



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort
Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van
"Onderhoud bosgebieden Amersfoort 2026-2030"

TenderNedkenmerk 551992

Referentienummer: 167566

Datum: 6 november 2025



INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST.....	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN & INKOPEN (MVOI)	5
3	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	6
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.2	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	9
3.3	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING	9
3.4	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING	9
3.5	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSgegevens.....	10
3.6	KLACHTENREGELING	10
4	PROCEDURE.....	11
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING.....	11
4.3	VRAGENRONDE.....	11
4.4	VERDUIDELIJKING	12
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	12
5	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	13
5.1	GEHEIMHOUDING.....	13
5.2	TAAL.....	13
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN	13
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE.....	13
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN	13
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN.....	14
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	15
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	15
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden.....</i>	<i>15</i>
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>16</i>
6.2.3	<i>Verschoning.....</i>	<i>17</i>
6.2.4	<i>Bewijsstukken.....</i>	<i>17</i>
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	<i>17</i>
6.3.2	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's.....</i>	<i>18</i>
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	18
6.4.1	<i>Referentie</i>	<i>18</i>
6.4.2	<i>Kwaliteitsborging</i>	<i>19</i>
6.4.3	<i>Duurzaamheid (milieu).....</i>	<i>19</i>
6.4.4	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>19</i>
6.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	20
6.6	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	22
6.6.1	<i>Eénmaal inschrijven.....</i>	<i>22</i>
6.6.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i>	<i>22</i>
6.6.3	<i>Combinaties.....</i>	<i>22</i>
6.6.4	<i>Inzet onderaannemers</i>	<i>23</i>
6.6.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	<i>23</i>
6.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	24
7	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	25

Inkoopzaaknummer: 167566

7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	25
7.2	GUNNINGSCRITERIUM	26
7.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	26
7.3.1	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i>	26
7.3.2	<i>Gunningscriterium 'kwaliteit'</i>	26
7.3.3	<i>Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding</i>	28
7.4	GUNNINGSBESLISSING	28
7.5	DEFINITIEVE GUNNING	29
7.6	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	30
8	UITVOERINGSEISEN	31
8.1.1	<i>Inzet ETW-er voor uitvoering veiligheidswerkzaamheden aan bosbomen</i>	31
8.1.2	<i>Werken conform het Amersfoortse houtketenplan</i>	31
8.1.3	<i>Ecologisch verantwoord werken</i>	31
8.1.4	<i>Begeleiden werkzaamheden uitgevoerd door vrijwilligers</i>	31
8.1.5	<i>Inzet elektrische kettingzaag</i>	32
8.1.6	<i>Natuurbescherming binnen de Omgevingswet</i>	32
9	TOELICHTING OP DE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA	33
9.1	INVULLING PLAN VAN AANPAK.....	35

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	Amersfoorts addendum behorend bij UAV2012
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Concerngarantieverklaring
Bijlage D	Conceptovereenkomst
Bijlage E	Concept Dataleveringsovereenkomst
Bijlage F	Bestek AME167566, inclusief bijlagen
Bijlage G	Handboek vrijwilligerswerk bossen
Bijlage H	Invultabel Inzet elektrische kettingzaag

1 Begrippenlijst

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

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

Inkoopzaaknummer: 167566

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van Onderhoud bosgebieden in Amersfoort 2026-2030 met TenderNedkenmerk 551992.

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

2.2 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven & inkopen (MVOI)

Het college van de gemeente Amersfoort wil de aarde goed doorgeven aan de volgende generaties. Belangrijk uitgangspunten van het coalitieakkoord 2022-2026 zijn “Een goed leven binnen de grenzen van de aarde” en “Iedereen is welkom in Amersfoort”. Als gemeente Amersfoort kopen we maatschappelijk verantwoord in. Door in onze opdrachten aandacht te besteden aan maatschappelijke waarde dragen we bij aan een duurzame, eerlijke en inclusieve samenleving.

Dat doen we in ieder geval door te streven naar 100% circulair en CO₂-neutraal aanbesteden en met toepassing van SROI. Daarnaast hebben we waar nodig aandacht voor dierenwelzijn, diversiteit&inclusie en ketenverantwoordelijkheid. We geven daarbij zelf het goede voorbeeld en stimuleren onze partners en leveranciers om dit samen met ons te doen. Zo hanteren we circulaire ontwerpprincipes als ‘hergebruik, tenzij’ in de openbare ruimte, kiezen voor materialen met lage milieukosten en creëren we werkgelegenheid voor o.a. schoolverlaters, werkzoekenden en statushouders. U leest er meer over in ons [Actieplan MVOI](#).

Met MVOI richten we ons de volgende impact(thema's):

1. **Klimaat** – Verminderen van CO₂-uitstoot door duurzame inkoopkeuzes.
2. **Circulair** – Stimuleren van hergebruik en beperken van afval.
3. **Milieu en Dierenwelzijn** – Beschermen van de natuur, dierenwelzijn en versterken van biodiversiteit.
4. **Ketenverantwoordelijkheid** – Waarborgen van eerlijke arbeidsomstandigheden in de hele keten.
5. **Diversiteit en Inclusie** – Bevorderen van een inclusieve samenleving.
6. **Social Return** – Creëren van kansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De maatschappelijke ambities die van toepassing zijn voor deze opdracht zijn: Klimaat, Milieu en Dierenwelzijn en Social Return.

