

BESCHRIJVEND DOCUMENT EUROPESE AANBESTEDING

INGENIEURSDIENSTEN (WATER) BODEM-, WATER- EN VERHARDINGS- ONDERZOEK EN MILIEUKUNDIGE BEGELEIDING

D2026-07956

GEMEENTE WESTLAND

INK 002

26-0057169



GEMEENTE WESTLAND

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst 4

2. Inleiding 7
2.1 TenderNed en eHerkenning 7

3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht 8
3.1 Informatie Gemeente 8
3.2 Huidige situatie 8
3.3 Doel van de aanbesteding 8
3.4 Omschrijving en omvang van de Opdracht 9
3.4.1 Uitgangspunten van de raamovereenkomst 10
3.5 Gunningscriterium 10
3.6 Percelen 10
3.7 Nadere opdrachten 10
3.7.1 Opdrachten met een waarde boven € 100.000,- 10
3.7.2 Opdrachten kleiner dan of gelijk aan € 100.000,- 11
3.7.3 Aanbieding voor Nadere Opdrachten 11
3.7.4 Verdeling Nadere Opdrachten 11
3.8 Motivering gemaakte keuzes 12
3.9 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 12
3.10 Varianten 12
3.11 Percelenregeling 12
3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming 12
3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst 13

4. De procedure 14
4.1 Algemeen 14
4.2 Planning 14
4.3 Communicatie 15
4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen 15
4.5 Klachten 16
4.6 Opbouw Inschrijving 16
4.7 Ondertekening Inschrijving 16
4.8 Voornemen tot gunning 17
4.9 Definitieve gunning 18
4.10 Intrekken aanbesteding 18

5. Instructies Inschrijving 19
5.1 Algemeen 19
5.2 Indienen van de Inschrijving 19
5.3 Gestanddoeningstermijn 20

6. Beoordeling 21
6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen 21
6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid 21
6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden 21
6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen 22
6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen 25
6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen 25
6.7 Stap 7. Verificatie 25

26-0057169



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

7. Gunningscriterium en Beoordeling 26
7.1 Algemeen 26
7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria 26
7.3 Beoordelingsteam 26
7.4 Beoordeling gunningscriterium prijs 27
7.5 Beoordeling gunningscriterium Kwaliteit – Plan van Aanpak 28
7.6 Eindscore 30

Bijlagen 31

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst
De Gemeente Westland ("de Gemeente").

Aanbestedingsprocedure
De procedure waarbij Aanbestedende dienst bekend maakt dat hij een opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een offerte in te dienen. De procedure omschrijft de voorwaarden voor deelname en de eisen en wensen van Opdrachtgever.

Aanbestedingsstukken
Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet
Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging
De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://www.ted.europa.eu) en op Tenderned (www.tenderned.nl).

Algemene Inkoopvoorwaarden
De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

Beschrijvend document
Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven.

Bijlage
Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Derde
Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

Gemeente
De Gemeente Westland.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Geschiktheidseisen
Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriterium
Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium ‘de beste prijs-kwaliteitverhouding’.

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen
Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nadere Opdracht
Een binnen de bepalingen van de Raamovereenkomst gesloten opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Nadere Overeenkomst
De op basis van de Raamovereenkomst gesloten nadere overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de specifieke inkoop van een dienst of product wordt overeengekomen. De nadere overeenkomst bestaat uit de uitvraag van de Opdrachtgever, de aanbieding van de Opdrachtnemer en de opdrachtbrief van de Opdrachtgever, onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen
Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

Opdracht
De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever
De Opdrachtgever van de Raamovereenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer
De Opdrachtnemer van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Programma van Eisen
Beschrijving van de Minimumeisen.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Raamovereenkomst
Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer ondernemers die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)
Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

(Sub)gunningscriteria
De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen.

Uitsluitingsgrond
Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

2. Inleiding

De Gemeente voert een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van (water)bodem-, water- en verhardingsonderzoek en milieukundige begeleiding.

Het betreft een procedure op basis van de Aanbestedingswet. De aanbesteding is aangekondigd op Tenderned (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatie-blad van de Europese Unie http://ted.publications.eu.int. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitslui-tend via www.tenderned.nl te downloaden.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde (Sub)(sub)gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.1 TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u meer informatie over eHerkenning en TenderNed. Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht

3.1 Informatie Gemeente

De gemeente Westland heeft de status van 100.000+ gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf (11) dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.
http://www.westland.incijfers.nl/

Website gemeente Westland: voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur.
http://www.140174.nl

Bij de gemeente Westland werken ruim 850 medewerkers. De gemeente Westland heeft een inkoopbeleid dat is vastgelegd in het inkoopbeleidsplan: https://www.gemeentewestland.nl/ondernemen/aanbestedingen/inkoopbeleid.html

3.2 Huidige situatie

Sinds 2023 heeft de Gemeente voor het leveren van advies en ingenieursdiensten op het gebied van bodem- en verhardingsonderzoek een Raamovereenkomst met **drie leveranciers**. De Gemeente heeft deze werkwijze als positief ervaren en wil dit daarom graag verder uitbreiden en voortzetten.

