



Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding voor
ecologisch beheer van bermen en
watergangen

Gemeente Amstelveen

I&A- nummer: I&A_2019_0026

Datum: 17 mei 2019

Inhoudsopgave

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Inleiding | 4 |
| 1.1 | Algemeen | 4 |
| 1.2 | Aanbestedende Dienst | 5 |
| 1.3 | Overige relevante informatie..... | 5 |
| 1.4 | Doel van de Aanbesteding | 5 |
| 1.5 | Beschrijving van de Opdracht..... | 5 |
| 1.6 | Overeenkomst..... | 5 |
| 1.7 | Aanvullende diensten & werkzaamheden..... | 5 |
| 1.8 | Perceelindeling/ Samenvoegen | 6 |
| 2. | Verloop van de Aanbesteding | 7 |
| 2.1 | Richtlijn..... | 7 |
| 2.2 | Procedure | 7 |
| 2.3 | Planning | 7 |
| 2.4 | Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding..... | 8 |
| 2.4.1 | Taal | 8 |
| 2.4.2 | Communicatie met Opdrachtgever..... | 8 |
| 2.4.3 | Proactief handelen Inschrijvers | 8 |
| 2.4.4 | Nota van Inlichtingen | 9 |
| 2.4.5 | Klachtenafhandeling..... | 9 |
| 2.5 | Standaardformulieren | 10 |
| 2.6 | Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming..... | 10 |
| 2.6.1 | Combinatie van Inschrijvers | 10 |
| 2.6.2 | Onderaanneming..... | 11 |
| 2.6.3 | Holding/dochteronderneming..... | 11 |
| 2.6.4 | Fusie of overname | 11 |
| 2.7 | Indienen Inschrijving..... | 12 |
| 2.8 | Gestanddoeningstermijn | 12 |
| 2.9 | Opening Inschrijvingen | 12 |
| 2.10 | Gunning | 13 |
| 2.11 | Voorbehoud | 13 |
| 2.12 | Kostenvergoeding | 13 |
| 2.13 | Wijzigingen..... | 13 |
| 2.14 | Uitgangspunten | 13 |
| 2.15 | Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning..... | 14 |
| 2.16 | Toepasselijk recht | 14 |
| 2.17 | Overeenkomst..... | 14 |
| 2.18 | Algemene Voorwaarden | 15 |
| 2.19 | Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving | 15 |
| 2.20 | Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving..... | 15 |
| 2.21 | Ongeldige Inschrijvingen..... | 15 |
| 2.22 | Herbeoordeling..... | 15 |

| | | |
|--------|--|----|
| 2.23 | Wachtkamerconstructie..... | 15 |
| 2.23 | Conformering voorwaarden Offerteaanvraag..... | 16 |
| 2.24 | Social Return Of Investment..... | 16 |
| 2.25 | Stopzetten..... | 16 |
| 3. | Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen | 17 |
| 3.1. | Algemeen | 17 |
| 3.2 | Vormvoorschriften..... | 17 |
| 3.2.1 | Vormvoorschriften Inschrijving | 17 |
| 3.2.2 | Gegevens over de eigen onderneming..... | 17 |
| 3.3 | Uitsluitingsgronden | 17 |
| 3.4 | Geschiktheidseisen..... | 18 |
| 3.4.1. | Beroepsbevoegdheid | 18 |
| 3.4.2. | Financieel-economische draagkracht..... | 18 |
| 3.4.3. | Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid | 19 |
| 4. | Beoordelings- en Gunningsprocedure..... | 21 |
| 4.1 | Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen..... | 21 |
| 4.2 | Beoordeling en Gunning | 21 |
| 4.2.1 | Toelichting sub-gunningscriteria | 22 |
| 4.2.1 | Beoordelingsschaal sub-gunningscriteria (Kwaliteit) | 23 |
| 4.3 | Beoordeling en Gunning | 24 |
| 4.4 | Verificatie | 24 |
| 5. | Bijlagen..... | 25 |

Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Offerteaanvraag met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst/Aanbesteder

De gemeente Amstelveen (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Dienstverleningsovereenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

het totale Document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de concept Overeenkomst en de overige bijlagen waarin de aanbesteder alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de Aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota.