Deze zijn verder uitgewerkt in het Bestek, Programma van Eisen en het Programma van wensen.

Inkoopzaaknummer: 167566

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever

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

Omvang van de opdracht

Gemeente Amersfoort is de trotse bezitter van ongeveer 116 hectare aan grotere openbare en FSC-gecertificeerde bosgebieden. Die willen wij samen met bewoners en belanghebbenden duurzaam in stand houden, ontwikkelen, beheren en onderhouden voor de komende generaties.

Onder de noemer ecosysteembeheer voeren wij zorgvuldig, kleinschalig, actief en participatief bosbeheer uit in de deelgebieden van Berg. In Nimmerdor en Oud-Leusden vindt het beheer plaats onder de noemer geïntegreerd bosbeheer. Natuurwaarden borgen we en waar mogelijk versterken we deze. Belangrijke thema's zijn klimaat en biodiversiteit, beleving en recreatie en cultuurhistorie. Het streven is weerbare, biodiverse en aantrekkelijke bossen te behouden en ontwikkelen. Daarin vindt recreatie plaats, blijft cultuurhistorie behouden en wordt waterwinning als externe functie gerespecteerd. Houtproductie is geen doelstelling. Bij beheer vrijkomend hout blijft zoveel mogelijk in het bos. Een klein deel van het vrijkomend hout zetten we duurzaam in.

De opdracht bestaat uit:

- Bosonderhoud onder meer bestaand uit dunningswerkzaamheden o.b.v. de beheerplannen (inclusief aanvullende beheerdocumenten) voor de verschillende bos- en natuurgebieden, volgens de vigerende FSC-eisen, wet- en regelgeving (o.a. Wet natuurbescherming) en het gemeentelijk houtketenplan. In het bestek wordt het volgende gesteld: Bosonderhoud o.b.v. FSC-eisen en bosbeheerplan.
- Het uitvoeren van snoeiwerk, dunningswerkzaamheden etc. naar aanleiding van extern uitgevoerde inspecties van bosbomen.
- Inspecties van de hoofdpaden, watergaten, calamiteitenroutes en werkroutes Vitens
- Het onderhoud van berm, entrees/toegangen, onverharde paden, watergaten en inzet bij calamiteiten (zoals storm, bosbrand).
- De aansturing van vrijwilligers en eerstelijns communicatie over bestaande thema's en werkzaamheden in het veld bij vragen van publiek.

Deze werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd in de navolgende bosgebieden in de gemeente Amersfoort:

- Nimmerdor, Oud Leusden, Bokkeduinen, Prins Frederiklaan, Belgenmonument, Stichtse Ronde en Klein Zwitserland.

De hiermee gepaard gaande hoeveelheden zijn opgenomen in het bijbehorende bestek "Onderhoud bosgebieden in Amersfoort 2026-2030 met kenmerk AME167566. De in het bestek genoemde aantallen / bedragen zijn slechts indicatief en gebaseerd op de te verwachten hoeveelheden voor 2 jaar.

De aantallen / bedragen zoals opgenomen in het bestek vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt geen rechten ontleen aan deze indicatie.

Voor de uitvoering van het Bosbeheerplan Berg (2021) en het beheer op Oud Leusden en Nimmerdor zet de gemeente actief in op het verhogen van de participatie door Amersfoorters binnen het beheer van bosgebied

Inkoopzaaknummer: 167566

Berg, Oud-Leusden en Nimmerdor. De gemeente richtte hier eind 2021 een Handen-uit-de-mouwen ploeg (HUM) voor op. In Nimmerdor bestaat sinds enkele jaren ook een dergelijke groep voor de uitvoering van het beheer van Nimmerdor conform FSC Koepeldocument (2021) en de onderliggende beheerstukken.

De kaders van het bosbeheer zijn vastgelegd in het nieuwe bosbeheerplan Berg; voor Oud Leusden en Nimmerdor conform FSC Koepeldocument (2021) en de onderliggende beheerstukken. Het streven is, de vrijwilligers en geïnteresseerden op basis daarvan actief te betrekken bij de uitvoering van het beheer.

De taak van de uitvoerend bosaannemer is het begeleiden van de werkzaamheden uitgevoerd door vrijwilligersgroepen voor de bosgebieden Klein Zwitserland, Belgenmonument, Stichtse Ronde, Prins Frederiklaan, Bokkeduinen Oud-Leusden. Dit op basis van het Handboek vrijwilligerswerk bossen (Bijlage G) gemeente Amersfoort (HUM). De gemeente is momenteel bezig dit handboek te herzien.