3.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om op transparante wijze te komen tot een Raamovereenkomst met **drie (3) professionele**, betrouwbare en ontzorgende partners, die de diverse advies- en ingenieursdiensten op het gebied van (water)bodem-, water- en verhardingsonderzoek uitvoeren en projecten milieukundig kunnen begeleiden op basis van de in dit Beschrijvend Document omschreven eisen en voorwaarden. Contractvorming vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen, de eventueel opgemaakte Nota('s) van Inlichtingen en de winnende Inschrijvingen. De Raamovereenkomst wordt opgemaakt conform de concept Raamovereenkomst die als Bijlage 7 bij dit Beschrijvend Document is toegevoegd.

Gemeente Westland heeft het voornemen de Raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van 2 jaar met de optie tot verlenging van tweemaal één jaar. De beoogde ingangsdatum is 1 maart 2027.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst(en) sluit Gemeente Westland Nadere Opdrachten met Opdrachtnemer(s) af. De wijze waarop dit gebeurt, is beschreven in dit Beschrijvend Document onder paragraaf 3.7.



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

3.4 Omschrijving en omvang van de Opdracht

De gemeente is op zoek naar drie (3) leveranciers die ruime ervaring hebben op het gebied van de hieronder genoemde diensten. Volledigheidshalve wordt vermeld dat onderstaande lijst een globale inschatting geeft van de te vragen diensten. Deze opsommingen zijn niet limitatief, maar omvatten ca. 90% van de omvang van de Opdracht:

- Uitvoeren van milieukundige werkzaamheden
  - Het uitvoeren van indicatief, verkennend en nader (water)bodem- en waterbodemonderzoek
  - Het uitvoeren van AP04-onderzoek
  - Het uitvoeren van (weg-)fundatieonderzoek, inclusief asbestanalyse
  - Het uitvoeren van verhardingsonderzoek (gesloten en elementenverhardingen) inclusief noodzakelijke analysewerkzaamheden
  - Het opstellen rapportages inclusief controle door bevoegd gezag
  - Het geven van uitvoeringsadviezen op basis van bovenstaande onderzoeken
  - Het uitvoeren van PFAS onderzoek

- Uitvoeren van wegverhardingsonderzoek
  - Het uitvoeren van verhardingsdikte-onderzoek (lagen)
  - Het uitvoeren van deflexiemetingen
  - Het uitvoeren van funderingsonderzoek qua dikte
  - Het opstellen van rapportages

- Uitvoeren van milieukundige begeleiding
  - Het opstellen van een saneringsplan
  - Het uitvoeren van milieukundige begeleiding op saneringsprojecten
  - Het nemen van controlemonsters
  - Het opstellen van een saneringsverslag
  - Het doen van BUS-meldingen
  - Het aan- en afmelden van saneringen
  - Het sturen van grondstromen
  - Het overleggen met bevoegd gezag
  - Het nemen van veiligheidsmaatregelen

- Overig
  - Het aanleveren van relevante BRO gegevens (zie Bijlage 13 voor de BRO bepalingen Gemeente Westland)

De Raamovereenkomst heeft een geraamd inkoopvolume van ca. € 350.000,00 per jaar verdeeld over ca. 30 opdrachten per jaar. Inschrijvers kunnen aan het verwachte aantal opdrachten en inkoopvolume geen rechten ontlenen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties en leiden nimmer tot een afnameverplichting. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op € 1.600.000,00. De Raamovereenkomst eindigt op 28 februari 2031 van rechtswege. Wij behouden het recht voor om de raamovereenkomst te beëindigen indien de totale waarde van de gegunde opdrachten onder deze raamovereenkomst de maximale waarde overschrijdt. In dat geval wordt u door ons tijdig geïnformeerd.



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

3.4.1 Uitgangspunten van de raamovereenkomst

Gemeente Westland heeft ten aanzien van de Raamovereenkomst de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Werkzaamheden waarvoor al eerder een aanbesteding is geweest en waarvan de contractduur nog niet verlopen is of eerder gegeven nadere opdrachten die nog niet zijn afgerond, vallen buiten de scope van deze Raamovereenkomst.
- Specialistische werkzaamheden zoals (maar niet uitputtend) archeologisch onderzoek, explosievenonderzoek, sonderingen en geologisch onderzoek vallen buiten de scope van deze Raamovereenkomst.
- In uitzonderlijke gevallen, waaronder begrepen doch niet beperkt tot contra-expertise, second opinion, het toetsen van het bestek of ingeval van belangenverstrengeling behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om deze gevallen separaat aan te besteden.