Offerteaanvraag

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Aannemers die de Aanbesteder zelf contracteert, die naast de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Opdracht

De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De bij eventuele Gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten RAW-overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het document (RAW-bestek c.a.) waarin de Aanbestedende Dienst de eisen voor de te verrichten heeft beschreven. Het programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/alcateltermijn/opschortende termijn

Termijn van tenminste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn geldt als vervaltermijn.

Sub-gunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Opdrachtgever in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor Gunning in aanmerking komt.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij Ecologisch beheer van bermen en watergangen.

Naam: Gemeente Amstelveen
Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postadres: postbus 4
1180 BA Amstelveen
Telefoon: 020-5404911

Europese Aanbesteding

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

Het gunningcriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1: Een korte schets van de Aanbestedende Dienst, aanleiding en doel van de Aanbesteding.

Hoofdstuk 2: Verloop van de Aanbesteding.

Hoofdstuk 3: Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4: Beoordelings- en gunningsprocedure.

Hoofdstuk 5: Bijlagen.

Bijlage 1: Bestek met tekeningen en bijlagen.

Bijlage 2: UAV-2012.

Bijlage 3: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.

Bijlage 4: Klachtenregeling Aanbesteden.

In de Offerteaanvraag worden de volgende invulbijlagen/ formulieren beschikbaar gesteld ten behoeve van inschrijving:

Invulbijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Invulbijlage 2: Standaardverklaring Holding (indien van toepassing).

Invulbijlage 3: Standaardverklaring Samenwerkingsverband/ combinatie (indien van toepassing).

Invulbijlage 4: Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing).

Invulbijlage 5: Model Referentie(s).

Invulbijlage 6: Inschrijvingsformulier.

Invulbijlage 7: Inschrijvingsstaat.

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Dit is landelijk de meest grootschalige en vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. De samenwerking is overeengekomen in een centrumregeling ambtelijke samenwerking en een Dienstverleningshandvest Aalsmeer-Amstelveen. Deze Aanbesteding wordt derhalve ook gedaan voor de gemeente Aalsmeer.

Op 1 januari 2019 telde de gemeente Amstelveen: 90.831 inwoners.
Op 1 januari 2019 telde de gemeente Aalsmeer: 31.726 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT ondersteuning aan de Belastingssamenwerking Amstelland. Gemeente Amstelveen voert daartoe de belastingheffing en alle bijbehorende taken (zoals postregistratie, bezwaar en beroep, etc.) uit voor de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en De Ronde Venen.

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar één dienstverlener voor het (ecologisch) beheren van bermen en watergangen.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft het op een zodanige manier beheren van de bermen en watergangen dat de ecologische waarde behouden blijft en zo mogelijk versterkt wordt. De werkzaamheden bestaan hoofdzakelijk uit het:

- ecologisch beheer van bermen;
- ecologisch beheer van watergangen;
- klepelen van de bermen in het buitengebied.

Op de Opdracht is de volgende CPV-code van toepassing:

- 77000000-0 Diensten voor land-, bos- en tuinbouw, aquicultuur en imkerij

1.6 Overeenkomst

Het RAW-bestek (overeenkomst) dat bij een eventuele Gunning wordt aangegaan gaat in op 14 augustus 2019 en eindigend op 31 december 2020. De bestekshoeveelheden worden jaarlijks bijgesteld. De looptijd van de overeenkomst bedraagt 1 jaar, en kan drie (3) keer met (telkens) één (1) jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden. De prijzen staan durende de eerste twee jaar van de overeenkomst vast. Bij verlenging van de overeenkomst kunnen de overeengekomen eenheidsprijzen (conform de Inschrijvingsstaat) worden geïndexeerd, zie hiervoor bijlage 0: Programma van Eisen van het bestek (bijlage 1: Bestek met tekeningen en bijlagen).

