



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort
Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van
**het bestrijden van Reuzenberenklauw en overige invasieve exoten
(exclusief Japanse duizendknoop) in Amersfoort in 2026-2030**

Referentienummer: 556534

Datum: 4 december 2025



INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	5
3	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	6
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.2	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	7
3.3	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING	7
3.4	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING	8
3.5	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS.....	8
3.6	KLACHTENREGELING	9
4	PROCEDURE	10
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING	10
4.3	VRAGENRONDES	10
4.4	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE	10
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN	11
5	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	12
5.1	GEHEIMHOUDING	12
5.2	TAAL	12
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN	12
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE.....	12
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN.....	12
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN	13
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	14
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	14
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	14
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden</i>	<i>14</i>
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden.....</i>	<i>15</i>
6.2.3	<i>Verschoning.....</i>	<i>16</i>
6.2.4	<i>Bewijsstukken.....</i>	<i>16</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>17</i>
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	17
6.4.1	<i>Referentie.....</i>	<i>17</i>
6.4.2	<i>Groenkeur BRL groenvoorziening.....</i>	<i>18</i>
6.4.3	<i>Veiligheidsborging.....</i>	<i>18</i>
6.4.4	<i>Duurzaamheid (milieu).....</i>	<i>18</i>
6.4.5	<i>Beroepsbevoegdheid.....</i>	<i>19</i>
6.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	19
6.6	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	21
6.6.1	<i>Eénmaal inschrijven</i>	<i>21</i>
6.6.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i>	<i>21</i>
6.6.3	<i>Combinaties</i>	<i>21</i>
6.6.4	<i>Inzet onderaannemers</i>	<i>22</i>
6.6.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	<i>22</i>
6.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	22
7	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	24

7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	24
7.2	GUNNINGSCRITEIUM.....	25
7.3	BEOORDELINGSMETHODIEK.....	25
7.3.1	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i>	25
7.3.2	<i>Gunningscriteria 'kwaliteit'</i>	25
7.3.3	<i>Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding</i>	25
7.4	GUNNINGSBESLISSING.....	25
7.5	DEFINITIEVE GUNNING	26
7.6	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	27
8	WERKOMSCHRIJVING EN ORGANISATIE VAN DE DIENST.....	28
8.1	WERKOMSCHRIJVING.....	28
8.2	ORGANISATIE VAN DE DIENST C.Q. DE WERKZAAMHEDEN	29
8.3	TOELICHTING GROEIPLAATSEN	30
8.4	TOELICHTING JAARWERKPLAN.....	30
8.5	SANCTIEREGELING	30
9	PROGRAMMA VAN EISEN.....	32
	<i>Eis 1: Inzet van elektrisch gemotoriseerd draagbaar gereedschap waaronder bosmaaier/heggenchaar/bladblazer</i> ..	32
	<i>Eis 2: Werkzaamheden en registratie vindt plaats in Geovisia</i>	32
	<i>Eis 3: Zorgvuldig werken conform de gedragscode soortenbescherming gemeenten</i>	32
	<i>Eis 4: Medewerkers met certificaat Flora en Fauna</i>	32
	<i>Eis 5: Medewerkers met certificaat "Veilig werken langs de weg"</i>	33
	<i>Eis 6: Geen bloemschermen en zaadontwikkeling in de Reuzenberenklauw</i>	33
	<i>Eis 7: Nieuwe planten/plekken met Reuzenberenklauw of Ambrosia moeten binnen 2 werkdagen na opdracht zijn verwijderd</i>	33
	<i>Eis 8: Opstellen en actualiseren Jaarwerkplan Reuzenberenklauw</i>	33
10	PROGRAMMA VAN WENSEN	34

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	Prijzenblad
Bijlage B	Format referentie
Bijlage C	Inkoopvoorwaarden VNG
Bijlage D	Concept raamovereenkomst
Bijlage E	Concergarantieverklaring
Bijlage F	Impressie van de groeiplaatsen Reuzenberenklauw
Bijlage G	Voorlopige inrichting paspoort Reuzenberenklauw in Geovisia
Bijlage H	Invultabel inzet duurzaam vervoer op het werk

1 Begrippenlijst

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

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

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van het bestrijden van Reuzenberenklauw en overige invasieve Exoten (exclusief Japanse duizendknoop) in Amersfoort in 2026-2030 met Tendedkenmerk 556534.