3.5 Gunningscriterium

De Gemeente is voornemens met de drie (3) hoogst scorende inschrijvers een raamovereenkomst aan te gaan. Iedere geselecteerde inschrijver sluit afzonderlijk een raamovereenkomst met de Gemeente. De rangorde wordt bepaald op basis van de behaalde scores op de gunningscriteria prijs en kwaliteit (Plan van Aanpak).

3.6 Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.7 Nadere opdrachten

Een Nadere Opdracht is een opdracht voor de werkzaamheden als beschreven in paragraaf 3.4 dan wel een aanvullende opdracht die voortvloeit uit een reeds verleende opdracht binnen een project. Nadat er Raamovereenkomsten afgesloten zijn, zullen er bij de uitvraag van de Nadere Opdrachten van de Raamovereenkomsten in principe de volgende spelregels in acht genomen worden:

- Opdrachten met een waarde boven € 100.000,- uitvraag bij alle raamcontractanten (middels een mini-competitie)
- Opdrachten kleiner dan of gelijk aan € 100.000,- uitvraag bij 1 raamcontractant

Deze Nadere Opdrachten worden vastgelegd in een Nadere Overeenkomst. In de op basis van de Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt de specifieke inkoop van een dienst overeengekomen. De Nadere Overeenkomst bestaat uit de uitvraag van de Opdrachtgever, de aanbieding van de Opdrachtnemer en de opdrachtbrief van de Opdrachtgever, onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

3.7.1 Opdrachten met een waarde boven € 100.000,-

Nadere Opdrachten met een geraamde waarde van meer dan € 100.000,- exclusief BTW worden gegund na het houden van een minicompetitie. Hiervoor zal een afzonderlijke uitvraag worden gehouden, waarbij de Raamovereenkomst de basis is. De gunning van de Nadere Opdrachten geschiedt op basis van (één of meer van) de volgende criteria: prijs en kwaliteit. Voor het onderdeel ‘kwaliteit’ moet worden gedacht aan planning, aflevermoment en cv's van personen die de opdracht gaan uitvoeren. Deze opdrachten tellen niet mee voor de onderlinge verdelingsmatrix, zoals beschreven in paragraaf 3.7.4.

26-0057169



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

3.7.2 Opdrachten kleiner dan of gelijk aan € 100.000,-

De Aanbestedende Dienst heeft het recht om nadere opdrachten voor een onderdeel of activiteit binnen de Raamovereenkomsten met een geraamde waarde van minder dan of gelijk aan € 100.000,- exclusief BTW rechtstreeks, dat wil zeggen zonder het houden van een minicompetitie, te gunnen aan één van de partijen met wie een Raamovereenkomst wordt gesloten. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij een Nadere Opdracht met een (kwalitatief) onderscheidend vermogen gebruik te kunnen maken van een minicompetitie.

3.7.3 Aanbieding voor Nadere Opdrachten

De aanbieding dient opgesteld te worden op basis van een vaste prijs (fixed price) met een beschrijving (opsomming) van de werkzaamheden aangevuld met een specificatie gebaseerd op het prijzenblad met daarin het aantal te besteden uren inclusief het uurtarief, dan wel het aantal eenheden inclusief het eenheidstarief. Zonder deze specificatie is de offerte niet geldig. De uur- of eenheidstarieven mogen niet hoger of lager zijn dan de tarieven, waarmee de Opdrachtnemer heeft ingeschreven voor deze Raamovereenkomst in deze Aanbestedingsstukken. Ter onderbouwing van de specificatie kan om de CV's van de in te zetten functionarissen gevraagd worden.

In geval van een uitvraag aan één Opdrachtnemer reikt deze binnen 10 werkdagen na een uitvraag een aanbieding aan. De Opdrachtgever reageert binnen 10 werkdagen. Als de aanbieding niet conformeert aan de zienswijze c.q. begroting van uren van de Opdrachtgever, vindt binnen 5 werkdagen na afkeuring van de aanbieding nader (prijs-)overleg plaats. Indien dat overleg niet leidt tot een positief resultaat, is de Opdrachtgever gerechtigd de uitvraag bij één van de andere contractanten neer te leggen. Als de aanbieding van de 2e contractant, tegen gelijke voorwaarden, lager is dan de eerste aanbieder worden de werkzaamheden aan die (laagste) aanbieder gegund. De (te hoge) aanbieding van de 1e contractant draagt, ook als er niet wordt gegund, bij aan de jaarlijkse omzet, zie verdeling Nadere Opdrachten (3.7.4).

Indien Opdrachtnemers niet kunnen voorzien of naar oordeel van Opdrachtgever prijstechnisch een onacceptabel voorstel doen, is Opdrachtgever vrij om buiten de Raamovereenkomst een geschikte partij te vinden. Een voorstel is onacceptabel als het prijsverschil tussen het voorstel van de Opdrachtnemer en een derde partij buiten de Raamovereenkomst voor een nadere Opdracht onder dezelfde voorwaarden groter is dan of gelijk is aan 15%. Ook in dit laatste geval draagt de te hoge aanbieding bij aan de jaarlijkse omzet.