1.7 Aanvullende diensten & werkzaamheden

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van Overeenkomst besluit om aanvullende diensten en werkzaamheden aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten overeenkomst. De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze buiten deze overeenkomst te laten en derhalve door een derde uit te laten voeren.

1.8 Perceelindeling/ Samenvoegen

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van werkzaamheden dat het indelen in percelen tot een inefficiënte en complexe uitvoering leidt. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere percelen zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor de Aanbestedende Dienst en inschrijvers.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012, te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese Aanbestedingsprocedure ex. Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed.

2.3 Planning¹

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar TenderNed:

| Fase/Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure | Datum/tijdstip |
|--|---|
| Publicatiedatum | 17 mei 2019 |
| Nota van Inlichtingen: - Indienen van vragen (via TenderNed) tot - beantwoording van vragen (via TenderNed) | Uiterlijk: 10 juni 2019 voor 11:00 uur 17 juni 2019 |
| Indienen Inschrijving uiterlijk tot | 28 juni 2019 voor 11:00 uur |
| Opening Kluis met Inschrijvingen (Beoordelen Inschrijvingen op inschrijvingsvereisten) | 28 juni 2019 na 11:00 uur |
| Beoordeling van Inschrijvingen | 28 juni 2019 t/m 11 juli 2019 |
| Verzending Gunningsbeslissing: Stand still termijn/ alcateltermijn/opschortende termijn: 20 dagen na verzending | 12 juli 2019 |
| Bekendmaking definitieve Gunning/Opdrachtverlening | juli/ augustus 2019 |
| Ingangsdatum Overeenkomst | 14 augustus 2019 |
| Publicatie TenderNed | augustus/ september 2019 |

¹ Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

U dient na de sluitingsdatum van de Offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve Gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen 3 werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Offerteaanvraag heeft samengesteld. In het beoordelingsteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed worden gesteld, zie ook paragraaf 2.4.4.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het beoordelingsteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen (zie paragraaf 2.4.4.), de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, ook naar aanleiding van (eventuele) Nota's van Inlichtingen, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Offerteaanvraag aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze Aanbesteding.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip ingediend te zijn. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de (RAW)overeenkomst en/of de voorwaarden, dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5. Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling (bijlage 4) aanbesteden is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de Toetsingscommissie Inkoop en Aanbesteding: klachtenaanbesteden@amstelveen.nl, of
2. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de Aanbestedings- en gunningsprocedure niet op. Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het geenszins toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke Opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is het UEA te ondertekenen.

2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Geïnteresseerde mag zich slechts één keer inschrijven door middel van een Inschrijving. In het geval van inschrijving in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze inschrijving afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden (in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor Gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft de Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen.

Een Combinatie wijst (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument)) gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoeder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoeder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoeder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoeder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoeder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer inschrijven door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering/ onderhoudsdiensten/ werkzaamheden van de onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van nadere/ (deel)opdrachten op basis van de overeenkomst. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/of –criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie invulbijlage 4).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. (zie hiervoor invulbijlage 2).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlandsrecht.

2.6.4 Fusie of overname

Wanneer Inschrijver fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed, zie ook bijlage 3. Inlichtingen worden niet telefonisch verstrekt.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren.² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten – uiterlijk 28 juni 2019 vóór 11:00 uur te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag en specifiek in deze paragraaf vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

