

■
Inschrijvingsleidraad behorend bij bestek:

Onkruid verwijderen van verhardingen

■
Opdrachtgever:

Werkorganisatie CGM



Besteknummer

Bestek 2019- CGM-01
Perceel 1, 2, 3 en 4

Datum

29 november 2019

Status

DEFINITIEF

Projectleider

Ing. R.L.M. Jacobs

Stad & Groen

Parallelweg 36
6922 HR Duiven



Inhoud

1	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedende dienst.....	3
1.3	Beknopte omschrijving van de opdracht.....	4
1.4	Varianten	4
2	Aanbestedingsprocedure	5
2.1	Communicatie	5
2.2	Contactgegevens	5
2.3	Planning	5
2.4	Uitgangspunten bij de procedure.....	6
2.5	Onjuistheden of onduidelijkheden.....	7
2.6	Combinatie, beroep op derden en concern	7
2.7	Nota van Inlichtingen	8
2.8	Klachtenregeling.....	9
2.9	Indiening offerte.....	9
2.10	Beschrijving beoordelingsprocedure.....	10
2.11	Gunningsbeslissing	11
2.12	Procedure contracteren	12
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
3.1	Algemeen.....	13
3.2	Uitsluitingsgronden	13
3.3	Geschiktheidseisen.....	13
3.4	Bewijsvoering	15
4	Gunningscriteria	17
4.1	Inleiding	17
4.2	Beoordelingsteam	18
4.3	Subgunningscriteria kwaliteit.....	19
5	Bijlagen	23
	Bijlage 1, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
	Bijlage 2, Volmacht tekeningsbevoegdheid	24

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad is opgesteld ten behoeve van het contracteren van een opdrachtnemer waarmee de Werkorganisatie CGM (gemeenten Cuijk, Grave en Mill en Sint Hubert) (verder genoemd 'de gemeenten') een contract wenst af te sluiten voor 'Onkruid verwijderen van verhardingen'. De gemeenten wil voor een periode van twee (2) jaar een contract afsluiten met de optie het contract voor twee maal met drie (3) jaar te verlengen.

Deze offerteaanvraag bestaat uit:

- Deze inschrijvingsleidraad, inclusief bijlagen en;
- Bestek 2019- CGM-01, Onkruid verwijderen van verhardingen, inclusief bijlagen zoals 'Veiligheids- en gezondheidsplan'.

Het gunningscriterium voor elk perceel: economisch meest voordelige inschrijving.

De opbouw van deze inschrijvingsleidraad is als volgt:

Opbouw van deze inschrijvingsleidraad	
Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op deze inschrijvingsleidraad inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor deze inschrijvingsleidraad en de vormvoorschriften voor het indienen van een inschrijving.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan de inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is:

Gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie Cuijk, Grave en Mill en Sint Hubert.
(Werkorganisatie CGM)
Postbus 7
5360 AA Cuijk

De gemeenten Cuijk, Grave en Mill & Sint Hubert zijn drie zelfstandige gemeenten, gelegen in Noordoost-Brabant. Samen hebben de drie gemeenten bijna 50.000 inwoners. De opgaven waar gemeenten voor komen te staan, worden steeds groter. De drie gemeenten willen echter zelfstandig blijven en hebben de drie ambtelijke organisaties laten fuseren om met name de dienstverlening op peil te houden. Een logische stap, van oudsher zijn de drie gemeenten onderling al sterk op elkaar gericht.

De samenwerking vindt sinds 1 januari 2014, plaats via een zogeheten gemeenschappelijke regeling. Officieel: Gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie Cuijk, Grave en Mill en Sint Hubert. Kortweg: Werkorganisatie CGM. De samenwerking heeft alleen betrekking op een bundeling van de ambtelijke slagkracht waarbij de optimalisering van de kwaliteit van dienstverlening aan burgers, bedrijven, instellingen en aan de bestuursorganen voorop staat!