Bij de begeleiding van de groep Berg-OL fungeert de uitvoerend bosaannemer als groepsbegeleider, tevens werkvoorbereider. De werkzaamheden van de uitvoerend bosaannemer bestaan onder andere uit:

- Planning inzet HUM groep conform jaarplanning uit vigerend beheerplan
- Afstemming werk met de Afdeling Leefomgeving van de gemeente
- Organisatie materialen en gereedschappen
- Zorg dragen voor werkinhoudelijke en veiligheidsinstructie
- Zorgen voor uitleg over inhoud en achtergronden van de werkzaamheden
- Verwerking uitgevoerd werk en eventuele (bijna)ongevallen in GeoVisia Online
- Aanleveren uitvoeringsdata en (bijna)ongevallen vanuit GeoVisia aan secretarissen t.b.v. jaarverslag

In het bosgebied Nimmerdor is al enkele jaren een vrijwilligersgroep van bij het gebied betrokken omwonenden actief. Tweewekelijks steken zij de handen uit de mouwen (enkele uren op zaterdag, buiten de vakantieperiodes) en verrichten werkzaamheden zoals het uittrekken, uitsteken en afzagen van ongewenste boomsoorten in het bos. Waar mogelijk helpen zij bijvoorbeeld ook met plantwerkzaamheden en het maken van takkenrillen. De begeleiding van deze groep vindt evenwel plaats door de gemeente en valt daarmee buiten dit werk.

Elk jaar zal er voor dunningswerkzaamheden één (1) uitvoeringsperiode zijn (oktober-februari). In deze periode vindt de uitvoering van de werkzaamheden plaats in overleg met de gemeente. Het maaien van bermen en alle overige werkzaamheden vinden plaats op aanwijzing van de directie.

Werkzaamheden die niet vallen onder het contract voor onderhoud bos, deze zijn elders/stadsbreed geborgd:

- BVC+/-boomveiligheidscontrole individuele bomen (met name laanbomen Nimmerdor);
- Uitvoering van maatregelen naar aanleiding van de tijdens de BVC+ geconstateerde gebreken, zoals individuele (nood)kap, verwijderen grof dood hout, (veiligheids)snoei, nieuwe aanplant laanbomen;
- Bosbomen inspectie aan de hand van het Boomveiligheidsprotocol bos en natuur;
- Inspectie en onderhoud van elementen- en asfaltverharding (o.a. grindpave fiets- en wandelpaden);
- Inspectie en onderhoud van straatmeubilair o.a. banken en afvalbakken;
- Inspectie en onderhoud van kunstwerken, zoals bruggen;
- Inspectie en onderhoud van bebording, zoals verkeersborden.

Soort overeenkomst

Inkoopzaaknummer: 167566

De gemeente wil een overeenkomst aangaan voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van één maal twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 april 2026.

De gemeente kiest voor het aangaan van een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer om de voorwaarden waaronder de gemeente gedurende de komende 4 jaar het geheel van de repeterende kleinere diensten en werkzaamheden wil afnemen, vast te leggen. De omvang van de behoefte van de gemeente aan de diensten en werkzaamheden is onzeker, maar zodra er een behoefte is ontstaan, wil de gemeente die snel kunnen voldoen onder de afgesproken voorwaarden. Daarmee hoopt de gemeente de continuïteit van haar bedrijfsvoering veilig te stellen.

De aanbesteding van elke opdracht afzonderlijk vergt veel meer tijd en transactiekosten van zowel de gemeente als inschrijvers.

Voor de uitvoering van de opdracht is jaarlijks een bedrag van ca. € 200.000,- excl. btw beschikbaar.

De maximale opdrachtwaarde over de totale maximale looptijd is geraamd op € 1.200.000,- exclusief BTW. Zodra dit maximumbedrag gedurende de looptijd wordt bereikt, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. De werkzaamheden zullen dan opnieuw worden aanbesteed.

Gevolgde Procedure

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

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit is in hoofdstuk 6 nader uitgewerkt.

Clustering

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen verschillende opdrachten tot één opdracht te clusteren.

De motivering hiervoor is dat:

- het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen.
- hierbij is in het kader van de marktverhoudingen de positie van het MKB geanalyseerd en afgewogen (samenstelling van de relevante markt en invloed van de samenvoeging op toegang tot de opdracht van het MKB).
- de aanbestedende dienst door deze clustering verwacht door schaalvoordelen een aanmerkelijk prijsvoordeel te bereiken. De schaalvergroting kan leiden tot beperking van de transactiekosten, verkorting van de doorlooptijd en een lagere prijs.

Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen omdat het opdelen in percelen niet doelmatig is aangezien de verschillende onderdelen van de opdracht onderling met elkaar samenhangen en afhankelijk zijn van elkaar. De opdracht betreft o.a. het uitvoeren van bosonderhoud op basis van FSC-eisen en houtketenplan, het aansturen van vrijwilligers, inzet bij calamiteiten en eerstelijns communicatie in het veld richting derden. Deze werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd in de navolgende bosgebieden in de gemeente Amersfoort.

Inkoopzaaknummer: 167566

- Nimmerdor, Oud Leusden, Bokkeduinen, Prins Frederiklaan, Belgenmonument, Stichtse Rotonde en Klein Zwitserland.

Er is gekozen voor gunning van het gehele werk aan één partij. Wanneer meerdere partijen de opdracht zouden uitvoeren kan dit tot problemen leiden omtrent:

- uniformiteit in de uitvoering van de werkzaamheden;
- de beheersbaarheid van de uit te voeren werkzaamheden;
- het efficiënt uitvoeren van de werkzaamheden;
- onnodige schade aan, en onrust in percelen en bos;
- de aansturing van de vrijwilligers;
- de communicatie richting derden.