Let op! Begin tijdig met het indienen van uw inschrijving via het aanbestedingsplatform TenderNed. De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor storingen o.i.d. die ten tijde van uw inschrijving plaats vinden, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt. Elke Inschrijving die na de deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Bij inschrijving in te dienen inschrijvingsdocumenten:

| Nr. | Document | Formaat |
|-----|---|---------|
| 1 | Invulbijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) U dient het bijgevoegd UEA volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. | Pdf |
| 2 | Invulbijlage 2 t/m Invulbijlage 4 – indien van toepassing – U dient de genoemde invulbijlagen (indien van toepassing) volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. | Pdf |
| 3 | Invulbijlage 5: Referentie(s) U dient het bijgevoegd Model Referentie(s) volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. | Pdf |
| 4 | Uitwerkingen kwalitatieve sub-gunningscriteria G1.a t/m G1.c U dient de uitwerking van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria (G1.a t/m G1.c) volledig conform hoofdstuk 4 in te dienen. | Pdf |
| 5 | Invulbijlage 6: Inschrijvingsformulier U dient het bijgevoegd Inschrijvingsformulier volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. LET OP! Het inschrijfbiljet bij het RAW-bestek is niet van toepassing. | Pdf |
| 6 | Invulbijlage 7: Inschrijvingsstaat U dient de inschrijvingsstaat bij het RAW-bestek volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. | Pdf |

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op twee maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op 28 juni 2019 na 11:00 uur. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijving zal het beoordelingsteam de Inschrijvingen beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen eisen en criteria.

2.10 Gunning

Het beoordelingsteam streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk op 11 juli 2019 af te ronden. Op uiterlijk 12 juli 2019 verwacht de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers te verzenden.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
3. Kleine gebreken in de Inschrijvingen aan te (laten) vullen, dit ter beoordeling door de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de onderhavige Opdracht.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade / kosten / gedeelde omzet en/of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform dit document en de Bijlagen te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de UAV-2012 (zie Bijlage 2) zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven en/of varianten is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).

6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden geleverd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert de Inschrijvers schriftelijk en elektronisch, via het aanbestedingsplatform TenderNed, over de afwijzing of de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Deze termijn geldt als vervaltermijn.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen Opdrachtverlening verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op de Gunningbeslissing. Opdrachtverlening kan alleen plaatsvinden als de Inschrijvers op het moment van Gunning niet verkeren in de Uitsluitingsgronden en nog steeds voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de Gunning respectievelijk de Opdrachtverlening/ gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding leggen Inschrijver en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding en deze via de berichtenfunctie - van de onderhavige aanbestedingsprocedure - van het aanbestedingsplatform TenderNed aan ons kenbaar te maken.

2.17 Overeenkomst

De Opdracht betreft de bij eventuele Gunning te sluiten RAW-bestek (oftewel overeenkomst). Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met een betreffende bepaling/ artikel van de overeenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerde wijzigingen van de overeenkomst. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de overeenkomst en/of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Voorwaarden

De UAV-2012 (lees: Algemene Voorwaarden) zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de Algemene Voorwaarden zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Overeenkomst.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er wordt gegund aan de geldige Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Ingeval van een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijving, op basis van de in dit document neergelegde eisen en gunningscriterium, als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen, alsmede het invullen van het getal "nul" in de inschrijvingsformulieren is niet toegestaan. De Inschrijving wordt hiermee ongeldig verklaard. Ongeldig verklaarde inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15.

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór Opdrachtverlening blijkt dat een winnende Inschrijver ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien binnen zes maanden na Opdrachtverlening gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot ontbinding van de Overeenkomst, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (op basis van de oorspronkelijke rangorde) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("nieuwe") partij treedt de Opdrachtgever eventueel in

contact met de opvolgende Inschrijver en daarop volgenden. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van deze Offerteaanvraag met bijlagen.

2.23 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerteaanvraag (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota(s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.24 Social Return Of Investment

De gemeente Amstelveen vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkoop, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen vanaf een waarde van € 221.000 (exclusief BTW) vraagt de gemeente aan Opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return. Door uw inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemers hebben om dit toe te passen zijn breed. Bijlage 1 bestek met tekeningen en bijlagen beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de Opdracht.'

