Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort

Ten behoeve van de Nationaal openbare aanbesteding van

2504101-BE Herinrichting de Horsten te Amersfoort

Referentienummer: 616455

Datum: 9 november 2026



INHOUDSOPGAVE

1 BEGRIPPENLIJST 4

2 ALGEMENE INFORMATIE 5

2.1 INLEIDING 5
2.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN & INKOPEN (MVOI) 5

3 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT 6

3.1 KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT 6
3.2 VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT 7
3.3 UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING 7
3.4 EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING 7
3.5 PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS 8
3.6 KLACHTENREGELING 8

4 PROCEDURE 9

4.1 TIJDSCHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE 9
4.2 NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING 9
4.3 VRAGENRONDES 9
4.4 VERDUIDELIJKING 10
4.5 ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN 10

5 UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE 11

5.1 GEHEIMHOUDING 11
5.2 TAAL 11
5.3 VERGOEDING VAN KOSTEN 11
5.4 VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE 11
5.5 INDIENING INSCHRIJVINGEN 11
5.6 WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN 12

6 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 13

6.1 BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN 13
6.2 UITSLUITINGSGRONDEN 13
6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden 13
6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden 15
6.2.3 Verschoning 16
6.2.4 Bewijsstukken 16
6.3 GESCHIKTHEIDSEISEN 17
6.3.1 Financiële en economische draagkracht 17
6.3.2 Model K verklaring (verklaring omtrent rechtmatigheid inschrijving) 17
6.3.3 Bankgarantie 17
6.3.4 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's 17
6.4 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID 18
6.4.1 Referentie 18
6.4.2 Veiligheidsborging 18
6.4.3 Duurzaamheid (milieu) 19
6.4.4 Beroepsbevoegdheid 19
6.5 BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT 20
6.6 VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING 20
6.6.1 Eenmaal inschrijven 20
6.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring 20
6.6.3 Combinaties 20
6.6.4 Inzet onderaannemers 21
6.6.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid 21
6.7 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) 22

7 WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN 23

7.1 STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN 23
7.2 GUNNINGSCRITERIUM 24
7.3 BEOORDELINGSMETHODIEK 24
7.3.1 Gunningscriterium 'prijs' 24
7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit' 24
7.3.3 Beoordeling Prestatiedossier (gunningscriterium 1) 25
7.3.4 Beoordeling Interview sleutelfunctionaris (gunningscriterium 2) 25
7.3.5 Beoordeling Milieukostenindicator, MKI (gunningscriterium 3) 27
7.3.6 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding 28
7.4 GUNNINGSBESLISSING 28
7.5 DEFINITIEVE GUNNING 30
7.6 STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE 30

8 PROGRAMMA VAN EISEN 31

9 PROGRAMMA VAN WENSEN 32

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	SROI voorwaarden en toelichting
Bijlage B	Concept VNG Verwerkersovereenkomst
Bijlage C	Model K verklaring
Bijlage D	Concept aannemingsovereenkomst
Bijlage E	UAV 2012 versie 2025
Bijlage F	Rekenmodule MKI
Bijlage G	Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde
Bijlage H	MKI-Prestatieverklaring
Bijlage I	Format referentie
Bijlage J	Sjabloon Prestatiedossier
Bijlage K	Toelichting Prestatiedossier

Bestek 2504101-BE Herinrichting de Horsten te Amersfoort inclusief besteksbijlagen

1 Begrippenlijst

ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient. .
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	Ondernemer/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Gemeente	De aanbesteder, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijverzijn opgenomen.
Opdracht/project	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven Werk en Werkzaamheden 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 Nationaal openbare aanbesteding voor Herinrichting Horsten met kenmerk 616455.

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

2.2 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven & inkopen (MVOI)

Het college van de gemeente Amersfoort wil de aarde goed doorgeven aan de volgende generaties. Belangrijke 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 CO_2-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 op de volgende impact(thema's):

1. **Klimaat** – Verminderen van CO_2-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 is Klimaat.

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is de manager van de afdeling Programma's en Projecten de opdrachtgever.

Omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit:

- Opbreken, afvoeren, leveren en aanbrengen betonstraatstenen (ongeveer 146.000 st)
- Opbreken, afvoeren, leveren en aanbrengen betontegels 30x30 (ongeveer 130.000 st)
- Verwijderen bomen (59 st)
- HWA riolering (ongeveer 800 m) incl. bronbemaling en straatkolken
- Grondwerk, terreininrichting en overige werkzaamheden
- Het vervangen van openbare verlichting

De genoemde aantallen zijn indicatief, in het bijgevoegde bestek zijn de hoeveelheden en werkzaamheden omschreven.