3.7.4 Verdeling Nadere Opdrachten

Voor Nadere Opdrachten waarbij aan één Opdrachtnemer de uitvraag is gedaan (met een waarde tot en met € 100.000,-) wordt gestreefd de Nadere Opdrachten met zo veel mogelijk spreiding te verdelen. Hierbij wordt gekeken naar de hoogte van de totale opdrachtsommen en de jaarlijkse beoogde omzet van de raamcontractanten. Bij het toekennen van de Nadere Opdrachten kan de expertise en het specialisme van de contractanten een rol spelen. Hierbij geldt dat de datum van Nadere Opdracht bepalend is in welk jaar dit wordt gerekend.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor een aanvullende opdracht te verstrekken aan Opdrachtnemers (Advies- en Ingenieursdiensten) die op het moment van gunning in deze aanbestedingsprocedure reeds een opdracht is verstrekt, indien de aanvullende opdracht rechtstreeks voortvloeit uit de reeds verleende opdracht.

26-0057169

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

3.8 Motivering gemaakte keuzes

Openbare procedure
Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure: de Gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

Keuze Gunningscriterium
Gekozen is om te gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indeling in percelen
Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen omdat is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden en de in te kopen diensten veelal in dezelfde soort marktpartijen verenigd zijn.

3.9 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Gemeente hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en tracht bij aanbestedingen een bijdrage te leveren aan te maatschappij. De Gemeente verwacht van Inschrijvers bij de uitvoering van deze Opdracht eenzelfde opstelling. Een maatschappelijke bijdrage wordt hiermee onderdeel van de in te kopen dienst.

MVOI wordt vertaald in zes specifieke MVOI-thema's, waaronder: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden), Diversiteit en inclusie, Social Return.

De Gemeente heeft in deze aanbesteding meerdere MVOI thema's in de eisen en wensen toegepast. Een nadere uitwerking van deze thema's vindt u terug in Bijlage 4 Programma van Eisen.

3.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.11 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)
Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee (2) of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één (1) Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Onderaanneming/Derde(n)
Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).
Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen.

3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, van toepassing (Bijlage 8). Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept Raamovereenkomst (zoals deze na de vragenronde door de Gemeente zijn vastgesteld) en de Algemene Inkoopvoorwaarden geheel en zonder voorbehoud. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

De te sluiten Overeenkomst vangt aan op 1 maart 2027 en eindigt op 28 februari 2029. ~~Er bestaat een optie tot verlenging van maximaal 2 maal 12 maanden. De verlenging dient 3 maanden voor het verstrijken van de Overeenkomst schriftelijk te worden overeengekomen~~. Onder dezelfde voorwaarden en condities kan de Opdrachtgever deze Raamovereenkomst maximaal tweemaal voor een periode van 12 maanden eenzijdig verlengen. De concept Overeenkomst is in Bijlage 7 opgenomen.

De Overeenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig:
- Onderhavige Raamovereenkomst;
- Het verslag van het verificatiegesprek (indien van toepassing);
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase;
- Het aanbestedingsdocument;
- De door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving inclusief Bijlagen en de aanvullingen op de Inschrijving.

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste dienstverleners-keuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

~~Omschrijving~~	~~Datum~~
~~publicatie (via www.tenderned.nl)~~	~~30-09-2026~~
~~uiterste datum inleveren vragen n.a.v. 1e Nvl~~	~~13-10-2026 10:00 uur~~
~~uiterste datum beantwoorden vragen n.a.v. 1e Nvl~~	~~27-10-2026~~
~~uiterste datum inleveren vragen n.a.v. 2e Nvl~~	~~05-11-2026 10.00 uur~~
~~uiterste datum beantwoorden vragen n.a.v. 2e Nvl~~	~~17-11-2026~~
~~datum ontvangst Inschrijvingen~~	~~01-12-2026 10:00 uur~~
~~verificatiegesprek (indien nodig)~~	~~15-12-2026 10:00 – 11:00 uur~~
~~streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven~~	~~21-12-2026~~
~~stand still termijn~~	~~van 22-12-2026 tot 18-01-2027~~
~~streefdatum definitieve gunning en verzenden Raamovereenkomst~~	~~19-01-2027~~
~~datum geschatte eerste Opdracht/ingangsdatum Raamovereenkomst~~	~~01-03-2027~~



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Omschrijving	Datum
Datum rectificatie (via www.tenderned.nl)	28-10-2026
uiterste datum inleveren vragen n.a.v. 1e NvI	11-11-2026 10.00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen n.a.v. 1e NvI	25-11-2026
datum ontvangst Inschrijvingen	08-12-2026 10:00 uur
verificatiegesprek (indien nodig)	14-01-2027 10:00 – 11:00 uur
streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	19-01-2027
stand still termijn	van 20-01-2027 tot 08-02-2027
streefdatum definitieve gunning en verzenden Raamovereenkomst	09-02-2027
datum geschatte eerste Opdracht/ingangsdatum Raamovereenkomst	01-03-2027