2.25 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten indienen, zie alsmede paragraaf 2.7, ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de Invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie paragraaf 2.7).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheit en juistheid van aangeleverde inschrijvingsdocumenten en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting de inschrijving/ inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient bij inschrijving de (algemene) gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA en indiening van het uittreksel/ bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

UEA voor Aanbestedingsprocedures

Door middel van de invulling en de rechtsgeldige ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijvers, voorafgaand aan de Gunning/ Opdrachtverlening, het verklaarde in het UEA op juistheid (laten) controleren en nader verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijvers de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst. Indien de inhoud van deze bewijsstukken aantonen dat een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dan is de inschrijving van de desbetreffende Inschrijver ongeldig en wordt deze terzijde gelegd c.q. uitgesloten van Gunning van de Overeenkomst

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

(artikel 2.90 Aanbestedingswet)

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referentie(s)) in te vullen en te ondertekenen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.4.1. Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.98 Aanbestedingswet)

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister:

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Binnen 10 kalenderdagen, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, dient het bewijs hiervan te worden ingediend ter verificatie.

3.4.2. Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit:

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen ter verificatie van de bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Binnen 10 kalenderdagen, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, dient het bewijs hiervan te worden ingediend ter verificatie.

Verzekering:

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve Gunning:

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking met een minimale dekking van € 250.000 per aanspraak en € 500.000 per verzekeringsjaar; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Binnen 10 kalenderdagen, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, dient het bewijs hiervan te worden ingediend ter verificatie.

3.4.3. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande gevraagde ervaringseisen.

Beheersing Nederlandse taal:

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen.

Ervaringseisen:

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de Aanbestedende Dienst zijn de volgende ervaringseisen vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de Opdracht. De volgende ervaringseisen/ kerncompetenties worden gesteld.

Kerncompetentie 1:

De Inschrijver heeft ervaring met het ecologisch beheer van bermen. Bij één Opdrachtgevende instantie dient naar behoren (zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat) het ecologisch beheer van bermen met een oppervlakte van ten minste 3.000 are te zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 2:

De Inschrijver heeft ervaring met het ecologisch beheer van watergangen. Bij één Opdrachtgevende instantie dient naar behoren (zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat) het ecologisch beheer van watergangen met een lengte van ten minste 8.000 meter te zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 3:

De Inschrijver heeft ervaring met het inventariseren en registeren van ecologisch waardevolle situaties. Onder ecologisch waardevolle situaties wordt verstaan: bermen danwel watergangen met een grote diversiteit aan flora.

Inschrijver dient zijn ervaring (kerncompetenties) te onderbouwen door het geven van maximaal drie referenties, gebruik hiervoor Invulbijlage 5 'Model Referentie(s)'.

De ingediende referenties dienen in de afgelopen drie (3) jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van de uiterlijke sluitingsdatum van Inschrijving.

Indien Inschrijver meer dan één (1) referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, zal de Aanbestedende Dienst uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen, overige referentie(s) worden terzijde gelegd. Dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven ervaringseisen/ kerncompetenties op juistheid navraag te doen bij de betreffende referenten).

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan de gestelde ervaringseisen/ kerncompetenties.

Om de betrouwbaarheid van de referentieopgave te verzekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig - voorafgaand aan Gunning te vragen dat de opgegeven referentie(s) aangetoond dient/dienen te worden door ondertekende verklaring(en) van de betreffende Opdrachtgever(s) (conform artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet).

De referentie per kerncompetentie indienen bij inschrijving. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor uw referentie(s) na te gaan bij de door u opgegeven referent(en). Indien na een check blijkt dat de referent of de gerealiseerde omzet en/of diensten/werkzaamheden uitgevoerd door de Inschrijver niet voldoen aan de gestelde eisen, kan uw inschrijving ongeldig terzijde worden gelegd.

VCA* (Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers) of gelijkwaardig

De Inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig VGM-beheerssysteemcertificaat op basis van VCA* 2008/5.1, of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen beheerssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het geldig VCA* certificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dient de Combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen beheerssysteem dient aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de veiligheid, gezondheid en milieu te waarborgen. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - voornoemde beheerssysteem is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een handboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het beleid;
 - aanwezigheid en organisatie-brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
 - als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseis.