Soort overeenkomst

De gemeente wil een opdracht aangaan die start op 1 maart 2027. De uiterste datum van oplevering is 1 september 2027.

Gevolgde Procedure

Deze nationaal openbare aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal conform artikel 2.6.1 van het ARW plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 7 nader uitgewerkt.

Clustering

Er is sprake van een geclusterde opdracht.

Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen omdat het opdelen in percelen niet doelmatig is aangezien de verschillende onderdelen van de opdracht onderling met elkaar samenhangen en afhankelijk zijn van elkaar. De opdracht betreft het uitvoeren van civieltechnische werken in de openbare ruimte in de woonomgeving binnen de gemeente Amersfoort. Wanneer meerdere partijen de opdracht zouden uitvoeren kan dit tot problemen leiden omtrent:

- de beheersbaarheid van overlast voor bewoners en bezoekers
- de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen;

3.2 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden en de conceptaannemingsovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd. Op de opdracht zijn de Standaard RAW-bepalingen 2020 en de UAV 2012 (versie 2025) van toepassing.

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

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

3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding

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

3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

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

a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het 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 het ARW2016 en de 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 toezien 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'.

Verwerkersovereenkomst
De gemeente is verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG, en de opdrachtnemer is verwerker in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een verwerkersovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. De verwerkersovereenkomst is als Bijlage B in TenderNed geüpload.

3.6 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: Klachtenregeling bij aanbestedingen gemeente Amersfoort.

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	**Datum, tijdstip**
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	9 november 2026
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de nota van inlichtingen	25 november 2026, 12:00 uur
Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen	7 december 2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	5 januari 2027, 12:00 uur
Opening kluis TenderNed	Na 5 januari 2027, 12:15 uur
Interviews	Woensdag 13 januari 2027
Voorlopige gunning	20 januari 2027
Verificatiegesprek	27 januari 2027
Definitieve gunning	10 februari 2027
Start overeenkomst	1 maart 2027

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

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 5.5. 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 1 vragenronde gepland.

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

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

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

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

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 bevatten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

4.4 Verduidelijking

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

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

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

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

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.
inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

5.2 Taal

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

5.3 Vergoeding van kosten

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

5.4 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 te 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.

In afwijking van artikel 3.24.9 ARW2016 geldt ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is dat de gemeente na afloop van de uiterste termijn kan 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 overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.
Het staat een inschrijver niet vrij om na afloop van de sluitingstermijn zijn inschrijving in te trekken. Inschrijver kan zijn inschrijving wel voor het einde van de sluitingstermijn intrekken op de wijze zoals omschreven in artikel 2.25.7 ARW2016. De gemeente retourneert geen ingediende of ingetrokken inschrijvingen.

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 6.7 en 6.2.4
Referentie(s)	Zie 6.4.1
Inschrijvingsbiljet overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.01.02 van het bestek	Zie bijlage bij het bestek
Inschrijvingsstaat overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.01.02 van het bestek	Zie bijlage bij het bestek
Model K verklaring (verklaring omtrent rechtmatigheid)	Zie 6.3.2 (bijlage C)
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.4
Prestatiedossier	Zie 7.2.4
Ingevulde Bijlage F Rekenmodule MKI in Excel	Zie 7.2.4
Ingevulde Bijlage H MKI Prestatieverklaring in PDF	Zie 7.2.4
Indien van toepassing: onderbouwende LCA's / EPD's	Zie 7.2.4
Concerngarantieverklaring (indien van toepassing)	Zie 6.6.2
Eigendoms- en organisatiestructuur	Zie 6.2.1
UEA en uittreksel KvK, derde partij(en) (indien van toepassing)	Zie 6.6.5

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 2.13.1-2.13.5 ARW2016 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 privésector;

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 2002 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 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bij deze aanbesteding verklaart de bevoegd ondertekenaar van de inschrijver dat:
a. zij en de inschrijver die zij vertegenwoordigt 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 vertegenwoordigt 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 vertegenwoordigt 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 bij de uitvoering van de opdracht betrokken partijen bij de inschrijving te voegen. Denk hierbij aan een KVK uittreksel waaruit ook de aandeelhouders(verhoudingen) blijken en een organogram als er sprake is van een groep/concernstructuur. Dit zodat de gemeente kan controleren of – naast de inschrijvende onderneming zelf – ondernemingen betrokken zijn bij deze aanbesteding (die zeggenschap hebben op inschrijvende onderneming of betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht) die mogelijk onder de sanctieregeling kunnen vallen. De gemeente kan aanvullende bewijsmiddelen opvragen indien uit onderzoek twijfels ontstaan.