4.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen. Indien TenderNed niet mogelijk is, dan kan er contact worden opgenomen via inkoop@gemeentewestland.nl.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Gemeente kan uitsluitend plaatsvinden indien de Inschrijver het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure. Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van het Beschrijvend document en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact op nemen met S.P. Groenewegen, inkoopadviseur, via inkoop@gemeentewestland.nl.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de Berichtenfunctie van TenderNed (dus niet via de vragenmodule), tot en met 13-10-2026, 10 uur, gebruikmakend van het standaard format voor het stellen van vragen, zoals opgenomen in Bijlage 10 Model Vragenformulier. Inschrijvers kunnen het ingevulde model als bijlage toevoegen aan hun bericht.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de gemeente niet te worden beantwoord. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Westland.

Uiterlijk 27-10-2026 zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”) op www.tenderned.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

Van de geïnteresseerden wordt een proactieve houding verwacht. Zij dienen de Gemeente zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk voor het verlopen van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden. Indien de inschrijver dit tijdens de eerste (1e) vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later bezwaar tegen te maken.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept Raamovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk 13-10-2026, 10 uur te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst.

Indien de door de Gemeente verstrekte beantwoording onvoldoende antwoord geeft op de in eerste aanleg gestelde vragen, kunnen geïnteresseerden tot uiterlijk 05-11-2026 10 uur aanvullende vragen stellen. Vragen die niet direct een gevolg zijn van de beantwoording van de vragen in eerste aanleg worden in een 2e Nota van Inlichtingen niet beantwoord.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

4.5 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Westland. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoopklacht@gemeentewestland.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

4.6 Opbouw Inschrijving

De Gemeente wenst de Aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm en structuur zoals aangegeven in hoofdstuk Bijlagen. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

4.7 Ondertekening Inschrijving

De bij Inschrijving in te dienen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een

26-0057169



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

ander dan degene die is vermeld in het register, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

De te ondertekenen documenten dienen ten minste van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. Ook is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

Inschrijver dient een (kopie van een) gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd bij Inschrijving te voegen (niet ouder dan zes maanden van datum Inschrijving), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien er sprake is van een Inschrijving in combinatie dient iedere ondernemer boven gevraagd gewaarmerkt uittreksel bij Inschrijving aan te leveren.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 1 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument” aan de hand van het gewaarmerkte uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.
Indien de Inschrijver inschrijft in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.
Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.8 Voornemen tot gunning

De Gemeente stelt de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In deze brief wordt tevens aangegeven hoe de behaalde scores van de gunningscriteria zich verhouden ten opzichte van de winnaars. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden berekend, dan wel een inschatting van worden gemaakt. Dit is inherent aan de procedure en hier kan enkel in zeer uitzonderlijke gevallen een uitzondering op worden gemaakt.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen de stand-still termijn zoals opgenomen in paragraaf 4.2, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de stand-still termijn zoals opgenomen in paragraaf 4.2 een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie

26-0057169



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

te komen tegen een gewezen vonnis en een - eventuele naar aanleiding van dat kort geding te nemen – nieuwe voorlopige gunningsbeslissing.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.

4.9 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode zoals opgenomen in paragraaf 4.2 geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, overgaan tot definitieve gunning en tot het ondertekenen van de Raamovereenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

4.10 Intrekken aanbesteding

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot (definitief) gunnen. De gemeente stelt de inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend worden beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.Tenderned.nl De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponeerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

5.3 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden, te rekenen vanaf datum indiening inschrijving. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn, indien nodig, automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de uitspraak van de rechter.
Als de aanbestedende dienst naar aanleiding van een kort geding een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing moet nemen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot één week na de laatste dag van de stand-still termijn van de nieuwe voorlopige gunningsbeslissing.



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

6. Beoordeling

Beoordelingsteam
De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische en inkoopdeskundigheid.

De beoordeling van het Gunningscriterium 'prijs' geschiedt door een medewerker van het team Inkoop.

Beoordelingsproces
De beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen:

6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in dit Beschrijvend document. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 1)

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld.
Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de) Combinatie, Onderaannemer, of Derde waarop inschrijver een beroep doet voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA

26-0057169



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

Deze bewijsstukken zijn:
- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring
Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde eisen.

Onderaanneming en combinatievorming
Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als ‘penvoerder’ machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Financiële en economische draagkracht

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.
Onder ‘adequaat’ verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. Voor beide verzekeringen geldt dat de verzekerde som daarom per gebeurtenis tenminste ~~€ 2.500.000,-~~ € 1.000.000,- bedragen en per jaar tenminste ~~€ 5.000.000,-~~ € 2.500.000,-

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.
In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn.
Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de onderstaande kerncompetenties. Dit gebeurt door het overleggen van één of meerdere referentieopdrachten die voldoen aan de gestelde eisen.