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

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

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 oa. 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 Programma van Eisen en in het Programma van Wensen.

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.

Scope van de aanbesteding

De aanbesteding behelst in hoofdzaak het uitvoeren van maatregelen ter bestrijding van de Reuzenberenklauw. Daarnaast kunnen binnen de (raam)overeenkomst ook opdrachten worden gegeven voor inzet van de opdrachtnemer op het bestrijden van overige invasieve exoten zoals onder andere: Dijkviltbraam, Ambrosia, Springbalsemien en Hemelboom. Het bestrijden van de Japanse Duizendknoop behoort niet tot de scope van deze aanbesteding.

Van de Reuzenberenklauw (RBK) zijn de locaties waar deze plant voorkomt goed vastgelegd in het digitale beheerprogramma Geovisia, welke in een cloud omgeving te benaderen is. Van de overige soorten zijn de locaties slechts ten dele bekend en vastgelegd of gebrekkig vastgelegd.

Het areaal aan RBK bestaat uit zo'n 143 locaties met een totale omvang (stand november 2025) van zo'n 16.000 m².

Bij een deel van de locaties met invasieve exoten zullen mogelijk werkzaamheden worden uitgevoerd door vrijwilligers. Dit speelt in de bosgebieden en in de parken (Elisabeth Groen, Waterwingebied, Park Randenbroek/Beekdal).

In Hoofdstuk 8 is een nadere omschrijving van de werkzaamheden en de organisatie van de dienst opgenomen. In Hoofdstuk 9 zijn de eisen opgenomen waaraan moet worden voldaan.

De genoemde oppervlakte en aantallen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt geen rechten ontlenen aan deze indicatie.

Soort overeenkomst

De gemeente wil een raamovereenkomst aangaan voor de duur van 2 jaar met de optie tot verlenging van 1 maal 2 jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 maart 2026.

De gemeente kiest voor het aangaan van een raamovereenkomst met 1 opdrachtnemer om de voorwaarden waaronder de gemeente gedurende de komende 4 jaar het geheel van de repeterende kleinere diensten wil afnemen, vast te leggen. De omvang van de behoefte van de gemeente aan de diensten 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 de inschrijvers.

De geraamde opdrachtwaarde van de te sluiten raamovereenkomst bedraagt per jaar € 100.000,- exclusief BTW en over de totale maximale looptijd van 4 jaar berekend € 400.000,- exclusief BTW.

De maximale opdrachtwaarde over de totale maximale looptijd is geraamd op € 600.000,- exclusief BTW. Zodra dit maximumbedrag gedurende de looptijd wordt bereikt, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

Gevolgd 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 wordt in hoofdstuk 7 nader uitgewerkt.

Clustering

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De omvang van de dienst is hiervoor te klein en de werkzaamheden bestaan voor het grootste deel uit het bestrijden van de Reuzenberenklauw en de methode voor het bestrijden van de andere invasieve exoten is vergelijkbaar.

3.2 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden (VNG) en de conceptraamovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd.

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

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

3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- f. Varianten worden niet geaccepteerd.
- g. Indexering eenheidsprijzen en tarieven: Na het eerste kalenderjaar kunnen de tarieven worden bijgesteld aan de hand van het '*CBS-prijsindexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) Cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches (SBI 2008): A-U Alle economische activiteiten*'. Hierbij wordt het laatst bekende indexcijfer op de datum van aanbesteding gesteld op 100% (=N2). Tarieven kunnen voor de eerste keer per 1 januari 2027 worden geïndexeerd op basis van het indexcijfer in oktober 2026. Opdrachtnemer stuurt hiertoe binnen 1 maand na het bekend worden van het indexcijfer in oktober 2026 (=N1) een voorstel voor prijsindexatie naar de in de Raamovereenkomst genoemde contactpersoon van Opdrachtgever.