Handelsverbod onrechtmatige Israëlische nederzettingen

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat sinds 22 september 2026 het handelsverbod zoals opgenomen in het 'Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden' van kracht is (zie Staatsblad 2026, 222 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen). Dit sanctiebesluit houdt samengevat in dat het verboden is om goederen, die geheel of gedeeltelijk verkregen zijn uit of geproduceerd zijn in onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden in te voeren, aan te kopen, te verkopen of hieraan gerelateerde tussenhandeldiensten te verlenen, dan wel dit verbod op enigerlei wijze te omzeilen. Wij verwijzen u naar de inhoud van dit sanctiebesluit voor een volledig inzicht in hetgeen verboden is.
Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart en garandeert de inschrijver dat met de te leveren goederen, dan wel voor de werkzaamheden te gebruiken goederen volledig wordt voldaan aan het voornoemde sanctiebesluit. De te contracteren opdrachtnemer ziet er ook op toe en garandeert dat voor de uitvoering in de gehele keten alleen derden worden ingezet gedurende de looptijd van de overeenkomst die volledig voldoen aan het voornoemde sanctiebesluit. Ook gaat de inschrijver ermee akkoord dat Opdrachtgever het recht heeft om zowel tijdens de aanbesteding als gedurende de looptijd van de overeenkomst te verifiëren of het sanctiebesluit wordt nageleefd waarbij de inschrijver/opdrachtnemer gehouden is hieraan (kosteloos) mee te werken door in ieder geval de betreffende verzochte bewijsstukken te verstrekken.
Indien tijdens de aanbestedingsprocedure wordt geconstateerd dat een inschrijver of een ingeschakelde derde het voornoemde sanctiebesluit overtreedt, dan volgt uitsluiting van de betreffende inschrijver van verdere deelname aan deze aanbesteding. Overtreding van het voornoemde sanctiebesluit gedurende de looptijd van de overeenkomst geldt als een onmiddellijke grond tot ontbinding van de overeenkomst.

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 2.13.7 ARW2016:

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;
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 artikel 2.21.8 ARW2016, 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 inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling 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 belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

6.2.3 Verschoning

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

6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

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

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

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

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:
https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht.

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 niet in gevaar komt.
De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

6.3.2 Model K verklaring (verklaring omtrent rechtmatigheid inschrijving)

De inschrijver dient een verklaring te ondertekenen dat de onderneming zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig heeft gemaakt aan collusie. Collusie wil zeggen: onderling overleg tussen twee of meer inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een inschrijving waarbij prijzen en/of wijze van inschrijven worden afgestemd of anderszins in strijd met het mededingingsrecht wordt gehandeld. Model K (zie bijlage C) dient te worden ondertekend door de statutair bestuurder zoals blijkt uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel die de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De verklaring mag niet op basis van een volmacht worden ondertekend.
Bij een combinatie geldt deze eis voor elk van de combinanten.

6.3.3 Bankgarantie

De inschrijver dient binnen 5 werkdagen na de gunningsbeslissing een bankgarantie van een in Nederland als bank toegelaten bankinstelling of gelijkwaardige Europese bankinstelling te kunnen overleggen, ter grootte van maximaal 5% van de opdrachtsom. De gemeente retourneert de bankgarantie 3 maanden na start van de opdracht, mits de opdrachtnemer de werkzaamheden conform de vastgelegde afspraken uitvoert.

6.3.4 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

De 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.

Het aan te besteden werk valt onder de doorlopende CAR-verzekering van de gemeente.

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 uitvoeren van herinrichtingswerkzaamheden in de openbare ruimte.
Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het vervangen van minimaal 1.000 m2 bestrating in de openbare ruimte
2. Ervaring met de aanleg van minimaal 1.000 m2 groenvoorzieningen in de openbare ruimte, ter vervanging van bestaande groenvoorzieningen en/of verhardingen
3. Ervaring met het vervangen van minimaal 10 stuks openbare verlichting (vervangen van de masten en armaturen, inclusief aansluiting)
4. Ervaring met de aanleg van riolering (vuilwaterriolering, hemelwaterriolering of hemelwaterinfiltratiebuizen) met een doorsnede van minimaal 315mm, met een (opgetelde) lengte van minimaal 400 meter.

Om te bepalen of u bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, vragen wij u om een (1) project-referentie per kerncompetentie.

De projectreferentie(s) dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Uitgevoerd in opdracht van een gemeente
- Uitgevoerd in een wijk of straat die is aangelegd tussen 1945 en 1980 met zowel grondgebonden woningen als appartementen/flats (woningcomplex met minimaal 3 woonlagen)
- Hebben plaatsgevonden in de afgelopen 5 kalenderjaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar de gevraagde kerncompetentie heeft verricht.
- Betreft een project waarbij de werkzaamheden naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.