3.2 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden en de conceptovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd. Op de uitvoering van de opdracht zijn de Standaard RAW-bepalingen 2020, UAV 2012, het Amersfoorts addendum behorend bij de UAV2012, de meest recente versie van de gedragscode bosbeheer en de meest recente versie van de gedragscode natuurbeheer van toepassing.

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

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

3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- d. Varianten worden niet geaccepteerd;

3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

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

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het

Inkoopzaaknummer: 167566

- ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving;
- d. In te vullen formulieren (waaronder het UEA) zijn correct en volledig ingevuld;
 - e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
 - f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
 - g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
 - h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten;

3.5 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

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

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver conform het adequaatheidsbesluit van 10 juli 2023 voor het ‘EU-VS-kader voor gegevensbescherming’ ten behoeve van de doorgifte van persoonsgegevens naar de Verenigde Staten, deelneemt aan het ‘EU-US-Data Privacy Framework’.

Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende:

Dataleveringsovereenkomst

Zowel de gemeente als de opdrachtnemer zijn verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een dataleveringsovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. De dataleveringsovereenkomst is als Bijlage in TenderNed geüpload.

3.6 Klachtenregeling

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

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	06 november 2025
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de eerste nota van inlichtingen	Uiterlijk 27 november, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	Uiterlijk 11 december 2025
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	29 januari 2026 om 12.00 uur
Opening kluis TenderNed	29 januari 2026 na 12:15
Voorlopige gunning	19 februari 2026
Verificatiegesprek	Week 10-2026 (2-6 maart)
Definitieve gunning	12 maart 2026
Start overeenkomst	01 april 2026

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

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

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

4.3 Vragenronde

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Er wordt van inschrijvers dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

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

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

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

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

Inkoopzaaknummer: 167566

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

4.4 Verduidelijking

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

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

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

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

Inkoopzaaknummer: 167566

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

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

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

5.2 Taal

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

5.3 Vergoeding van kosten

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

5.4 Verstreekte gegevens en verificatie

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

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

5.5 Indiening inschrijvingen

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

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF.

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

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

Inkoopzaaknummer: 167566

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

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

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

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

Het staat een inschrijver niet vrij om na afloop van de sluitingstermijn zijn inschrijving in te trekken. Inschrijver kan zijn inschrijving wel voor het einde van de sluitingstermijn intrekken op de wijze zoals omschreven in de Aanbestedingswet De gemeente retourneert geen ingediende of ingetrokken inschrijvingen.

Inkoopzaaknummer: 167566

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie o.a.. 6.2.1
Referentie(s)	Zie 6.4.1
Rechtsgeldig ondertekend Inschrijvingsbiljet overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.01.02 van het bestek	Zie bijlage bij het bestek
Rechtsgeldig ondertekende Inschrijvingsstaat overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.01.02 van het bestek	Zie bijlage bij het bestek
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5
Plan van Aanpak	Zie o.a. hoofdstuk 9

6.2 Uitsluitingsgronden

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

6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

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

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

Inkoopzaaknummer: 167566

- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

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

6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- d. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102 Aw 2012, over te leggen;
- e. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- f. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

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

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen

Inkoopzaaknummer: 167566

sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

6.2.3 Verschoning

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

6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

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

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen.;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen. De verklaring non-faillissement kan worden verstrekt door zowel een Kamer van Koophandel als door de rechtbank. De verklaring door de Kamer van Koophandel kan enkel telefonisch worden aangevraagd via 088-5851585. De verklaring van de KvK is goedkoper dan de verklaring van de rechtbank;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

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

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

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

Inkoopzaaknummer: 167566

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

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

6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

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

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

6.4.1 Referentie

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van onderhouden van bosgebieden.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

1. Het dunnen van minimaal 30 ha bos per jaar;
2. Het uitvoeren van veiligheidskap/-snoei aan bosbomen;
3. Begeleiden vrijwilligers bij werkzaamheden in bos of natuur welke gerelateerd zijn aan de werkzaamheden uit deze overeenkomst.

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

Referenties dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Bij een gemeente of natuurbeherende organisatie zoals Natuurmonumenten of het Utrechts landschap;
- Hebben plaats gevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren.

Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan. Daarnaast is het toegestaan om meerdere referenties samen te voegen om aan de omvang van de kerncompetentie te voldoen.

De referenties dienen bij inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage B) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

Inkoopzaaknummer: 167566

6.4.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient op de datum van aanbesteding, en gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, gecertificeerd te zijn volgens de Erkenningsregeling Bosaannemers (ErBo) van de Stichting Kwaliteit Bos-, Natuur-, Landschapswerk (www.skbnl.nl).

In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de uitvoering van de werkzaamheden, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning (en daarna jaarlijks) om het certificaat als bewijs.

Indien de inschrijver / combinatie gedurende de uitvoering van de overeenkomst de certificering verliest zal de overeenkomst niet worden verlengd.

6.4.3 Duurzaamheid (milieu)

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

Certificering	Eigen verklaringen of verslag	Gelijkwaardigheid
a) ISO-14001	Zelfverklaring ISO26001 ^[1]	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: <ul style="list-style-type: none"> er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring; er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren; er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert; er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten; er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.
b) ISO 50001	Duurzaamheidsverslag conform <u>GRI-standaarden</u> .	
c) CO ₂ -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger)		
d) EMAS-milieuverklaring		
e) <u>B-corporation certificaat</u>		
f) MVO prestatieladder		

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

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

6.4.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet

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

Inkoopzaaknummer: 167566

ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekend.