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

Rekenvoorbeeld:

N1 = oktober 2026 = indexcijfer = 114

N2 = datum aanbesteding = indexcijfer = 112

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

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

3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

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

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

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	Donderdag 4 december 2025
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de nota van inlichtingen	Donderdag 18 december 2025, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen	Donderdag 15 januari 2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Donderdag 29 januari 2026, 12.00 uur
Opening kluis TenderNed	Na donderdag 29 januari 2026 12:15 uur
Voorlopige gunning	Donderdag 5 februari 2026
Definitieve gunning	20 dagen na de voorlopige gunning
Start raamovereenkomst	1 maart 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 4.5. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Vragenrondes

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland.

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

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

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

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

4.4 Verduidelijking en verificatie

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

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

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

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

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

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

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

5.2 Taal

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

5.3 Vergoeding van kosten

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

5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

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

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

5.5 Indiening inschrijvingen

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

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

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

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

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;

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

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

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst 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 raamovereenkomst.

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 6.2.1
Overzicht eigendomsstructuren organisatiestructuren van alle betrokken partijen bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken	Zie 6.2.1
Prijs	Zie bijlage A, Prijzenblad
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5
Beantwoording van de Wensen	invultabel inzet duurzaam vervoer (bijlage H) zie hoofdstuk 10

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;
- 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.

Geen sprake van Russische betrokkenheid

De gemeente sluit partijen waar sprake is van Russische betrokkenheid uit van deelname aan aanbestedingen en sluit met deze partijen geen overeenkomsten. De gemeente past hiermee artikel 5 duodicies 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 toe. Met ondertekening van het Europees Uniform Aanbestedingsdocument behorende bij deze aanbesteding verklaart de bevoegd ondertekenaar van de inschrijver dat:

- a. zij en de inschrijver die zij vertegenwoordigd alsmede bedrijven die eventueel een onderdeel zijn van het concern (in opwaartse en neerwaartse lijn) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
 - b. zij en de inschrijver die zij vertegenwoordigd niet voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een Russische partij zoals hierboven onder a. bedoeld;
 - c. noch zij noch de inschrijver die zij vertegenwoordigd een (rechts)persoon handelt in opdracht, namens of op aanwijzing van een Russische partij zoals bedoeld onder a. en b.;
 - d. bij de uitvoering van de opdracht er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen waarbij zich een situatie zoals bedoeld onder a., b. en c. voordoet én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde.
- Naast de ondertekening van het UEA waarbij inschrijver verklaart zich niet in één van deze situaties te bevinden, dient inschrijver de eigendomsstructuren/organisatiestructuren van alle betrokken partijen bij de uitvoering van de opdracht bij de inschrijving te voegen. De gemeente kan aanvullende bewijsmiddelen opvragen indien uit onderzoek twijfels ontstaan.

6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

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

- j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

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

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

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

6.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij 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.

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 het bestrijden van Reuzenberenklauw.

Binnen deze opdracht onderkent de opdrachtgever de volgende kerncompetentie:

1. Besteding van minimaal 40 uur binnen 1 groeiseizoen aan het bestrijden van Reuzenberenklauw conform één van de bestrijdingsmethoden die in paragraaf 8.1 als toegestane maatregelen zijn genoemd.

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

De referentie dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- hebben plaats gevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren;
- de inschrijver dient aantoonbaar en verifieerbaar de dienst te hebben verricht.

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

6.4.2 Groenkeur BRL groenvoorziening

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens Groenkeur Beoordelingsrichtlijn Groenvoorziening, In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.4.3 Veiligheidsborging

VCA-Certificering

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens VCA**, dan wel kan de dienst uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA**, of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het certificaat als bewijs.