Indien u een projectreferentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan meerdere van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan. Dit dient wel helder en concreet uit de beschrijving van de ingediende referentie te blijken.

Het voor de projectreferenties aantonen dat de werkzaamheden naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd moet worden onderbouwd met een tevredenheidsverklaring. De tevredenheidsverklaring(en) worden bij voorlopige gunning opgevraagd bij de winnende inschrijver.. De gemeente behoudt zich het recht voor de opdrachtgevers van de referentieprojecten te benaderen ter verificatie van de referentie.

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

6.4.2 Veiligheidsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens VCA**, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA**, of daarmee gelijkwaardig.
In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de uitvoering van de civieltechnische- en installatietechnische werkzaamheden, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

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

6.4.3 Duurzaamheid (milieu)

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

Certificering	Eigen verklaringen of verslag	Gelijkwaardigheid
a) ISO-14001 b) ISO 50001 c) CO_2-bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger (versie 3.1) of trede 1 (versie 4.0)) d) EMAS-milieuverklaring e) B-corporation certificaat f) MVO prestatieladder	Zelfverklaring ISO26000[1] Duurzaamheidsverslag conform GRI-standaarden.	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: • 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.
De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.4.4 Beroepsbevoegdheid

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

[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).

6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

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. Voor nadere informatie en uitleg: Zie bijlage A.

6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.6.1 Eenmaal 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 of 2:403 verklaring.

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

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

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

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

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

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde werkzaamheden een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk in het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de werkzaamheden 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 concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij te 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 verificatie 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. In afwijking van artikel 2.21.6 ARW2016 is aanbesteder bevoegd om herstel te bieden bij kennelijke omissies indien en voor zover dit niet in strijd is met het Europees aanbestedingsrecht.

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

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

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van toepasselijkheid van artikel 2.13.11 of 2.13.13 ARW2016.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in de aanbestedingsleidraad en in het bestek, 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 terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

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

7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding". Een methode met fictieve bijtellingen wordt gehanteerd.

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de Inschrijfprijs zoals blijkt uit de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet, zie Bestek 2504101-BE Herinrichting De Horsten.

7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

De kwalitatieve gunningscriteria zijn in de onderstaande tabel gegeven:

Kwaliteitscriterium		**Beoordeeld o.b.v.**	**Max. fictieve bijtelling**
1	Onderbouwing en aantoonbaarheid van aangeboden maatregelen en prestaties op de doelstellingen.	Prestatiedossier Doelstelling 1 Doelstelling 2	 – € 100.000 – € 100.000
2	Expertise Sleutelfunctionarissen	Interview	– € 220.000
3	MKI	MKI-prestatieverklaring	– € 600.000

De inschrijver moet in het Prestatiedossier, in het bijgevoegde sjabloon (bijlage J Sjabloon Prestatiedossier):

- De aangeboden prestatie geven t.b.v. doelstellingen "betrouwbaar en voorspelbaar uitvoeren van het project" en "lage hinderbeleving door omgeving".
- aan de hand van prestatie-informatie onderbouwen dat de prestatie daadwerkelijk kan worden behaald.

Nadere informatie, instructie over het prestatiedossier is opgenomen in bijlage K van deze leidraad.

In het interview wordt de projectmanager/projectleider (sleutelfunctionaris) geïnterviewd, waarin aan de hand van vragen wordt vastgesteld of de sleutelfunctionaris voldoende expertise heeft in zijn rol en het project van de herinrichting De Horsten overziet.

7.3.3 Beoordeling Prestatiedossier (gunningscriterium 1)

In het prestatiedossier biedt de Inschrijver een prestatieniveau aan op de doelstelling en onderbouwt dat met prestatie-informatie. Dit gebeurt door het geven van een prestatieniveau in de schaal van 1-10, met een cijfer afgerond op één decimaal. Dit is een prestatieniveau die de Inschrijver in de opdracht belooft te halen op de doelstellingen 1 en 2.

De score op het gunningscriterium 'Prestatieniveau met onderbouwing' wordt bepaald door het aangeboden prestatieniveau per doelstelling te vermenigvuldigen met de onderbouwingsfactor. Waarbij een aangeboden prestatieniveau van hoger dan een 8, wordt beoordeeld met een 8.