6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

Een voorbeeld

Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €400.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 5% van de €400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-. De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):

- 1. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar full-time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; etc.*

Opdrachtnemer is verantwoordelijk

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: socialreturn@amersfoort.nl.

Het proces vóór gunning

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

Het proces na gunning

Inkoopzaaknummer: 167566

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtnemer 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

Schema Bouwblokken

Soort kandidaat / bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafspraken	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000
Leeftijdstoetslag 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek Pro, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers¹ en Sociale Werkvoorzieningen, • delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, • hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving 	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur

¹ De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

Inkoopzaaknummer: 167566

Eenmalige bonus	Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.6.1 Eénmaal inschrijven

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

6.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

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

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

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

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

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

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

6.6.3 Combinaties

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

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

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.

Inkoopzaaknummer: 167566

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

6.6.4 Inzet onderaannemers

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

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

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

Voor onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van deze opdracht geldt dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden op hen van toepassing mag zijn. Het is aan hoofdaannemer om hier zorg voor te dragen en dit te controleren. Inschrijver dient op verzoek van gemeente aan te tonen dat geen van de uitsluitingsgronden op zijn onderaannemers van toepassing is.

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

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

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

Inkoopzaaknummer: 167566

verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

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

6.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 5 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

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

Inkoopzaaknummer: 167566

7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

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

In afwijking van de Aanbestedingswet is aanbestedeër bevoegd om herstel te bieden bij kennelijke omissies indien en voor zover dit niet in strijd is met het Europees aanbestedingsrecht.

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

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

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 AW 2012.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

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

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium

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

Inkoopzaaknummer: 167566

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

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

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

7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij beoordeeld wordt op basis van een systeem met fictieve kortingen.

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit het inschrijfbiljet en de onderbouwing van de inschrijfprijs op basis van de bijbehorende inschrijfstaat.

7.3.2 Gunningscriterium 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen A tot en met C zijn fictieve kortingen te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. De behaalde scores worden per wens omgerekend naar een fictieve korting conform de scoretabellen. In hoofdstuk 9 is een nadere toelichting gegeven op de subcriteria.

De kwaliteit is onderverdeeld in de onderstaande subcriteria en bijbehorende maximale fictieve kortingen:

Wens	Subcriterium	Maximale fictieve korting
A. Uitvoeringsmanagement		
	A1: Efficiënt werken	Max. € 25.000
	A2: Omgevingssensitiviteit	Max. € 25.000
B. Duurzaam bosbeheer		
	B1: Voorkomen schade aan en in bosgebieden bij uitvoering van werkzaamheden	Max. € 45.000
	B2: Dierenwelzijn	
	B2.a Monitoring dierenwelzijn	Max. € 40.000
	B2.b Inzet (innovatieve) technieken en werkmethoden	Max. € 60.000
	B2.c Rapportage met faunavriendelijkheidsindicatoren	Max. € 40.000
	B3: Inzet elektrische kettingzaag	Max. € 10.000
C. Werken met vrijwilligers		
	C1: Samenwerking met vrijwilligers	Max. € 25.000
	C2: Educatie	Max. € 20.000
Totaal		€ 290.000,-

Inkoopzaaknummer: 167566

De antwoorden op de wensen A t/m C worden, met uitzondering van wens B3, inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam van 3 tot 5 personen. Voor wens B3 ontvangt de inschrijver de fictieve korting welke blijkt uit de ingevulde tabel.

In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van o.a. bosbeheer, duurzaamheid en samenwerken met vrijwilligers. De antwoorden op de wensen worden, door de beoordelaars per subcriterium beoordeeld met cijfers, volgens onderstaande scoretabel.

Scoregrondslagen

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel		0
Wijze van invulling / visie is onduidelijk/ontoereikend Vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling / visie Onderbouwing uitermate mager	Slecht	1
Er ontbreken 2 of meer relevante onderdelen in het antwoord Wijze van invulling / visie onvoldoende, en/of onvoldoende doordacht Onderbouwing matig en/of bepaald niet overtuigend	Onvoldoende	3
Er ontbreken alleen minder significante punten Wijze van invulling / visie niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend Onderbouwing voldoende, en/of voldoende overtuigend.	Voldoende	6
Wijze van invulling / visie geeft veel inzicht Wijze van invulling / visie goed en ook overtuigend Wijze van invulling / visie is goed doordacht en/of bevat creatieve/innovatieve elementen Onderbouwing degelijk, en overtuigend	Goed	8
Voortreffelijke wijze van invulling, en/of zeer overtuigend, en/of uitermate goed doordacht Onderbouwing perfect	Uitmuntend	10

Elke beoordelaar maakt per subcriterium een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo per subcriterium zijn oordeel. Er worden slechts hele punten toegekend. De scores van de individuele beoordelaars worden per subcriterium opgeteld en gemiddeld. Weergave vindt plaats op 2 cijfers achter de komma. De per subcriterium behaalde score wordt vervolgens omgerekend naar een bepaalde meerwaarde, de fictieve korting (uitgedrukt in Euro). Er is uitdrukkelijk geen consensus nodig over de gegeven cijfers.