6.4.4 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 b) ISO 50001 c) CO ₂ -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger) d) EMAS-milieuverklaring e) <u>B-corporation certificaat</u> f) MVO prestatieladder	Zelfverklaring ISO26001 ^[1] Duurzaamheidsverslag conform <u>GRI-standaarden</u> .	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: <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.

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.

^[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).

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.4.5 Beroepsbevoegdheid

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

6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren in 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, waarbij geldt dat dit ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier mag zijn. 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

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

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

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.
- 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.

Versillende 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.

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 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 concerngarantie verklaring 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.

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.

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

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

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

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

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de 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.

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 beoogde 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 de kwaliteit wordt uitgedrukt in een fictieve korting (in euro) op de totaalprijs zoals blijkt uit het prijzenblad.

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

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

7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van wens A verstaan.

Voor wens A (inzet duurzame brandstof voor vervoer) is een fictieve korting te verdienen van maximaal € 30.000.

De inschrijver dient bij inschrijving de invultabel van bijlage H aan te leveren.

In hoofdstuk 10 is nader uitgewerkt hoe deze wens wordt beoordeeld en welke informatie er bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

De inschrijvingsom van de inschrijver wordt verminderd met de gescoorde fictieve korting op basis van de Invultabel I. Het resultaat is de fictieve inschrijfsom. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom heeft de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding gedaan en wordt aangemerkt als winnende inschrijver.

Indien inschrijvers eindigen met dezelfde fictieve inschrijfsom, wint de partij die de hoogste fictieve korting heeft behaald. Als ook dit bedrag gelijk is zal er worden geloot door een notaris.

De te leveren goederen en uit te voeren werkzaamheden worden afgerekend tegen de tarieven waarmee de inschrijver heeft ingeschreven. De fictieve inschrijfsom wordt enkel tijdens het beoordelings- en gunningsproces gebruikt.

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

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

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

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

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

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

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 raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

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

7.6 Staken aanbestedingsprocedure

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

8 Werkomschrijving en organisatie van de dienst

8.1 Werkomschrijving

De maatregelen ter bestrijding van de invasieve exoten kan bestaan uit:

Reuzenbereklaauw:

- bij onverhoopt aanwezig zijn van bloemschermen: omhullen van de bloemscherm met een plastic zak, afknippen van de scherm, afsluiten van de plastic zak en afvoeren van de omhulde bloemscherm naar een erkende inrichting voor brandbaar bedrijfsafval.
- maaien van de planten boven maaiveld met behulp van een elektrische bosmaaier of niet gemotoriseerd handgereedschap en verzamelen en afhankelijk van de locatie laten liggen of afvoeren van het maaisel. Op afgelegen locaties kunnen plantenresten blijven liggen mits er geen gevaar bestaat voor narijpende stengels die na maaien nog zaad kunnen vormen.
- uitsteken van het wortelgestel, tot een diepte van 10 tot 15cm onder maaiveld, van de plant en afhankelijk van de locatie laten liggen of afvoeren van de wortels. Op afgelegen locaties kunnen plantenresten blijven liggen.
- inzetten van heetwatertechniek in de stengel van de plant met als doel dat het ondergrondse deel van de plant wordt vernietigd.

Ambrosia:

- Het betreft solitaire planten, waarvan de locatie via meldingen binnenkomt. De plant uitsteken en afvoeren naar een erkend gecertificeerd groenrecyclingbedrijf. De werknemers dienen beschermende kleding dragen om te voorkomen dat plantdelen tegen de huid aan kunnen komen.

Springbalsemien:

- Uittrekken van de planten voor bloemvorming in de periode juni tot eind oktober. De uitgetrokken planten mogen blijven liggen zolang de wortels niet kunnen hergroeien. Dit proces voor minimaal 2 groeiseizoenen uitvoeren per locatie. Van de aannemer wordt verwacht dat hij de locatie in het groeiseizoen meerdere keren controleert en hergegroeide planten uittrekt.
- Maaien van springbalsemien is niet toegestaan. De plant groeit zeer snel terug, waardoor maaien geen effectieve methode is.