Referentieopdrachten dienen:

- te zijn uitgevoerd in de periode van de afgelopen drie (3) jaar, binnen een periode van 12 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving;
- vergelijkbaar te zijn qua aard en complexiteit met de onderhavige opdracht.

Eenzelfde referentieopdracht mag worden gebruikt voor het aantonen van meerdere kerncompetenties, mits uit de beschrijving van de opdracht ondubbelzinnig blijkt dat aan alle gestelde eisen wordt voldaan.

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 1

De inschrijver dient te beschikken over ervaring met (water)bodem- en watertechnische adviesdiensten en ingenieurswerken, bestaande uit een combinatie van de volgende werkzaamheden:

- milieu hygiënisch (water)bodemonderzoek;
- funderingsonderzoek;
- grondwateronderzoek;
- asfaltonderzoek.

De betreffende opdracht dient ten minste te omvatten:

- een omvang van minimaal 75 uur binnen een periode van 12 maanden;
- Het is toegestaan dat de cumulatief gevraagde ervaring voor deze kerncompetentie met meerdere referentieopdrachten wordt aangetoond
- veldwerkzaamheden, waaronder boringen;
- laboratoriumonderzoek uitgevoerd door een laboratorium dat beschikt over een geldige certificering conform ~~NEN-EN ISO 14001:2015~~ NEN-EN-ISO/IEC 17025 en AS 3000 of gelijkwaardig.

Kerncompetentie 2

De inschrijver dient te beschikken over ervaring met milieukundige begeleiding van saneringen en nazorg. Dit betreft werkzaamheden uitgevoerd conform één (of meerdere) van de onderstaande protocollen:

- Protocol ~~6001 Milieukundige begeleiding landbodemsanering met conventionele methoden;~~ 6005 - Milieukundige begeleiding van graven in de bodem en saneren van de bodem;
- Protocol ~~6002 Milieukundige begeleiding van landbodemsanering met in-situ methoden en nazorg;~~ ~~6006 Milieukundige begeleiding van saneren van de bodem met in situ technieken en grondwatersaneringen~~ 6007 Milieukundige begeleiding van tijdelijke uitname van grond

26-0057169

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

- ~~Protocol 6003 – Milieukundige begeleiding van ingrepen in de waterbodem en uitvoering van waterbodemsaneringen.~~

Per toegepast protocol dient de betreffende opdracht een omvang te hebben gehad van minimaal 40 uur, uitgevoerd binnen een periode van 12 maanden.

6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen (Bijlage 4). Inschrijver stemt middels inschrijving in met alle eisen.

Door het indienen van een Inschrijving en het indienen van een ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede met het concept van de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden met bijbehorend Addendum van de Gemeente.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/of met het concept van de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente, is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen

De op grond van de stappen 1 tot en met 3 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit kader verwijst de Gemeente naar hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document.

6.7 Stap 7. Verificatie

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij(en) met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2 Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

7. Gunningscriterium en Beoordeling

De aanbesteder hanteert bij de gunning van de opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.1 Algemeen

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria.

		(Sub)Gunningscriteria	Maximale score
A		**Plan van aanpak**	**60**
	A1	Visie vanuit het vakgebied	- 10 -
	A2	Wijze van samenwerken	- 15 -
	A3	Continuïteit en flexibiliteit	- 15 -
	A4	Kwaliteitsborging en risicobeheersing	- 10 -
	A5	Duurzame oplossingen	- 10 -
B		**Prijs**	**40**
Totaal			**100**

7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria

In de beantwoording van de (sub)gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld. Per (sub)gunningscriterium is de maximale score weergegeven.

Indien bij een (sub)gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient de inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien de inschrijver verwacht voor de in te dienen bijlage meer pagina's nodig te hebben, dient de inschrijver dit bij de vragenronde aan te geven. De aanbesteder zal in de nota van inlichtingen hier een reactie op geven.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt.

7.3 Beoordelingsteam

De gunning vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam dat bestaat uit ter zake deskundige beoordelaars. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopdeskundige.

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de ieder gunningscriterium van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling.



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Scoretoekenning (sub)gunningscriterium plan van aanpak

Het antwoord	Motivering	
Ontbreekt	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.	0%
Matig	Er ontbreken één of meer (significante) aspecten en/of onderdelen. En of de invulling voldoet niet of nauwelijks en/of is niet overtuigend en of laat openingen open m.b.t. het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	15%
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. Er is geen sprake van meerwaarde.	50%
Goed	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. En er is sprake van één of twee punten van meerwaarde.	75%
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt drie of meer punten van meerwaarde. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.	100%

**Onder meerwaarde wordt verstaan: alles wat een inschrijver aanbiedt boven de gestelde eisen en criteria wat door het beoordelingsteam van de aanbestedende dienst als meerwaarde wordt beoordeeld.*

In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) dient binnen het beoordelingsteam consensus te worden bereikt.