Binnen 10 kalenderdagen na bericht van (voorlopige) Gunning dient de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver het bewijs van het VCA* certificaat of gelijkwaardig te kunnen overleggen.

4. Beoordelings- en Gunningsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

4.1 Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor de beoordeling van de inschrijvingen wordt de volgende procedure doorlopen:

1. Vormvoorschriften/ uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen ongeldig terzijde worden gelegd.
2. Geschiktheidseisen: vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 3 (paragraaf 3.4). Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen ongeldig terzijde worden gelegd.
3. Gunningscriterium: inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.2 Beoordeling en Gunning

Het Gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de 'Prijs' als de 'Kwaliteit' in de beoordeling van de inschrijvingen betreft. Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen, worden de volgende (sub)gunningscriteria gehanteerd:

1. de kwaliteit (G1.a t/m G1.c): op basis van de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria (zie paragraaf 4.2.1);
2. de prijs (G2), op basis van de Inschrijvingssom (zie Invulbijlage 7 'Inschrijvingsstaat').

Gunningscriteria:

| | |
|-----------|----------------------------|
| G1 | Kwaliteit |
| G1.a | Implementatie overeenkomst |
| G1.b | Communicatie en rapportage |
| G1.c | Milieu en duurzaamheid |
| G2 | Prijs |
| G2 | Inschrijvingssom |

Een nadere toelichting van de (sub)gunningscriteria, de beoordeling en Gunning vindt u terug in de paragrafen 4.2.1 tot en met 4.3.

4.2.1 Toelichting sub-gunningscriteria

Toelichting Kwaliteit (G1)

G1 Kwaliteit

G1.a Implementatie overeenkomst

De Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever hecht veel waarde aan een vakkundig beheer van de bermen en watergangen. Hierbij staat centraal het op peil houden en verhogen van de kwaliteit van de bermen en watergangen.

Geef in uw uitwerking van dit criterium aan hoe uw implementatieplan eruit ziet om de onderhavige overeenkomst naar tevredenheid van de Opdrachtgever uit te voeren. Uw beschrijving geeft minimaal inzicht in:

- uw management en het in te zetten personeel op de onderhavige overeenkomst;
- het proces en de procedures om de kwaliteit van de uitvoering van de overeenkomst te borgen;
- het proces en de procedures om de kwaliteit van de ecologische bermen en watergangen te behouden en te bevorderen;
- uw beheersmaatregelen in het geval afgeweken wordt van de overeenkomst en de wijze waarop de opdrachtgever hier geen hinder of nadelen aan ondervindt.

| | |
|--------------------|---|
| Omvang uitwerking: | Maximaal 3 A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9. |
|--------------------|---|

| | |
|------------------|------------------------------|
| Bestandsformaat: | In te dienen in Pdf-formaat. |
|------------------|------------------------------|

| | |
|------------|--|
| Indiening: | De uitwerking van dit criterium indienen bij inschrijving. |
|------------|--|

G1 Kwaliteit

G1.b Communicatie en rapportage

De Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever hecht veel waarde aan een vakkundig beheer van de bermen en watergangen. Hierbij staat centraal het op peil houden en verhogen van de kwaliteit van de bermen en watergangen.

Geef in uw uitwerking van dit criterium aan hoe uw communicatieplan eruit ziet om de onderhavige overeenkomst naar tevredenheid van de Opdrachtgever uit te voeren. Uw beschrijving geeft minimaal inzicht in:

- uw communicatie met de Opdrachtgever tijdens de duur van de overeenkomst;
- de wijze waarop u Opdrachtgever informeert (rapporteert) over de voortgang van de werkzaamheden/ overeenkomst.
- De wijze waarop u Opdrachtgever informeert (rapporteert) over de kwaliteit van de ecologische bermen en watergangen.

