staan tot de te maken kosten en dienen realistisch en kostendekkend te zijn. Het aanbieden van nulprijzen of negatieve prijzen is niet toegestaan. Inschrijvingen met nulprijzen of negatieve prijzen worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Het is Inschrijvers ook anderszins niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Bij zeer lage prijzen, dan wel het vermoeden dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving zal de Aanbestedende dienst een onderzoek instellen. Op basis van dit onderzoek kan worden besloten dat de Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving zal de gemeente een dergelijke Inschrijving ongeldig verklaren en terzijde leggen. De bewuste Inschrijving zal dan ook worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Het **prijsdeel** bestaat uit:
- Inschrijvingsbiljet (bijlage 7)
- Inschrijfstaat (bijlage 8)

5.4.1 Beoordeling prijs

Ten aanzien van het gunningscriterium "Prijs" geldt dat de Inschrijving met de laagste "prijs" het maximaal aantal punten krijgt toegekend voor het betreffende Gunningcriterium. Aan de overige Inschrijvers worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 600 \text{ punten}$$

De punten zullen worden afgerond naar een heel getal.

5.4.2 Vaststelling van de EMVI op basis van Beste Prijs/Kwaliteit verhouding

Per Inschrijver worden de totale hoeveelheden punten voor de kwalitatieve en het Gunningcriterium "Prijs" bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de kwalitatieve Gunningscriteria en "Prijs" tezamen komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijke totaalscore van twee of meer Inschrijvingen wordt bepaald welke van deze twee of meer Inschrijvingen de hoogste score heeft ontvangen voor de kwalitatieve Gunningscriteria. Deze Inschrijver komt dan in aanmerking voor gunning van de opdracht. Als ook de score voor de kwalitatieve Gunningcriteria gelijk is beslist het lot. Hiertoe zal in dat geval een objectieve loting plaatsvinden in het bijzijn van een juridisch medewerker van de Aanbestedende dienst.

Bijlagen

Bijlage 1 Concept Dienstverleningsovereenkomst

Bijlage 2 Programma van Eisen ZuidhornTussenDeGasten DEFINITIEF

Bijlage 3 Beoordelingsformat EMVI-BPKV

Bijlage 4 UEA (bijlage in TenderNed)

Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden Westerkwartier versie 6

Bijlage 6 Referentieformulier

Bijlage 7 Inschrijvingsbiljet

Bijlage 8 Inschrijfstaat Zuidhorn tussen de Gasten DO_v2

Bijlage 9 Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG)

Bijlage 10 20230102 Zuidhorn Tussen De Gasten_IVOP_Definitief