Dijkviltbraam:

- Het rooien van de bosschage met dijkviltbraam en afvoeren van het vrijkomende materiaal naar een erkend groenrecyclingsbedrijf.

Hemelboom:

- Uitgraven van de gehele plant inclusief alle worteldelen. Afvoeren van het vrijkomende materiaal naar een erkend groenrecyclingbedrijf.

Andere bestrijdingsmethodes zijn (na opdrachtverstrekking) bespreekbaar maar een eventuele inzet hiervan is altijd ter goedkeuring en na opdracht van de opdrachtgever.

8.2 Organisatie van de dienst c.q. de werkzaamheden

Bij de organisatie van de dienst onderkennen wij de onderstaande taken en verantwoordelijkheden van de Opdrachtgever (OG) en de opdrachtnemer (ON).

<i>item</i>	<i>periode indicatie</i>	<i>wie</i>	<i>taak</i>
start- overleg	maart kort na aanvang raamovereenkomst	OG + ON	gezamenlijk doornemen van het proces en de wederzijdse verwachtingen
toegang geven tot geovisia	maart	OG	toegang geven tot en instructie geven over het beheerprogramma geovisia (ON zorgt zelf voor een device)
EWP	maart	ON	opstellen van een Ecologisch Werkprotocol (EWP) zoals bedoeld in de gedragscode soortenbescherming gemeenten ivm eventueel aanwezige beschermde Flora en Fauna
EWP	doorlopend	ON	zorgvuldig werken conform Ecologisch Werkprotocol
opstellen concept jaarwerkplan bestrijden RBK	maart	ON	vullen / updaten van de paspoorten met voorgestelde methode van bestrijding uitwerken van een planning met voorgestelde frequentie, werkvolgorde, eerste beurt, herhalingsbeurten/nazorg. gespecificeerde urenrekening en kostenraming
beoordelen concept jaarwerkplan RBK	< half april	OG	beoordelen concept jaarwerkplan en aanpassingen doornemen met ON
jaarwerkplan RBK	april	ON	verwerken van aanpassingen
jaarwerkplan RBK	april	OG	opdracht verstrekken voor (delen van) het jaarwerkplan
jaarwerkplan RBK	mei-oktober	ON	uitvoeren van de opdracht
nieuwe plekken	april-oktober	OG + ON	gedurende jaar opnemen en doorgeven van nieuw geconstateerde locaties
nieuwe plekken	mei-oktober	OG	verstrekken van bijkomende opdrachten voor bestrijden van exoten op nieuwe locaties nav constatering van ON of OG
nieuwe plekken	mei-oktober	ON	uitvoeren van de bijkomende opdrachten
actualisatie	mei-oktober	ON	actualiseren van kenmerken van de locaties in Geovisia
termijnen	doorlopend	ON	bijhouden en rapporteren van de daadwerkelijk besteedde uren en hoeveelheden en tarieven per onderhoudsronde, factureren op basis van de goedgekeurde termijnen
evaluatie	oktober	OG + ON	gezamenlijk evalueren uitvoeringsjaar

8.3 Toelichting groeiplaatsen

De opdrachtnemer krijgt toegang tot Geovisia en heeft daarmee inzicht in alle bekende groeiplaatsen. Van elke bekende groeiplaats met Reuzenberenklauw is een opname gedaan waarbij onder andere de omvang van de locatie is opgenomen. De gegevens van elke locatie zijn opgenomen in het paspoort en staan in het beheerprogramma Geovisia. Er is een voorbeeld van een blanco paspoort opgenomen in Bijlage G. Dit paspoort zal nog worden geupdate voor aanvang overeenkomst.