| | |
|--------------------|---|
| Omvang uitwerking: | Maximaal 2 A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9. |
|--------------------|---|

| | |
|------------------|------------------------------|
| Bestandsformaat: | In te dienen in Pdf-formaat. |
|------------------|------------------------------|

| | |
|------------|--|
| Indiening: | De uitwerking van dit criterium indienen bij inschrijving. |
|------------|--|

G1 Kwaliteit

G1.c Milieu en duurzaamheid

De Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever hecht veel waarde aan een vakkundig beheer van de bermen en watergangen. Hierbij staat centraal het op peil houden en verhogen van de kwaliteit van de bermen en watergangen.

Geef in uw uitwerking van dit criterium aan hoe uw plan eruit ziet om de onderhavige overeenkomst naar tevredenheid van de Opdrachtgever uit te voeren op het gebied van Milieu en Duurzaamheid. Uw beschrijving geeft minimaal inzicht in:

- uw doelstellingen op het gebied van milieu en duurzaamheid;
- uw werkwijze om uw doelstellingen op het gebied van milieu en duurzaamheid te realiseren (bijvoorbeeld in te zetten materieel);
- uw beheersmaatregelen in het geval u uw doelstellingen op het gebied van milieu en duurzaamheid niet kunt realiseren en de communicatie hieromtrent met de Opdrachtgever.

| | |
|--------------------|---|
| Omvang uitwerking: | Maximaal 1 A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9. |
|--------------------|---|

| | |
|------------------|--|
| Bestandsformaat: | In te dienen in Pdf-formaat. |
| Indiening: | De uitwerking van dit criterium indienen bij inschrijving. |

Toelichting Prijs (G2)

| G2 Prijs G2 Inschrijvingssom | |
|---|--|
| <p>U dient voor uw prijsaanbieding (aan te bieden prijzen) gebruik te maken van de inschrijvingsstaat uit het RAW-bestek. Voorwaarden prijsopgave:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW in Euro's. ▪ Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma; ▪ Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed; ▪ Eenmalige kortingen zoals een projectkorting en/of andersoortige kortingen zijn niet toegestaan. <p>Inschrijver dient de Inschrijvingsstaat te gebruiken voor het offren van de prijzen. Inschrijver vult de Inschrijvingsstaat volledig in. De Inschrijvingsstaat dient rechtsgeldig door de Inschrijver te worden ondertekend.</p> | |
| Bestandsformaat: | In te dienen in Pdf-formaat. |
| Indiening: | De Inschrijvingsstaat indienen bij inschrijving. |

4.2.1 Beoordelingsschaal sub-gunningscriteria (Kwaliteit)

De uitwerkingen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria (G1), zie paragraaf 4.2.1, worden beoordeeld door het beoordelingsteam (zie mede paragraaf 4.3). Daarbij is gekozen voor de volgende beoordelingsschaal. Het beoordelingsteam kent gezamenlijk en unaniem punten (0, 1, 4, 6, 8 of een 10) toe aan elk te beoordelen criterium en licht dat kort toe in de Gunningsbeslissing. De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

| Punten | Toelichting |
|--------|--|
| 10 | Meer dan goed, overtuigend, specifieke en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende dienst zeer veel vertrouwen in een goede uitvoering van de overeenkomst. |
| 8 | Goed, overtuigend, specifieke en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende dienst veel vertrouwen in een goede uitvoering van de overeenkomst. |
| 6 | Voldoende, algemeen, invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende dienst voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de overeenkomst. |
| 4 | Onvoldoende of matige invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende dienst onvoldoende of matige vertrouwen in een goede uitvoering van de overeenkomst. |
| 1 | Slechte invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende dienst geen vertrouwen in een goede uitvoering van de overeenkomst. |
| 0 | Geen invulling gegeven aan het criterium/ de uitwerking niet ingediend bij inschrijving. |