Kerdoelstellingen van de Werkorganisatie CGM:

- Een goede gemeentelijke dienstverlening
- Een klantgerichte en klantvriendelijke opstelling
- De dienstverlening dicht bij de burgers
- Een uniform aanbod van publieksdiensten op de drie gemeentelijke locaties
- Het tonen van betrokkenheid
- Een goede dienstverlening tegen een aanvaardbare prijs
- Een adequate bediening en (beleidsmatige) ondersteuning van de bestuurlijke gremia

Verdere informatie van CGM en de gemeenten kunt u nalezen op de volgende websites:

- <http://www.cgm.nl/>
- <http://www.cuijk.nl/>
- <http://www.grave.nl/>
- <http://www.gemeente-mill.nl/>

1.3 Beknopte omschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Het onderhoud van verhardingen: vegen en onkruid verwijderen;
- b. Het uitvoeren van de bijbehorende verkeersmaatregelen;
- c. Overige werkzaamheden en ter beschikking stellen materieel en werknemers.

De gemeenten willen het onkruid op verhardingen beheersen door aan te besteden in 4 percelen; een perceel per afzonderlijke gemeente en 1 perceel voor alle gemeenten tezamen.

Ten aan zien van exacte beschrijvingen en hoeveelheden e.d. verwijzen wij naar het bestek.

Het betreft een aanbesteding van een dienst. En omdat de gemeenten ook regionale en kleine MKB-bedrijven de kans wil geven om in te schrijven, worden de diensten liggend in verschillende gemeenten in eerste instantie niet gebundeld.

De perceelgrenzen zijn vanwege separate gemeentelijke budgetten gelijk aan de gemeentegrenzen; hierdoor wordt de aan te besteden dienst zowel niet onnodig gebundeld als zowel onnodig gesplitst.

1.4 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform Tendered. Dit betekent dat:

1. De Offerteaanvraag via Tendered ter beschikking wordt gesteld.
2. De ondernemers via Tendered nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
3. De ondernemers via Tendered de Inschrijving moeten indienen.
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via Tendered zal plaatsvinden.

2.2 Contactgegevens

Correspondentieadres	Bezoekadres
Werkorganisatie CGM	Werkorganisatie CGM
T.a.v. de heer R.L.M.(Ronald) Jacobs	
Postbus 7	Beversestraat 24
5360 AA Grave	5431 SH Cuijk
Ronald.jacobs@stadengroen.nl	

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeenten direct te benaderen om informatie te verkrijgen over de aanbestedingsdocumenten. Mocht u dit wel doen, dan kan u uitgesloten worden van deelname. Uitzondering hierop is als de gemeenten tijdens het proces in bijvoorbeeld een nota van inlichting aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een potentiële inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 2.8.

2.3 Planning

In onderstaande tabel geeft de globale planning weer.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren vooraankondiging aanbestedingsstukken	N.v.t.	
Publiceren aanbestedingsstukken	woensdag 11december 2019	
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	maandag 13 januari 2020	23.59
Publicatie nota van inlichtingen:	vrijdag 16 januari 2020	
Indienen offerte uiterlijk tot (fatale termijn)	maandag 27 januari 2020	12.00
Opening van de offertes	maandag 27 januari 2020	12.15
Verzending voornemen tot gunning en voorlopige afwijzingen	maandag 10 februari 2020	
Verzending definitieve gunning en afwijzingen	maandag 9 maart 2020	
Geplande startdatum opdracht	maandag 16 maart 2020	
<i>(aanvang eerste ronde)</i>	<i>2^e helt mei 2020</i>	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Het Juridisch kader is de ARW 2016 - Aanbestedingsreglement Werken 2016.
- Aanbestedingsprocedure: Europees Openbare Procedure.
- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze offerteaanvraag. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeenten behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard);
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen;
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven;
 - de aanbestedingsprocedure te staken, zonder daar een toelichting op te geven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De gemeenten zullen uw offerte met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeenten daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeenten die gegevens niet in het kader van de motivering van hun beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeenten.
- De offertes zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze offerte uitvraag zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen offertes zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- U mag de gegevens die de gemeenten in deze offerteaanvraag ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de offerte als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers/inschrijvers. De gemeenten kunnen in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeenten gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- Uw offerte moet minimaal 50 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen inschrijvers de offerte tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 50 kalenderdagen overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze offerteaanvraag.

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste nota van inlichtingen. Indien u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verwerkt.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van deze offerteaanvraag en eventuele nota's van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd, is de inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocumenten;
3. Inschrijving van de inschrijver.

Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze offerteaanvraag. Een inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven op deze offerteaanvraag. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van combinaties worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende link);
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt;
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft;

- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeenten slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen;
- Indien een offerte wordt ingeleverd door een combinatie van inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen;
- Bij de ondertekening van de eventuele overeenkomst, zullen de combinanten tevens een verklaring aansprakelijkheid combinaties ondertekenen, ingevolge welke tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomst;
- Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één offerte in.

Ten aanzien van beroep op derden worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze offerteaanvraag voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, geeft u dit in het UEA en offerte aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven;
- De gemeenten gaan er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA;
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één offerte in;
- Een hoofdaannemer is tegenover de gemeenten volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten;
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven het UEA niet apart in te leveren.

Ten aanzien van een concern worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een offerte indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) als zij op verzoek kan aantonen de offerte onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers.

2.7 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed 'vragen en antwoorden'-module ingediend worden. Wanneer de ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij de gemeenten menen, dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

U heeft de mogelijkheid de gemeenten te verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling uw offerte pas in te zenden nadat de laatste nota van inlichtingen door u is ontvangen conform de aangegeven planning.

2.8 Klachtenregeling

Zoals hierboven beschreven heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over deze offerteaanvraag. De gemeenten zullen deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de offerteaanvraagprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeenten via info.inkoopklachten@cgm.nl met als onderwerp: 'KLACHT OFFERTEAANVRAAG <titel aanbesteding>'. Hij neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeenten verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 2.2 genoemde contactpersoon van de gemeente.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking op het proces van deze offerteaanvraag. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeenten tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.9 Indiening offerte

De offerte dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 1);
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 2);
- Inschrijvingsbiljet. NB voor elk perceel waarop ingeschreven, een separaat biljet;
- Inschrijfstaat, verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015). NB voor elk perceel waarop ingeschreven, een separate staat.

Het indienen van de offerte vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de uitnodiging vermelde datum en tijd. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving vrijgegeven aan de gemeente. Wij raden u aan om uw

inschrijving tijdig in te dienen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. De digitale documenten (inschrijfbiljet en UEA) worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van het inschrijfbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, dan digitaal via Tenderned, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure

2.10.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen offertes verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

2.10.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

2.10.2.1 *Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen*

Als eerste wordt beoordeeld of de offerte tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de offertes beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Wanneer een offerte niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, op een inschrijver een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet aan een of meer van deze geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dienen inschrijvers de UEA (bijlage 1) rechtsgeldig en volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de inschrijving. Met behulp van bijlage 2 kan er indien noodzakelijk een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

2.10.2.2 *Fase 2: beoordeling Gunningscriteria*

Uitsluitend van de inschrijvers die fase 1 goed zijn doorgekomen, wordt het inschrijvingsbiljet geopend. De beoordeling van de inschrijvingsom staat beschreven in hoofdstuk 4.

Mocht bij een gelijke inschrijvingsommen, wordt er geloot in het bijzijn van de betrokken inschrijvers.

2.11 Gunningsbeslissing

De aanbestedder/opdrachtgever zal, na de volledige beoordeling van de inschrijvingen, de inschrijvers gelijktijdig via Tendered informeren over het voornemen tot gunning. De inschrijver waaraan de gemeenten het voornemen hebben de opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de aanbestedder. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. stand still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Den Haag. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de aanbestedder/opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeenten (zie paragraaf 2.2). Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Stand still 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 aanbestedder/opdrachtgever betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De aanbestedder/opdrachtgever zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan de zij tot definitieve gunning overgaan.

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

2.12 Procedure contracteren

De inschrijver aan wie de opdrachtgever/aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende offerte. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats. Blijkt tijdens de besprekingen met de inschrijver dat in de offerte onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken inschrijver alsnog af. In gevallen als deze belegt de opdrachtgever/aanbesteder in de regel een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht het afgesloten contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 *Verplichte uitsluitingsgronden*

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A en B) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

Bovenstaande geldt ook voor elke onderaannemer.