In bijlage F is een beeldimpressie van een aantal groeiplaatsen opgenomen. De groeiplaatsenkaart is ook openbaar toegankelijk en in te zien via: <https://www.amersfoort-in-beeld.nl/#reuzenberenklauw>. Dit geeft een indruk van de verspreiding van de planten in de stad en het soort locaties waar deze zoal voorkomen.

Hierbij wordt de kanttekening geplaatst dat er in de afgelopen jaren jaarlijks zo'n 10-15 nieuwe plekken zijn gemeld. Nieuw gemelde locaties gaan onderdeel uitmaken van de raamovereenkomst. Het is uiteraard ook mogelijk dat de omvang van het areaal daalt als gevolg van succesvolle bestrijding.

8.4 Toelichting Jaarwerkplan

In dit plan wordt voor elke plek bepaald welke methode u in wilt zetten, de grootte van de locatie, een planning, een urenrekening en een kostenraming, gebaseerd op de eenheidsprijzen uit het prijzenblad.

Per locatie geeft de opdrachtnemer in het paspoort in Geovisia aan welke methode hij toe wenst te passen. Uiterlijk binnen 4 weken na de start van de raamovereenkomst moet het jaarwerkplan Reuzenberenklauw in concept gereed zijn en aangeboden aan de opdrachtgever. Voor jaar 2 – 4 geldt dit voor maart in het lopende besteksjaar

De gemeente hecht zeer veel waarde aan een adequate en tijdige verwerking van de relevante gegevens in de paspoorten. Om deze reden is er een sanctieregeling van toepassing op deze werkzaamheden (zie 8.5). En zie hiervoor ook het Programma van Eisen in hoofdstuk 9.

Na goedkeuring van het jaarwerkplan door de opdrachtgever ontvang u een opdracht voor de uitvoering van (delen van) de werkzaamheden. Dit proces is repetitief in elk onderhoudsjaar.

Voor de uitvoering van de dienst en de beoogde resultaten geldt een aantal eisen en verplichtingen waaraan u dient te voldoen bij het overeenkomen van de opdracht. Deze staan omschreven in Hoofdstuk 9 Programma van Eisen.

8.5 Sanctieregeling

Voor twee belangrijke zaken is een sanctieregeling van kracht. Het gaat om het voorkomen van de vorming van bloemschermen voor de Reuzenberenklauw (1) in de planten en het verwerken van paspoortgegevens in Geovisia (2).

Sanctie 1: Geen vorming van bloemschermen in de Reuzenberenklauw:

Bij aantreffen van een bloemscherm in de Reuzenberenklauw wordt per bloemscherm een boete van € 50,- in mindering gebracht op de eerst volgende (termijn-) factuur, tenzij het een groeiplaats betreft die na 15 juni van het jaar wordt aangemeld. Daarnaast geldt een herstelverplichting binnen 24 uur na de mededeling van de constatering door de directievoerder. Zie ook eis 6 uit het programma van eisen.

Sanctie 2: Elk paspoort dient direct na uitvoering van werkzaamheden of een controle te worden ingevuld.

Direct na het bezoek aan een plek (voor schouw of uitvoeringswerkzaamheden) dient de opdrachtnemer het paspoort in te vullen met de relevante informatie. De paspoortregistratie wordt periodiek gecontroleerd. Indien uit de controle van de gegevens blijkt dat de paspoorten niet volledig en correct zijn ingevuld wordt per incompleet bevonden paspoort

€100,- in mindering gebracht op de eerstvolgende termijn. Hierbij blijft de verplichting tot herstel bestaan. Dit dient binnen 3 werkdagen te zijn gerealiseerd.

Incidentele afwijkingen door onvoorziene omstandigheden op deze planning worden alleen geaccepteerd na schriftelijke toestemming van de gemeente. Bij toestemming tot afwijken dienen nog steeds uiterlijk binnen 7 dagen na start van een werkronde volledig te zijn ingevuld.