De prestaties moeten in het prestatiedossier worden onderbouwd met prestatie-informatie. De kwaliteit van de onderbouwing wordt beoordeeld op de onderstaande wijze:

Omschrijving onderbouwing met prestatie-informatie	Onderbouwingsfactor
Matig: het is niet duidelijk of Inschrijver in vergelijkbare opdracht(en) het aangeboden prestatieniveau heeft gehaald.	0
Voldoende: prestatie-informatie toont aan dat Inschrijver in één vergelijkbare opdracht het aangeboden prestatieniveau heeft gehaald.	0,5
Goed: prestatie-informatie toont aan dat Inschrijver in twee of meer vergelijkbare opdrachten het aangeboden prestatieniveau heeft gehaald.	1,0

Om het doel en de werking van het gunningscriterium Prestatieniveau te waarborgen, is het voor inschrijvers van belang uitsluitend een realistisch prestatieniveau aan te bieden. De prestaties worden gedurende de opdracht gemonitord. Bij onderprestatie (lagere prestaties dan aangeboden) moet de opdrachtnemer maatregelen nemen om te zorgen dat het aangeboden prestatieniveau weer wordt gehaald.

Voorbeeldberekening:
Aangeboden prestatieniveau doelstelling 1: 7,5 (7,5)
Onderbouwingsfactor doelstelling 1: goed (1,0)
Aangeboden prestatieniveau doelstelling 2: 8,2 (8,0)
Onderbouwingsfactor doelstelling 2: voldoende (0,5)

Maximale score per doelstelling is: 8

Fictieve bijtelling voorbeeld: ([7,5 / 8] x € – 100.000) + ([4,0 / 8] x x € – 100.000) = € – 143.750

7.3.4 Beoordeling Interview sleutelfunctionaris (gunningscriterium 2)

Het doel van een interview is om vast te stellen of de, in het project in te zetten, sleutelfunctionaris in staat is het project te managen (in zijn/haar functie), het project overzien en de aanpak voor het project kunnen onderbouwen.

De gemeente wil de sleutelfunctionaris interviewen die verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van het project (zoals projectmanager/projectleider).

Via de onderstaande link kunt u een toelichting (video) raadplegen over de voorbereiding op een interview:
https://vimeo.com/857808701/579a7c57de

Het interview duurt 45-60 minuten. Tijdens het interview worden vragen gesteld over de in te brengen expertise en rol van de sleutelfunctionaris en het in te zetten team en de aanpak van de opdracht. Ook worden vragen gesteld over de werkwijze die is gebruikt bij de projecten die in het prestatiedossier worden gebruikt in de onderbouwing en de wijze waarop de Inschrijver haar prestaties gaat meten.

Het interview wordt afgenomen door een bij deze aanbesteding betrokken teamlid van de gemeente die geen lid is van de beoordelingscommissie. Deze persoon ontvangt ter voorbereiding van het interview de Inschrijving en bereidt het interview voor met de beoordelingscommissie. Tijdens het interview zijn de leden van de beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. Zij mengen zich niet in het interview, tenzij ze daartoe worden uitgenodigd door de interviewer. De vragen zijn vooraf voorbereid door de beoordelingscommissie. Het interview zal worden opgenomen (audio), uitsluitend ter ondersteuning van de beoordeling en verslaglegging.

De geïnterviewden mogen het ingediende dossier en aantekeningen meenemen. Aan het begin van het interview (3e of 4e vraag) zal aan geïnterviewden worden gevraagd de aanpak van de Inschrijver toe te lichten in maximaal 10 minuten. Er is een whiteboard/flipover beschikbaar, waar de geïnterviewden gebruik van mogen maken.

In de beoordelingscommissie zijn de kennisgebieden (assistent) projectmanagement openbare ruimte, regie openbare ruimte, aanbestedingsadvies, en uitvoeringsbegeleider vertegenwoordigd.

Beoordeling interview
Een interview wordt eerst door de individuele beoordelaars beoordeeld op basis de onderstaande beoordelingsmatrix.

Vervolgens wordt, met de ingebrachte beoordelingen van de individuele leden van de beoordelingscommissie, de definitieve beoordeling van de interviews in consensus vastgesteld.