3.2.2 *Facultatieve uitsluitingsgronden*

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

Bovenstaande geldt ook voor elke onderaannemer.

3.3 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst vraagt de inschrijver, in het UEA (Deel IV: Selectiecriteria, α : Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria), te verklaren dat hij voldoet aan alle criteria die onderstaand zijn voorschreven.

3.3.1 *Beroepsbevoegdheid*

De inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd:

- ingeschreven staat/staan in het nationale beroeps- en handelsregister volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd.

Bovenstaande geldt ook voor elke onderaannemer.

3.3.2 *Financieel economische draagkracht*

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de gemeenten is het van belang dat de inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De eisen gesteld aan de technische bekwaamheid zijn:

- de inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens minimaal VCA*, dan wel kan hij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA* of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.

Bovenstaande geldt ook voor elke onderaannemer.

3.3.4 Gedrag verklaring aanbesteden

De aanbesteder / opdrachtgever wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Voordat de aanbesteder / opdrachtgever met een aannemer een overeenkomst sluit, dient deze inschrijver de gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen.

De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite <https://www.justis.nl/producten/vog/vog-aanvragen>.

De inschrijver kan voor de Offerte volstaan met het indienen van de Eigen Verklaring Aanbestedingen, waarin wordt verklaard dat deze uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moet overleggen aan de Aanbestedende dienst indien Leverancier geselecteerd wordt voor de voorgenomen gunning, onder het voorbehoud van de correcte bewijsvoering. Deze verklaring dient van recente datum (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf het tijdstip van het Verzoek tot deelname) te zijn. Leverancier dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa 8 weken in beslag neemt.

Voor alle onderaannemers en derden¹ waarop de inschrijver een beroep doet geldt dat zij eveneens een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de aanbesteder.

3.3.5 Kerncompetenties / Referenties

Inschrijver wordt verzocht één of meer referentie(s) op te geven per onderstaande kerncompetentie. In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven.

Voor elke referentie of referenties geldt dat de expiratiedatum van de betreffende opdracht niet ligt vóór 29 november 2016, zijnde de datum drie jaar teruggerekend vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding op www.tenderned.nl.

¹ Indien van toepassing dient de inschrijver de gevraagde verklaring als bijlage toe te voegen voor Onderaannemers en derden waarop zij een beroep willen doen. Buitenlandse Onderaannemers en derden moeten een vergelijkbare verklaring uit het land van vestiging overleggen. Indien een zodanig document niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan de verzochte gedragsverklaring aanbesteden worden vervangen door een verklaring onder ede die is afgelegd ten overstaan van een notaris.

De (kern)competenties voor onderhavige aanbesteding, bij inschrijving op een Perceel zijn (cumulatief):

Kerncompetenties / Referenties²	
<i>Ervaring Perceel Cuijk</i>	<i>Minimum financiële waarde</i>
- gemeentelijke verhardingen: onkruid verwijderen van verharding	€ 37.500
<i>Ervaring Perceel Grave</i>	<i>Minimum financiële waarde</i>
- gemeentelijke verhardingen: onkruid verwijderen van verharding	€ 24.500
<i>Ervaring Perceel Mill en Sint Hubert</i>	<i>Minimum financiële waarde</i>
- gemeentelijke verhardingen: onkruid verwijderen van verharding	€ 23.000

De referenties moeten zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring door de betreffende opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver licht de contactpersoon van de betreffende referentie in, voorafgaand aan het moment van het aanleveren de referentie aan de aanbesteder, over het feit dat hij/zij ter verificatie van de referentie en de financiële waarde ervan benaderd kan worden door de aanbesteder.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan elke definitieve gunningen kan de aanbesteder overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Door het indienen van een offerte geeft de inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de aanbesteder bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van één kalenderdag aan de aanbesteder te worden verstrekt.

Deze vraag wordt in ieder geval gesteld aan de inschrijver van de inschrijving met de laagste inschrijvingssom.

- een geldige Gedragsverklaring aanbesteden;
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de offerte dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is;
- Bewijs van VCA-certificering;
- Overzicht van de referenties die voldoen aan de kerncompetenties inclusief de financiële waarde ervan.