4.3 Beoordeling en Gunning

De kwalitatieve beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam. Het team bestaat uit drie inhoudelijk deskundige ambtenaren. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de punten). Het beoordelingsteam kent allereerst gezamenlijk en unaniem de punten toe aan de uitwerking van de kwalitatieve sub-gunningscriteria (G1.a t/m G1.c) zoals uiteengezet in paragraaf 4.2 t/m 4.2.2. Waarna de behaalde punten op basis van de onderstaande tabel worden omgerekend in scores.

| G1 | Kwaliteit: | Punten: min. – max. | Formule berekening korting voor Kwaliteit: |
|------|---|------------------------|---|
| G1.a | Implementatie overeenkomst | 0 - 10 | Behaalde punten X € 8.000 |
| G1.b | Communicatie & rapportage | 0 - 10 | Behaalde punten X € 4.000 |
| G1.c | Milieu en duurzaamheid | 0 - 10 | Behaalde punten X € 2.000 |
| | Totaal behaalde punten (min. – max.) | 0 - 30 | Maximaal te behalen korting = € 140.000 |

Na vaststelling van de punten op basis van de kwaliteit wordt de fictieve korting voor de kwaliteit bepaald, zie bovenstaande tabel. Vervolgens wordt de fictieve korting voor de kwaliteit afgetrokken van de Inschrijvingssommen van de Inschrijvers. De dan laagste Fictieve inschrijvingssom (ofwel met de beste prijs-kwaliteitverhouding) komt voor gunning in aanmerking.

Formule voor de berekening (EMVI):

Fictieve Inschrijvingssom = Inschrijvingssom G2 – fictieve korting G1 (is optelling korting op G1.a + G1.b + G1.c)

Rangorde:

Indien meer dan één Inschrijver voor Gunning in aanmerking komt, bij gelijke fictieve inschrijvingssommen, komt van die Inschrijvers de Inschrijver met de laagste prijs G1 (laagste Inschrijvingssom) voor Gunning in aanmerking. Indien dit nog gelijk blijft, geeft eerst de hoogste score - fictieve korting - op het gunningscriterium G1.a de doorslag, indien nodig daarna de hoogste score - fictieve korting - op het gunningscriterium G1.b de doorslag, indien nodig daarna de hoogste score - fictieve korting - op het gunningscriterium G1.c de doorslag. Mocht dit alles nog geen uitsluitsel geven, zal een loting worden gehouden, waarvoor de desbetreffende inschrijvers een uitnodiging ontvangen om de loting bij te wonen.

4.4 Verificatie

Gedurende de Standstill termijn vraagt afdeling Inkoop en Aanbesteding de winnende Inschrijvers om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Indien blijkt dat een winnende Inschrijver alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt die Inschrijving/ Inschrijver ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de opvolgende Inschrijver in de rangorde voor Gunning in aanmerking komt.

5. Bijlagen

| Nummer | Omschrijving |
|------------|---|
| Bijlage 1: | Bestek met tekeningen en bijlagen. |
| Bijlage 2: | UAV-2012. |
| Bijlage 3: | In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed. |
| Bijlage 4: | Klachtenregeling Aanbesteden. |

| Nummer | Omschrijving |
|-----------------|---|
| Invulbijlage 1: | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). |
| Invulbijlage 2: | Standaardverklaring Holding (indien van toepassing). |
| Invulbijlage 3: | Standaardverklaring Samenwerkingsverband/ combinatie (indien van toepassing). |
| Invulbijlage 4: | Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing). |
| Invulbijlage 5: | Model Referentie(s). |
| Invulbijlage 6: | Inschrijvingsformulier. |
| Invulbijlage 7: | Inschrijvingsstaat. |

Digitaal ondertekenen van de Inschrijving alsmede de bijlagen met gescande handtekening (eenmaal per bijlage) is vereist, maar:

1. Van Word of Excel bestanden, eventueel per tabblad, moet men eerst een PDF maken en deze ondertekenen.
2. Van alle documenten moet men (eventueel opnieuw) een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.
3. Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.