Beoordelingsmatrix interview

Zeer goed	• Sleutelfunctionaris toont overtuigend aan de opdracht volledig te kunnen managen en uitvoeren (binnen zijn/haar functie). • Sleutelfunctionaris toont overtuigend aan dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) de Inschrijving, de opdracht en doelstellingen integraal overziet en doorgrondt, inclusief de raakvlakken met andere disciplines/stakeholders. • Sleutelfunctionaris is bekend en consistent met de Inschrijving. • Sleutelfunctionaris onderbouwt antwoorden met prestatie-informatie, die ook aanvullend is op de prestatie-informatie van het prestatiedossier (zoals eigen ervaring, ervaring van de Inschrijver, voorbeelden uit de praktijk). • Sleutelfunctionaris kan duidelijk toelichten hoe de ervaring, van de in het prestatiedossier gebruikte projecten, wordt gebruikt in het project De Horsten, t.b.v. de doelstellingen.
Goed	• Sleutelfunctionaris toont aan de opdracht te kunnen managen en uitvoeren (binnen zijn/haar functie). • Sleutelfunctionaris toont aan dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) de opdracht en doelstellingen overziet, inclusief de raakvlakken met andere disciplines/stakeholders. • Sleutelfunctionaris is bekend en consistent met de inschrijving • Sleutelfunctionaris onderbouwt in belangrijke mate de antwoorden met prestatie-informatie. • Sleutelfunctionaris kan toelichten hoe de ervaring, van de in het prestatiedossier gebruikte projecten, wordt gebruikt in het project De Horsten, t.b.v. de doelstellingen.
Voldoende	• Sleutelfunctionaris toont aan de opdracht (vanuit zijn/haar functie) te managen en uit te voeren. • Sleutelfunctionaris toont onvoldoende aan, dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) de opdracht en doelstellingen overziet, inclusief de raakvlakken met andere disciplines/stakeholders. • Sleutelfunctionaris is bekend en consistent met de inschrijving. • Sleutelfunctionaris onderbouwt antwoorden matig met prestatie-informatie.

Onvoldoende	• Sleutelfunctionaris toont onvoldoende aan, dat hij/zij in staat is de opdracht te managen en uit te voeren (vanuit haar/zijn functie). **en/of** • sleutelfunctionaris is onvoldoende bekend met de inschrijving en/of inconsistent met de inschrijving.

In de tabel hieronder is de fictieve bijtelling gegeven die hoort bij de beoordelingen voor het interview.

Beoordeling	**Onvoldoende**	**Voldoende**	**Goed**	**Zeer goed**
Fictieve bijtelling	+ € 110.000	€ 0	– € 110.000	– € 220.000

7.3.5 Beoordeling Milieukostenindicator, MKI (gunningscriterium 3)

Inleiding MKI

De opdrachtgever hecht waarde aan een duurzame uitvoering, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met klimaat- en circulariteitsdoelstellingen. Om dit te bereiken wordt binnen de kaders van deze aanbesteding gebruik gemaakt van de Milieu Kosten Indicator (MKI). Hoe lager de MKI-waarde, hoe lager de negatieve impact op het milieu. Gedurende de looptijd van het project zal de realisatie van de MKI-waarde van het project gecontroleerd worden door Opdrachtgever.

De inschrijver kan maximaal € –600.000 fictieve bijtelling ontvangen voor de bij inschrijving aangeboden MKI-waarde. De totstandkoming van de fictieve bijtelling is onderstaand verder toegelicht.

De uitwerking van dit criterium, in te dienen documenten, vormeisen en beoordeling is beschreven in bijlage G “Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde De Horsten”.

Indienen MKI

Bij de inschrijving dienen de volgende zaken ingediend te worden om in aanmerking te komen voor fictieve bijtelling:

1. Een ingevuld Excel document Bijlage F “Rekenmodule Horsten” in Excel
2. Een ingevulde en ondertekende Bijlage H “MKI Prestatieverklaring Horsten”
3. Indien gebruik is gemaakt van categorie 1 data voor de productspecifieke module (A1-A3): een LCA of EPD (hoeft bij inschrijving nog niet te zijn geverifieerd) conform de eisen aan categorie 1 data beschreven in paragraaf 1.6 en 1.7 van Bijlage G Protocol MKI, waarbij het LCA/EPD document bij inschrijving minimaal de volgende onderdelen dient te bevatten[2]:
    - Naam product en productcode
    - (Functionele) eenheid
    - Volledig milieuprofiel; dus inclusief milieu-effectcategorieën en parameters, inclusief verdeling over de modules (set 1 uit de Bepalingsmethode), welke tenminste de module A1-A3 dient te bevatten.
    - Indien LCA/EPD reeds is geverifieerd: ondertekende verklaring verificateur
    - Aanvullend op het LCA- of EPD-document geldt het volgende:
    - Indien de (functionele) eenheid van de LCA/EPD afwijkt van de eenheid van de gealloceerde bestekspost: onderbouwing van de omrekening van de waardes vanuit de LCA/EPD in de eenheid van de bestekspost

Beoordeling MKI

De door u aangeboden MKI-waarde wordt uitgedrukt in een fictieve bijtelling. Naarmate u een lagere MKI-waarde aanbiedt, wordt aan uw inschrijving een lagere fictieve bijtelling toegekend (omdat de bijtelling een negatief getal is, is lager in dit geval beter). Om tot een effectieve stimulering te komen wordt het materiaal en materieel binnen de MKI-berekening separaat gestimuleerd. Het aantal punten wordt als volgt berekend:

MKI-ondergrens (streefwaarde):

- Materiaal: Bij een aangeboden MKI-waarde van €23.133,- wordt er een fictieve bijtelling van €–350.000 toegekend.