² De minimale financiële waarde van een referentie op jaarbasis. Indien meerdere referenties worden gebruikt om de minimale financiële waarde aan te tonen, dienen alle referenties betrekking te hebben op dezelfde periode van één jaar (365 kalenderdagen).

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd en/of niet inhoudelijk voldoen, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende inschrijver. In dat geval zal de als eerstvolgende geëindigde inschrijving³ in aanmerking komen voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

³ volgende geëindigde inschrijving: op basis van het gunningscriterium.

4 Gunningscriteria

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningcriteria en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs/kwaliteitsverhouding(BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van de methodiek ‘Gunn op waarde’, waarin aan de onderliggende subgunningscriteria een fictieve waarde in euro’s wordt toegekend die wordt afgetrokken van de Inschrijfsom.

De aannemers kunnen inschrijven op de volgende percelen, te weten:

- 1) Perceel 1 Cuijk;
- 2) Perceel 2 Grave;
- 3) Perceel 3 Mill en St Hubert;
- 4) Perceel 4 Cuijk, Grave, Mill en St Hubert

Wij hanteren de volgende kwalitatieve subgunningscriteria:

Beoordeling Perceel 1 Cuijk	
Opbouw gunningscriteria	Waarde te behalen bij beoordelingscijfer
1. Betrokkenheid aannemer	Korting van maximaal € 30.000
2. Actieve communicatie naar opdrachtgever	Korting van maximaal € 37.500
3. Nakomen van afspraken	Korting van maximaal € 37.500
4. Duurzaamheid CO ₂	Korting van maximaal € 45.000
5. Prijs Perceel 1 Cuijk	Gelijk aan de Inschrijfsom in euro's.
Totaal EMVI-score	Som van bovenstaande bedragen

Beoordeling Perceel 2 Grave	
Opbouw gunningscriteria	Waarde te behalen bij beoordelingscijfer
1. Betrokkenheid aannemer	Korting van maximaal € 19.600
2. Actieve communicatie naar opdrachtgever	Korting van maximaal € 24.500
3. Nakomen van afspraken	Korting van maximaal € 24.500
4. Duurzaamheid CO ₂	Korting van maximaal € 29.400
5. Prijs Perceel 2 Grave	Gelijk aan de Inschrijfsom in euro's.
Totaal EMVI-score	Som van bovenstaande bedragen

Beoordeling Perceel 3 Mill	
Opbouw gunningscriteria	Waarde te behalen bij beoordelingscijfer
1. Betrokkenheid aannemer	Korting van maximaal € 18.500
2. Actieve communicatie naar opdrachtgever	Korting van maximaal € 23.000
3. Nakomen van afspraken	Korting van maximaal € 23.000
4. Duurzaamheid CO ₂	Korting van maximaal € 27.600
5. Prijs Perceel 3 Mill	Gelijk aan de Inschrijfsom in euro's.
Totaal EMVI-score	Som van bovenstaande bedragen

Beoordeling Perceel 4 Cuijk, Grave, Mill en St Hubert	
Opbouw gunningscriteria	Waarde te behalen bij beoordelingscijfer
1. Betrokkenheid aannemer	Korting van maximaal € 68.100
2. Actieve communicatie naar opdrachtgever	Korting van maximaal € 85.000
3. Nakomen van afspraken	Korting van maximaal € 85.000
4. Duurzaamheid CO ₂	Korting van maximaal € 102.000
5. Prijs Perceel 4 Cuijk, Grave, Mill en St Hubert	Gelijk aan de Inschrijfsom in euro's.
Totaal EMVI-score	Som van bovenstaande bedragen

Afhankelijk van de verschillende inschrijvingen op de 4 percelen, maakt de opdrachtgever na beoordeling van de inschrijvingen, de keuze of

- er gegund wordt op de inschrijver met de laagste fictieve waarde per perceel voor de percelen 1, 2 en 3 separaat of;
- er gegund wordt op de inschrijver met de laagste fictieve waarde voor het perceel 4.

Een inschrijver kan in principe maximaal 1 perceel gegund krijgen.

Wanneer de opdrachtgever kiest om gunnen op percelen 1, 2 en 3 wordt op dat moment besloten door de opdrachtgever in welke volgorde de percelen worden gegund.