Voor het gunningscriterium Plan van Aanpak dient inschrijver (gemiddeld) minimaal een voldoende te scoren (dit is de minimale eis oftewel de norm). Bij een lagere score wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Deze score per (sub)gunningscriterium wordt afgerond op 2 decimalen.

7.4 Beoordeling gunningscriterium prijs

De genoemde tarieven in het Excel bestand Bijlage 5 Prijsopgave zijn all-in tarieven (excl. BTW). Dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst, offertekosten en alle eventuele verder bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering. Dit zal tevens gelden voor de door de Inschrijver aangeboden tarieven.

De inschrijver dient de prijs aan te geven in **Bijlage 5**. Bij invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0 niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken, zoals gespecificeerd in deze offerteaanvraag. Daarbij dienen de op te geven prijzen de door u daadwerkelijk gemaakte kosten volledig te dekken.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de gemeente daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de offerteaanvraag.
- Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kunnen door de gemeente – na verificatie – terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde btw.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
- Het niet hanteren van bovenstaande uitgangspunten kan leiden tot uitsluiting

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 40 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs inschrijver}} \times 40 \text{ punten}$$

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

7.5 Beoordeling gunningscriterium Kwaliteit – Plan van Aanpak

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria Plan van Aanpak en Prijs.

Inschrijver wordt voor het gunningscriterium Plan van Aanpak verzocht aan te geven op welke wijze hij invulling geeft aan elk van de (Sub)gunningscriteria, zoals hieronder beschreven. Indien Inschrijver Onderaannemers inzet voor het uitvoeren van (een gedeelte van) de Opdracht, dan dient in het beantwoorden van de (Sub)gunningscriteria de rol van de Onderaannemer meegenomen te worden.

Plan van aanpak
Inschrijvers wordt gevraagd een Plan van Aanpak op te stellen volgens de indeling van de genoemde thema's. Het plan van aanpak heeft als doel het verkrijgen van inzicht in de visie van Inschrijver op de werkgebieden waarop de Inschrijving betrekking heeft.

Het plan van aanpak dient aangeleverd te worden in PDF-formaat en mag maximaal uit **5 pagina's** enkelvoudig bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudsopgave. Er mag geen gebruik worden gemaakt van hyperlinks. Een **6de pagina bestaat uit een samenvatting** van het plan van aanpak. Deze samenvatting mag geen nieuwe informatie bevatten en dient (zoveel mogelijk) op SMART wijze te worden beschreven. De inhoud van de samenvatting wordt overgenomen in het formulier 'leveranciersbeoordeling', dat tijdens de evaluatiegesprekken gebruikt wordt. Bij tegenstrijdigheden tussen de samenvatting en het plan van aanpak is Plan van Aanpak leidend.

Thema 1: Visie vanuit het vakgebied
Opdrachtgever wil zich een beeld vormen van de wijze waarop inschrijver aankijkt tegen het uitvoeren van milieukundig onderzoek en –advies. Wat is de bijdrage daaraan en wat is de ervaring die de Inschrijver daarmee heeft, gelet op de specifieke kenmerken van de gebiedsinrichting (waaronder infrastructuur, water en ecologie, wegen en vaarwegen, ruimtelijke vraagstukken, woningbouw, bodemgesteldheid, waterbeheer en civiele kunstwerken) van de gemeente Westland.

26-0057169



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

In dat kader willen wij graag antwoord op de volgende vragen:
- Hoe staat de inschrijver in de afstemming tussen milieutechniek en civiel- en cultuurtechniek?
- Hoe gaat de inschrijver om met wijzigingen in beleid, wet- en regelgeving?
- Hoe wordt het kennisniveau van medewerkers op het gebied van beleid, wet- en regelgeving op peil gehouden?

Thema 2. Wijze van samenwerken

Aangezien het de intentie van opdrachtgever is om een langjarige samenwerking aan te gaan met opdrachtnemer, wil opdrachtgever zich vergewissen van de wijze waarop tot een optimale samenwerking kan worden gekomen. Daartoe is inzicht nodig in de wijze waarop inschrijver gestalte gaat geven aan de samenwerking. Daarom willen wij graag antwoord op de volgende vragen:
- Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste (rand-)voorwaarden voor een succesvolle samenwerking tussen opdrachtgever (gemeente) en opdrachtnemer? Hoe wordt hieraan door inschrijver invulling gegeven?
- Op welke wijze, vorm en frequentie communiceert u met de opdrachtgever.
- Op welke wijze deelt u documenten en producten met de opdrachtgever.
- Op welke wijze gaat inschrijver om met verschillende visies/opvattingen/werkwijzen binnen het projectteam en welke rol neemt de inschrijver hierin in?
- Op welke wijze worden (nieuwe) kennis, inzichten en ervaringen door de inschrijver gedeeld met de opdrachtgever?