Elke beoordelaar beoordeelt de subcriteria op basis van zijn of haar kennis, ervaring en werkwijze en zal op basis hiervan een cijfer geven.

De fictieve korting voor het subcriterium wordt als volgt berekend

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

Rekenvoorbeeld voor subcriterium A1 "Efficiënt werken"

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

$(6,67/10) * € 25.000 = € 16.675,00$

Inkoopzaaknummer: 167566

Hetgeen opgenomen in de ingevulde tabel voor subcriterium B3 wordt onderdeel van de overeenkomst. De aannemer zal bij de uitvoering van zijn werkzaamheden dan ook moeten handelen conform datgeen is aangeboden bij inschrijving.

Bij het niet voldoen aan datgeen is aangeboden bij inschrijving zal, per geval en per periode door de opdrachtgever een korting op de eerst volgende betalingstermijn worden opgelegd zoals omschreven in hoofdstuk 9.

Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling noodzakelijk is. Deze korting wordt ook opgelegd op het moment dat de opdrachtnemer niet of niet tijdig met verifieerbare gegevens aantoont te voldoen aan hetgeen ingediend bij inschrijving.

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

Bij het niet voldoen aan het gestelde in het plan van aanpak zal door de opdrachtgever een korting op de eerst volgende betalingstermijn worden opgelegd van € 250,= per geval, en per werkdag dat een dergelijk geval voortduurt, met een maximum van € 2.500,= per geval. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling noodzakelijk is.

Het herhaaldelijk (2 keer of vaker) niet nakomen van hetgeen aangeboden bij inschrijving kan voor de opdrachtgever reden zijn om de desbetreffende partij in gebreke te stellen en/of de overeenkomst met de desbetreffende partij niet te verlengen.

7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Het totaal van de fictieve kortingen behaald op de subcriteria onder A t/m C wordt afgetrokken van de inschrijfsom, zodat een totale fictieve inschrijfsom ontstaat. De inschrijver met de laagste totale fictieve inschrijfsom heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding gedaan.

Bij een gelijke eindscore (dat is: als 2 of meer inschrijvers een gelijke laagste totale fictieve inschrijfsom hebben behaald) zal de kwaliteit doorslaggevend zijn. In dit geval wordt aan de partij gegund met de hoogste fictieve korting. Bij een gelijke fictieve korting zal er worden geloot door een notaris. Inschrijvers kunnen niet bij deze loting aanwezig zijn.

7.4 Gunningsbeslissing

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

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

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 5 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te

Inkoopzaaknummer: 167566

verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel is.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5 Definitieve gunning

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

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;

Inkoopzaaknummer: 167566

- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

7.6 Staken aanbestedingsprocedure

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

Inkoopzaaknummer: 167566

8 Uitvoeringseisen

In aanvulling op de eisen uit het bestek gelden de navolgende eisen ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden.

8.1.1 Inzet ETW-er voor uitvoering veiligheidswerkzaamheden aan bosbomen

Uitvoering van veiligheidswerkzaamheden aan bosbomen dient altijd door een medewerker te worden uitgevoerd die is gecertificeerd als ETW-er.

De opdrachtgever vraagt voor aanvang van de werkzaamheden om het certificaat als bewijs.

Indien de medewerker welke de veiligheidswerkzaamheden aan bosbomen uit moet gaan voeren niet beschikt over het juiste certificaat mag er geen aanvang worden gemaakt met de uitvoering van deze specifieke werkzaamheden.

8.1.2 Werken conform het Amersfoortse houtketenplan

Er dient te worden gewerkt conform het Amersfoortse houtketenplan: hout blijft zoveel mogelijk achter in het bos (verspreid over het terrein of in takkenrillen), een klein aandeel wordt met inzet van de bosaannemer lokaal verwerkt (bijvoorbeeld directe verwerking ten bate van het bosbeheer, of lokaal transport naar een houtwerf).

Al het vrijkomende hout is eigendom van de gemeente en blijft in het bosgebied liggen tenzij de opdrachtgever bij de verstrekking van de deelopdracht expliciet anders heeft aangegeven.

Het achterblijvende dode hout is goed voor de biodiversiteit in het bos (boscysteem). Kleine dieren, insecten, paddenstoelen en mossen gebruiken liggend dood hout als schuilplaats, voedselbron en leefgebied.

Daarnaast draagt het dode hout bij aan het vitaal houden van de bosbodem door de vrijkomende voedingsstoffen.

8.1.3 Ecologisch verantwoord werken

De werkzaamheden dienen Ecologisch verantwoord, volgens de principes van natuurvolgend beheer, te worden uitgevoerd. Dit betekent dat wordt gewerkt op een manier die de natuur zo min mogelijk belast maar wel zo goed mogelijk beschermd. Dit houdt in dat aan de behoeften van de huidige generatie tegemoet wordt gekomen, zonder de mogelijkheden van toekomstige generaties te beperken.