9 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In deel IV van het UEA dient de inschrijver expliciet aan te geven dat hij aan het programma van eisen voldoet.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

De inschrijver dient bij uitvoering van de opdracht te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Indien bij beoordeling van de inschrijvingen blijkt dat zulks niet het geval is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en komt betreffende inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat inschrijver als opdrachtnemer niet voldoet aan het programma van eisen kan de raamovereenkomst worden ontbonden en is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van opdrachtgever, waaronder kosten voor heraanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de opdracht.

De doelstelling is het zodanig bestrijden van de Reuzenberenklauw dat het aantal planten afneemt, de bestaande zaadbank niet uitbreid en wordt uitgeput door kiemzettende maatregelen.

Eis 1: Inzet van elektrisch gemotoriseerd draagbaar gereedschap waaronder bosmaaier/heggenschaar/bladblazer

Indien draagbaar gereedschap wordt ingezet dient dat niet gemotoriseerd te zijn of elektrisch gemotoriseerd.

Eis 2: Werkzaamheden en registratie vindt plaats in Geovisia

Gegevens van de groeiplaatsen worden verwerkt in het beheerprogramma Geovisia. De gemeente Amersfoort ondersteunt in het verzorgen van een korte werkinstructie voor de registratie van de gegevens en de werking van het programma. Het is niet toegestaan om een separate administratie rondom de werkzaamheden of groeiplaatsregistratie bij te houden. De opdrachtnemer moet alle gegevens in Geovisia bijhouden.

Eis 3: Zorgvuldig werken conform de gedragscode soortenbescherming gemeenten

Op deze raamovereenkomst is de gedragscode soortenbescherming gemeenten van toepassing. De opdrachtnemer moet de werkzaamheden uitvoeren conform deze gedragscode. Link naar de gedragscode: [GEDRAGSCODE FLORA EN FAUNA](#)

Eis 4: Medewerkers met certificaat Flora en Fauna

Alle door de inschrijver, voor de uitvoering van de werkzaamheden, in te zetten personen (zowel eigen personeel als personeel van derden) dienen aantoonbaar minimaal in het bezit te zijn van het certificaat "Flora en Fauna" niveau 1. Per ploeg die 'in het veld' opereert dient minimaal 1 persoon in het bezit te zijn van het certificaat "Flora en Fauna" niveau 2 of niveau 3.

De opdrachtgever zal hier actief op controleren.

Eis 5: Medewerkers met certificaat “Veilig werken langs de weg”

Alle door de inschrijver, voor de uitvoering van de werkzaamheden, in te zetten personen (zowel eigen personeel als personeel van derden) dienen aantoonbaar in het bezit te zijn van het certificaat "Veilig werken langs de weg". De opdrachtgever zal hier actief op controleren.

Door de aannemer ingezet personeel dat niet beschikt over het certificaat wordt door de opdrachtgever van het werk verwijderd. Deze personen mogen binnen deze overeenkomst pas weer werkzaamheden uitvoeren als zij aantoonbaar beschikken over het juiste certificaat.

Door de aannemer ingezet personeel dat die niet beschikt over het certificaat wordt door de opdrachtgever van het werk verwijderd. Deze personen mogen binnen deze overeenkomst pas weer werkzaamheden uitvoeren als zij aantoonbaar beschikken over het juiste certificaat.

Eis 6: Geen bloemschermen en zaadontwikkeling in de Reuzenberenklauw

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst mogen er op geen enkele -in Geovisia bekende groeiplaatsen- bloemschermen ontstaan in de planten. Uitzondering hierop zijn groeiplaatsen die na 15 juni van het jaar worden aangemeld. De opdrachtnemer monitort de groeiontwikkeling van de RBK-planten.

Eis 7: Nieuwe planten/plekken met Reuzenberenklauw of Ambrosia moeten binnen 2 werkdagen na opdracht zijn verwijderd

Nieuw aangemelde groeiplaatsen zijn doorgaans al ver in de ontwikkeling van de plant. Bloemvorming is veelal al gaande. Nieuw aangemelde planten/plekken moeten daarom binnen 2 werkdagen zijn bezocht nadat de gemeente de locatie heeft doorgegeven (schriftelijk) waarbij tenminste de bloemkop wordt verwijderd (en meegenomen) en de plant wordt gedood, gemaaid of verwijderd. De nieuwe plek dient door opdrachtnemer in Geovisia te worden gezet.