- Materieel: Bij een aangeboden MKI-waarde van €9.200,- wordt er een fictieve bijtelling van €–250.000 toegekend.

Het is mogelijk dat de MKI-ondergrens c.q. 'streefwaarde' door geen van de inschrijvers behaald wordt. De MKI-ondergrens is uitdagend gesteld en dient ook echt beschouwd te worden als een streefwaarde; een waarde waarnaar toe gestreefd wordt, maar niet per se behaald kan worden ten tijde van inschrijven. Mocht de aangeboden waarde toch lager zijn dan de MKI-ondergrens, dan blijft de maximale score gehandhaafd. Daarmee kan het totaal aantal punten nooit hoger zijn dan het maximaal aantal te behalen punten.

MKI-bovengrens (referentiewaarde):

- Materiaal: Bij een aangeboden MKI-waarde van €57.831,- of meer wordt €0 fictieve bijtelling toegekend.
- Materieel: Bij een aangeboden MKI-waarde van €20.339,- of meer wordt €0 fictieve bijtelling toegekend.

De totale fictieve bijtelling wordt lineair verdeeld tussen de ondergrens en bovengrens. De totale fictieve bijtelling wordt afgerond op 0 decimalen. In de Rekenmodule is de behaalde fictieve bijtelling weergegeven.

Controle

- Wanneer de ingevoerde (MKI-)waardes foutief zijn ingevoerd en/of niet corresponderen met de bijbehorende EPD/LCA of onderbouwing van de materieelinzet, zal opdrachtgever de ingevoerde waardes voor de desbetreffende bestekspost terugzetten naar de waarde van de referentieberekening. Deze bepaling geldt niet voor de waardes % secundair materiaal, levensduur, kg CO2-eq en de energieparameters (PERT en PENRT).
- Wanneer de totale MKI-waarde van het Bijlage H MKI-Prestatieverklaring verschilt van de totale MKI-waarde uit het Excel document Bijlage F Rekenmodule wordt de MKI-waarde uit de Rekenmodule gehanteerd voor de beoordeling en dus ook voor het berekenen van de fictieve bijtelling.

7.3.6 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Het totaal van de fictieve bijtelling behaald op kwaliteitscriteria 1, 2 en 3 wordt opgeteld van de inschrijfprijs, zodat een totale fictieve inschrijfsom ontstaat. De inschrijver met de laagste totale fictieve inschrijfsom heeft de inschrijving de beste prijs-kwaliteitsverhouding gedaan.

Bij een gelijke eindscore (dat is: als 2 of meer inschrijvers een gelijke laagste totale fictieve inschrijfsom hebben behaald) zal de kwaliteit doorslaggevend zijn. In dit geval wordt aan de partij gegund met de laagste fictieve korting (de laagste fictieve bijtelling is gunstiger omdat de bijtellingen bij positieve beoordelingen in negatieve getallen wordt uitgedrukt). Bij een gelijke fictieve bijtelling zal aan de partij gegund worden met de beste beoordeling voor de expertise van de sleutelfunctionarissen (kwaliteitscriterium 2). Indien ook hier een gelijke eindscore is behaald zal er worden geloot.

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 ontlenen. 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 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 zij 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, prestatie-informatie en verstrekte gegevens.

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

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

7.5 Definitieve gunning

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

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

Zie het bestek 2504101-BE Herinrichting De Horsten met bijbehorende bijlagen die in TenderNed zijn geüpload.

9 Programma van Wensen

Toelichting op MilieukostenIndicator (MKI)

Inleiding MKI

De opdrachtgever hecht waarde aan een duurzame uitvoering, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met klimaat- en circulariteitsdoelstellingen. Om dit te bereiken wordt binnen de kaders van deze aanbesteding gebruik gemaakt van de Milieu Kosten Indicator (MKI). Hoe lager de MKI-waarde, hoe lager de negatieve impact op het milieu. Gedurende de looptijd van het project zal de realisatie van de MKI-waarde van het project gecontroleerd worden door Opdrachtgever.

De inschrijver kan een fictieve bijtelling tot € – 600.000 krijgen voor de bij inschrijving aangeboden MKI-waarde. Hoe deze puntenscore wordt berekend is onderstaand verder toegelicht.