8.1.4 Begeleiden werkzaamheden uitgevoerd door vrijwilligers

De taak van de uitvoerend bosaannemer is het begeleiden van de werkzaamheden uitgevoerd door de vrijwilligersgroep voor de bosgebieden Klein Zwitserland, Belgenmonument, Stichtse Ronde, Prins Frederiklaan, Bokkeduinen Oud-Leusden. Dit op basis van het Handboek vrijwilligerswerk bossen gemeente Amersfoort (HUM). Bij de begeleiding van de groep Berg-OL fungeert de uitvoerend bosaannemer als groepsbegeleider, tevens werkvoorbereider. De werkzaamheden van de uitvoerend bosaannemer bestaan onder andere uit:

- Planning inzet HUM groep conform jaarplanning uit vigerend beheerplan
- Afstemming werk met de Afdeling Leefomgeving van de gemeente
- Organisatie materialen en gereedschappen
- Zorg dragen voor werkinhoudelijke en veiligheidsinstructie
- Zorgen voor uitleg over inhoud en achtergronden van de werkzaamheden
- Verwerking uitgevoerd werk en eventuele (bijna)ongevallen in GeoVisia Online
- Aanleveren uitvoeringsdata en (bijna)ongevallen vanuit GeoVisia aan secretarissen t.b.v. jaarverslag

Inkoopzaaknummer: 167566

8.1.5 Inzet elektrische kettingzaag

De aannemer dient de werkzaamheden aan bomen met een stamdiameter tot 25,01cm (op 5 cm boven maaiveld) uit te voeren met gebruik van volledig elektrisch aangedreven kettingzagen. Het gebruik van motorkettingzagen is tot deze stamdiameter niet toegestaan.

8.1.6 Natuurbescherming binnen de Omgevingswet

Alle voor de uitvoering van de buitenwerkzaamheden in te zetten personen dienen minimaal te zijn gecertificeerd op niveau 1 van de Natuurbescherming binnen de Omgevingswet.

Leidinggevend personeel belast met de daadwerkelijke aansturing van de werkzaamheden dient minimaal te zijn gecertificeerd op niveau 3 van de Natuurbescherming binnen de Omgevingswet.

De opdrachtgever vraagt voor aanvang van de werkzaamheden om de certificaten van alle in te zetten medewerkers.

Personen die niet voldoen aan deze certificering mogen niet worden ingezet bij de uitvoering van deze overeenkomst.

Inkoopzaaknummer: 167566

9 Toelichting op de kwalitatieve gunningscriteria

De aanbestedende dienst wil de desbetreffende invultabel en een plan van aanpak ontvangen waarin u aan geeft in welke mate u invulling geeft aan het gevraagde.

Wens A – Uitvoeringsmanagement – max. fictieve korting € 50.000,-

Beschrijf op maximaal 4 pagina's A4 (minimaal lettergrootte 10) de wijze waarop u invulling geeft aan uitvoeringsmanagement in het kader van deze overeenkomst. De doelstelling van de opdrachtgever is dat de werkzaamheden worden uitgevoerd met zo min mogelijk hinder en schade voor mens en natuur. Inschrijvers dienen daarbij de volgende onderdelen uit te werken:

1.) Efficiënt werken – max. fictieve korting € 25.000,-

- * In de (zorgvuldige) voorbereiding van werkzaamheden;
- * In de uitvoering van werkzaamheden (Low impact forestry).

2.) Omgevings sensitiviteit - max. fictieve korting € 25.000,-

- * De wijze waarop u inspeelt op hetgeen er leeft onder gebruikers/bewoners van de gebieden;
- * Hoe u veilig werkt en de overlast voor de omgeving beperkt (bewoners, gebruikers etc.) tijdens de uitvoering van de werkzaamheden;
- * Communiceren over de uit te voeren werkzaamheden en op te lossen klachten/meldingen met gebruikers/bewoners/calamiteitendiensten van de gebieden middels een heldere en consequente boodschap en op welke wijze en welke momenten u communiceert;
- * De mate waarin en wijze waarop u de opdrachtgever ontzorgt met betrekking tot klachten, schade en/of calamiteiten met beoogde oplossingen en reactietijden.

Wens B – Duurzaam bosbeheer – max. fictieve korting € 195.000-

Beschrijf voor subcriteria B1 en B2 op maximaal 3 pagina's A4 (minimaal lettergrootte 10) uw plan van aanpak voor duurzaam bosbeheer. De gemeente Amersfoort heeft als doelstelling om de bossen in eigendom en beheer te behouden voor de lange termijn. Daarbij streeft zij naar het versterken van de waarden voor biodiversiteit/natuur, beleving/recreatie, landschap, cultuurhistorie en klimaat en maatwerk per locatie, waarbij alle bosfuncties belangrijk zijn en zoveel mogelijk wordt gewerkt aan behoud en ontwikkeling van het ecosysteem bos. Inschrijvers dienen daarbij de volgende onderdelen uit te werken:

1.) Voorkomen schade aan en in bosgebieden bij uitvoering van werkzaamheden -

max. fictieve korting € 45.000,-

- * Beschrijf hoe u omgaat met het voorkomen en/of beperken van bosbeschadiging (bijv. verdichting en insporing), inclusief afwegingskader voor inzet licht en zwaar materieel;
- * Beschrijf hoe u omgaat met de bescherming van te handhaven bomen en onderbegroeiing.