Eis 8: Opstellen en actualiseren Jaarwerkplan Reuzenberenklauw

De opdrachtnemer stelt eenmalig een volledig Jaarwerkplan op voor het bestrijden van de Reuzenberenklauw. Voor het jaar 2026 dient dit plan uiterlijk 4 weken na aanvang van de raamovereenkomst in concept aan de gemeente te worden aangeboden. Jaarlijks wordt dit plan geactualiseerd door de opdrachtnemer. Het aangepaste/geactualiseerde plan dient u uiterlijk voor 1 april te hebben aangeleverd voor beoordeling door de gemeente. Het jaarwerkplan bevat het invullen van de paspoortgegevens en het aanpassen van oppervlaktegegevens, registreren van bijzonderheden en de te selecteren bestrijdingsmethode. In het opstellen van het jaarwerkplan gelden enkele prioriteiten zoals (maar niet uitsluitend) groeiplaatsen bij:

- scholen;
- speelplaatsen;
- en langs voet- en fietspaden.

Uiteraard mag u aanvullende prioriteiten bepalen en opnemen in het jaarwerkplan.

10 Programma van Wensen

Bij de uitvoering van het bestrijden van Reuzenberenklauw en de overige exoten heeft de aard van het vervoer van medewerkers en gereedschap relatief veel invloed op de belasting van het milieu.

De gemeente wil stimuleren dat de inschrijvers kiezen voor het inzetten van duurzaam vervoer.

Om die reden moet de inschrijver kiezen welk (minimaal) percentage duurzaam vervoer op het werk wordt gerealiseerd bij de uitvoering van de opdracht.

Daarbij zijn er 4 keuzemogelijkheden.

- geen inzet van duurzaam vervoer (0%);
- inzet van minimaal 50% duurzaam vervoer;
- inzet van minimaal 80% duurzaam vervoer;
- inzet van 100% duurzaam vervoer.

Met de keuze voor een bepaalde inzet van duurzaam vervoer verkrijgt de inschrijver een fictieve korting.

Bij 0% duurzaam vervoer hoort geen fictieve korting.

Bij minimaal 50% duurzaam vervoer hoort € 8.000 fictieve korting.

Bij minimaal 80% duurzaam vervoer hoort € 15.000,- fictieve korting.

Bij 100% duurzaam vervoer hoort € 30.000,- fictieve korting.

De vervoersmiddelen die worden gerekend tot duurzaam vervoer zijn:

Elektrisch aangedreven (groene stroom)/waterstof aangedreven/overig niet fossiel zoals fiets, openbaar vervoer of lopend.

Opdrachtnemer toont 1 x per 3 maanden aan, met verifieerbare gegevens, te voldoen aan het opgegeven percentage. Hij dient dit te doen binnen twee weken na het verstrijken van de periode van 3 maanden. Indien blijkt dat niet wordt voldaan aan het bij inschrijving opgegeven percentage of dat de Opdrachtnemer geen verifieerbare gegevens kan overleggen dan zal de Opdrachtgever de Opdrachtnemer per geval (lees: per periode van 3 maanden) een korting opleggen van € 3.000,- (ex btw). De korting wordt ingehouden op de eerst volgende betaling.

Verifieerbare gegevens zijn: urenregistratie / rittenregistratie

Indien wordt gekozen voor een inzet van 100% duurzaam vervoer dan vervalt de plicht tot het aanleveren van verifieerbare gegevens. Het boetebeding treedt dan in werking op het moment dat de opdrachtgever heeft geconstateerd dat er niet is voldaan aan de 100% inzet van duurzaam vervoer.

De inschrijver moet bij inschrijving de ingevulde invultabel duurzaam vervoer indienen (zie bijlage H).