Thema 3. Continuïteit en flexibiliteit

Met de te sluiten raamovereenkomst gaat de gemeente een langjarige verbintenis aan met de inschrijver. Dit vraagt enerzijds om continuïteit in de dienstverlening, waarbij het behouden van kennis en ervaring essentieel is. Anderzijds wordt van de inschrijver de nodige flexibiliteit gevraagd om in te kunnen spelen op nieuwe ontwikkelingen. Om te kunnen beoordelen op welke wijze inschrijver omgaat met deze aspecten, willen wij graag antwoord op de volgende vragen:
- Op welke wijze zorgt inschrijver dat de continuïteit van zijn dienstverlening en de inzet van zijn medewerkers wordt gegarandeerd, waarbij de vereiste kwaliteit gewaarborgd blijft?
- Hoe wordt de planning van de uit te voeren dienst (-en) bewaakt? Geef duidelijk aan wat u hierin verwacht van de opdrachtgever.
- Op welke wijze gaat inschrijver om met de benodigde flexibiliteit (en dus ook onzekerheid) die in een raamcontract is vereist?

Thema 4. Kwaliteitsborging en risicobeheersing

Opdrachtgever heeft behoefte aan inbreng van kennis en ervaring op het gebied van milieutechniek, waarbij sprake is van een hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening. Het leveren van kwaliteit en een goede risicobeheersing zijn voor de opdrachtnemer daarom belangrijke kenmerken van de partij waarmee een Raamovereenkomst wordt gesloten. Om te kunnen beoordelen op welke wijze inschrijver omgaat met deze aspecten, willen wij graag een antwoord op de volgende vragen.
- Op welke pragmatische c.q. werkbare wijze worden op te leveren producten en diensten getoetst op kwaliteit en volledigheid door inschrijver, alvorens zij worden verstrekt aan de opdrachtgever?
- Wie is verantwoordelijk voor deze kwaliteitsborging en wie voert deze daadwerkelijk uit.
- Welke beheersmaatregelen zijn er voorzien als blijkt dat de geleverde producten niet aan de gestelde kwaliteit voldoet. Met als uiteindelijk doel om de faalkosten zowel in de voorbereiding als bij de uitvoering te voorkomen/beperken.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

- Hoe proactief is de controle door inschrijver bij afwijkingen, knelpunten? Hoe gaat de inschrijver om met fouten van de opdrachtgever en hoe gaat hij om die van de opdrachtnemer?
- Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste risico's aangaande dit raamcontract en hoe kunnen deze risico's het best worden beheerst? Geef hiervan uw top 5.

Thema 5. Duurzame oplossingen

Geef weer hoe u ervoor zorgdraagt dat u duurzame oplossingen en ontwikkeling toepast gedurende deze opdracht. Hierbij is het van belang om concreet aan te geven op welke wijze de gemeente Westland profijt heeft van deze duurzame oplossingen. Hoe u zult samenwerken met de gemeente en op welke wijze betrekt u de gemeente.

- Op welke wijze verkrijgt u kennis in het kader van duurzame ontwikkelingen en hoe brengt u deze kennis in de praktijk?
- Hoe proactief bent u in het uitdragen van duurzame oplossingen?
- Hoe innovatief is de inschrijver in het kader van duurzame oplossingen?

7.6 Eindscore

De gewogen score van alle gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de score op het (sub)gunningscriterium Plan van Aanpak de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van inschrijvers. Wanneer dit ook geen doorslag geeft, vindt er loting plaats.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een ranking van de inschrijvers, inclusief voorlopige winnaar(s). Dit zijn de inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimumeisen én het hoogste puntentotaal hebben behaald ter zake van de gunningscriteria.



Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bijlagen

Hieronder ziet u welke bijlagen onderdeel zijn van deze offerteaanvraag, welke u daarvan moet indienen bij uw inschrijving en welke documenten u verder nog bij uw inschrijving moet voegen.

De in te dienen documenten bij inschrijving staan aangevinkt in de kolom '*aanleveren bij inschrijving'*.

Bijlagen bij deze offerteaanvraag		Aanleveren bij inschrijving	Nummer
Bijlage 1	UEA (ook van Combinanten/ Derden)	✓	1.
Bijlage 2	Aanbestedingsvoorwaarden		
Bijlage 3	Format Referentie	✓	2.
Bijlage 4	Programma van Eisen		
Bijlage 5	Prijsopgave	✓	3.
Bijlage 6	MVOI Thema Social Return	✓	4.
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst		
Bijlage 8	Algemene Inkoopvoorwaarden		
Bijlage 9	Overzicht in te dienen bewijsstukken bij voornemen tot gunnen		
Bijlage 10	Model vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen 1		
Bijlage 11	Model vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen 2		
Bijlage 12	Format Formulier Leveranciersbeoordelingss		
Bijlage 13	BRO bepalingen Gemeente Westland		
	Plan van Aanpak	✓	5.
	Een kopie van het gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	✓	6.