2.) Dierenwelzijn

Het doel van de opdrachtgever is om bosbeheer uit te voeren met minimale verstoring van fauna, bescherming van verblijfplaatsen en aandacht voor herstel van natuurlijke processen. Alle werkzaamheden worden dan ook uitgevoerd met aandacht voor dierenwelzijn. De opdrachtnemer borgt veilige leef- en schuilplaatsen door werkzaamheden af te stemmen op de aanwezige fauna en toont aan hoe hiermee een bijdrage wordt geleverd aan de bescherming van de aanwezige dieren.

2.a – Monitoring dierenwelzijn - max. fictieve korting € 40.000,-

Inkoopzaaknummer: 167566

Hoe gaat u voor, tijdens en na de uitvoering van de werkzaamheden het dierenwelzijn monitoren. Te denken valt hierbij aan bijvoorbeeld de registratie van verblijfplaatsen en afstemming werkzaamheden op waarnemingen.

2.b - Inzet (innovatieve) technieken en werkmethoden- max. fictieve korting € 60.000,-

Welke (innovatieve) technieken en werkmethoden gaat u bij de uitvoering van de werkzaamheden inzetten om schade aan en versterking van aanwezige dieren zoveel mogelijk te voorkomen

2.c – Rapportage met faunavriendelijkheidsindicatoren - max. fictieve korting € 40.000,-

Hoe en waarover rapporteert u voor, tijdens en na de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van dierenwelzijn. Te denken valt hierbij aan bijvoorbeeld gespaarde nesten en niet uitgevoerde werkzaamheden.

3.) Invultabel “inzet elektrische kettingzaag” - max. fictieve korting € 10.000,-

De aanbestedende dienst wil de desbetreffende invultabellen ontvangen waarin u aan geeft in welke mate u invulling geeft aan het in de tabel gevraagde.

Geef in de tabel “in te zetten elektrische kettingzaag” onder bijlage H aan welk percentage van de voor deze overeenkomst in te zetten kettingzagen (voor zaagwerkzaamheden aan bomen met een diameter boven de 25cm) elektrisch is aangedreven. De ingevulde en ondertekende tabel dient u bij uw inschrijving te voegen.

Oprachtnemer toont met verifieerbare gegevens, periodiek (1 x per kalenderjaar) middels een rapportage van ingezet elektrische kettingzagen, aan te voldoen aan de opgegeven percentages. Indien blijkt dat niet wordt voldaan aan de bij inschrijving opgegeven percentages of dat de ON geen verifieerbare gegevens kan overleggen dan zal de OG de ON per geval (lees: per kalenderjaar dat e.e.a. niet kan worden aangetoond) een korting op de eerst volgende betaling opleggen van 40% van de door de ON op dit onderdeel behaalde totale fictieve korting.

Verifieerbare gegevens zijn:

- urenregistratie van voor deze overeenkomst ingezet elektrische t.o.v. niet elektrische kettingzagen.

Indien inschrijver er voor kiest om voor alle werkzaamheden alleen volledig elektrische kettingzagen in te zetten komt de verplichting voor het jaarlijks aanleveren van een rapportage te vervallen. Het boetebeding treedt dan in werking op het moment dat de opdrachtgever heeft geconstateerd dat er niet is voldaan aan de 100% inzet van elektrische kettingzagen.

De opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 6 maanden na start van de overeenkomst te voldoen aan de opgegeven percentages voor inzet van elektrische kettingzagen. Hiermee wil de opdrachtgever potentiële opdrachtnemers de mogelijkheid bieden om pas na opdrachtverstrekking te investeren in elektrische kettingzagen.

Wens C – Werken met vrijwilligers – max. fictieve korting € 45.000,-

Beschrijf op maximaal 3 pagina's A4 (minimaal lettergrootte 10) uw plan van aanpak voor het werken met vrijwilligers. De doelstelling van de opdrachtgever is het streven naar een goede samenwerking met de vrijwilligers en het vergroten van kennis en kunde van alle personen welke betrokken zijn bij of gebruik maken van de bosgebieden. Inschrijvers dienen daarbij de volgende onderdelen uit te werken:

Inkoopzaaknummer: 167566

1.) Samenwerking - max. fictieve korting € 25.000,-

* Hoe u invulling geeft aan de samenwerking met de vrijwilligers en hoe u gaat bijdragen aan de betrokkenheid van vrijwilligers in de onderstaande gebieden:

- Klein Zwitserland, Belgenmonument, Stichtse Ronde, Prins Frederiklaan, Bokkeduinen en Oud Leusden.

Deze samenwerking dient aan te sluiten bij het Handboek vrijwilligerswerk bossen gemeente Amersfoort (HUM).

2.) Educatie vrijwilligers/gebruikers/omwonenden - max. fictieve korting € 20.000,-

* Het op peil houden en/of brengen van de kennis en kunde op het gebied van bosbeheer en veilig werken van de vrijwilligers;

* Gebruikers en omwonenden betrekken bij de ontwikkelingen in het gebied.

9.1 Invulling Plan van Aanpak

De gemeente wil voorkomen dat ze een opsomming ontvangt van een 'afvinklijstje'. Het Plan van Aanpak moet juist weergeven:

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

Wees realistisch

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

Maak het SMART

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

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

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