De uitwerking van dit criterium, in te dienen documenten, vormeisen en beoordeling is beschreven in bijlage G “Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde De Horsten”.

Indienen MKI

Bij de inschrijving dienen de volgende zaken ingediend te worden om in aanmerking te komen voor fictieve bijtelling:

1. Een ingevuld Excel document Bijlage F “Bijlage F Rekenmodule MKI Herinrichting De Horsten v1.0.xlsx” in Excel
2. Een ingevulde en ondertekende Bijlage H “Bijlage H MKI-Prestatieverklaring Herinrichting De Horsten v1.0.docx”
3. Indien gebruik is gemaakt van categorie 1 data voor de productspecifieke module (A1-A3): een LCA of EPD (hoeft bij inschrijving nog niet te zijn geverifieerd) conform de eisen aan categorie 1 data beschreven in paragraaf 1.6 en 1.7 van Bijlage G Protocol MKI, waarbij het LCA/EPD document bij inschrijving minimaal de volgende onderdelen dient te bevatten[1]:

    - Naam product en productcode
    - (Functionele) eenheid
    - Volledig milieuprofiel; dus inclusief milieu-effectcategorieën en parameters, inclusief verdeling over de modules (set 1 uit de Bepalingsmethode), welke tenminste de module A1-A3 dient te bevatten[2].
    - Indien LCA/EPD reeds is geverifieerd: ondertekende verklaring verificateur

    Aanvullend op het LCA- of EPD-document geldt het volgende:

    - Indien de (functionele) eenheid van de LCA/EPD afwijkt van de eenheid van de gealloceerde bestekspost: onderbouwing van de omrekening van de waardes vanuit de LCA/EPD in de eenheid van de bestekspost

Beoordeling MKI

De door u aangeboden MKI-waarde wordt uitgedrukt in een score. Naarmate u een lagere MKI-waarde aanbiedt, wordt aan uw inschrijving een hogere score (punten) toegekend. Om tot een effectieve stimulering te komen wordt het materiaal en materieel binnen de MKI-berekening separaat gestimuleerd. Het aantal punten wordt als volgt berekend:

<u>MKI-ondergrens (streefwaarde)</u>:

- Materiaal: Bij een aangeboden MKI-waarde van €4.281,- worden 3,15 punten toegekend.

[1] EPD’s gepubliceerd in de MRPI en/of uit platformen Ecochain, R<THiNK, Ontwerptool Groen Beton voldoen in ieder geval

[2] Optioneel: milieu-effectcategorieën conform Set 2 van de Bepalingsmethode en module D voor zowel Set 1 als Set 2.

- Materieel: Bij een aangeboden MKI-waarde van €3.000,- worden 1,85 punten toegekend.

Het is mogelijk dat de MKI-ondergrens c.q. 'streefwaarde' door geen van de inschrijvers behaald wordt. De MKI-ondergrens is uitdagend gesteld en dient ook echt beschouwd te worden als een streefwaarde; een waarde waarnaar toe gestreefd wordt, maar niet per se behaald kan worden ten tijde van inschrijven. Mocht de aangeboden waarde toch lager zijn dan de MKI-ondergrens, dan blijft de maximale score gehandhaafd. Daarmee kan het totaal aantal punten nooit hoger zijn dan het maximaal aantal te behalen punten.

MKI-bovengrens (referentiewaarde):
- Materiaal: Bij een aangeboden MKI-waarde van €12.232,- of meer worden 0 punten toegekend.
- Materieel: Bij een aangeboden MKI-waarde van €6.046,- of meer worden 0 punten toegekend.

Het aantal punten wordt lineair verdeeld tussen de ondergrens en bovengrens. Het aantal punten wordt afgerond op 2 decimalen. In de Rekenmodule is de behaalde score in punten weergegeven.

Controle
- Wanneer de ingevoerde (MKI-)waardes foutief zijn ingevoerd en/of niet corresponderen met de bijbehorende EPD/LCA of onderbouwing van de materieelinzet, zal opdrachtgever de ingevoerde waardes voor de desbetreffende bestekspost terugzetten naar de waarde van de referentieberekening. Deze bepaling geldt niet voor de waardes % secundair materiaal, levensduur, kg CO2-eq en de energieparameters (PERT en PENRT).
- Wanneer de totale MKI-waarde van de Bijlage H MKI-Prestatieverklaring verschilt van de totale MKI-waarde uit het Excel document Bijlage F Rekenmodule wordt de MKI-waarde uit de Rekenmodule gehanteerd voor de beoordeling en dus ook voor het berekenen van de fictieve bijtelling.