Wanneer twee of meer inschrijvers voor de opdracht in aanmerking komen door een gelijk fictieve korting, dan is de kwaliteit doorslaggevend. De inschrijver met de beste kwaliteit krijgt de opdracht gegund.

Bij een gelijke prijs én kwaliteit beslist een loting bij de notaris wie de opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt, worden de inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

4.2 Beoordelingsteam

De kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam voor deze opdracht bestaat uit:

- Adviseur Groenvoorzieningen
- Inkoper Adviseur
- 2 Toezichthouders

Elke teamlid beoordeelt individueel de criteria.

- Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingsom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens tot een unaniem oordeel.

4.3 Subgunningscriteria kwaliteit

Kwaliteitsaspect: 1. Betrokkenheid aannemer

De gemeentelijke openbare ruimte moet onderhouden worden door een bedrijf en medewerkers die zich duidelijk voelbaar betrokken voelen bij die openbare ruimte en hun functie. Naast het normale onderhoud ook specifiek de openbare ruimte rondom de toeristische locaties in de gemeente.

Ga in uw plan van aanpak in op onderstaande aspecten:

1. Omschrijf hoe u de betrokkenheid van de uitvoerende medewerkers, inclusief onderaannemers gaat vergroten en deze betrokkenheid in standhoudt;
2. Omschrijf hoe u de betrokkenheid van de hoofdvoerder en contactpersonen gaat vergroten en deze betrokkenheid in standhoudt;
3. Omschrijf uw bijdrage aan de totale openbare ruimte in de gemeente en niet uitsluitend aan de maatregelen en voorwaarden die in het bestek beschreven staan.

Aan het kwaliteitsaspect kunnen onderstaande score met bijbehorende fictieve kortingen worden gegeven.

Score	Toelichting	Fictieve korting in euro's (€)
Uitstekend	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op uitstekende wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op meerdere aspecten meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.	Maximale korting
Ruim Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op goede wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op ten minste één aspect een meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.	2/3 deel van de maximale korting
Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever.	1/3 deel van de maximale korting
Onvoldoende	Inschrijver toont totaal niet aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen.	€ 0, -

Kwaliteitsaspect: 2. Actieve communicatie naar opdrachtgever

De opdrachtgever en aannemer communiceren op verschillende momenten, verschillende manieren met elkaar. Non- en miscommunicatie moeten met een zelf verbeterend systeem voorkomen worden.

Ga in uw plan van aanpak in op onderstaande aspecten:

1. Hoe wordt informatie gedeeld met de opdrachtgever;
2. Op welke wijze wordt door opdrachtnemer gecommuniceerd;
3. Wat zijn volgens u de risico's en gevolgen van een miscommunicatie;
4. Hoe wordt voorkomen dat men "op elkaar wacht";
5. Op welke wijze de communicatie wordt verbeterd na een miscommunicatie;
6. Wat wordt er van de opdrachtgever verlangd en verwacht.

Aan het kwaliteitsaspect kunnen onderstaande score met bijbehorende fictieve kortingen worden gegeven.

Score	Toelichting	Fictieve korting in euro's (€)
Uitstekend	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op uitstekende wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op meerdere aspecten meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.	Maximale korting
Ruim Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op goede wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op ten minste één aspect een meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.	2/3 deel van de maximale korting
Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever.	1/3 deel van de maximale korting
Onvoldoende	Inschrijver toont totaal niet aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen.	€ 0, -

Kwaliteitsaspect: 3. Nakomen van afspraken

De opdrachtgever en aannemer maken afspraken met elkaar. Omdat er ook toezeggingen aan inwoners, B&W en de gemeenteraad gedaan worden aan de hand van de gemaakte afspraken, is het van belang dat iedereen kan vertrouwen dat elke afspraak ook nagekomen wordt.

Ga in uw plan van aanpak in op onderstaande aspecten:

1. Op welke wijze houdt de aannemer de betrokken medewerkers op de hoogte van de gemaakte afspraken;
2. Hoe borgt de aannemer intern het naleven van de gemaakte afspraken;
3. Hoe wordt voorkomen dat de opdrachtgever verrast wordt door niet nagekomen afspraken.

Aan het kwaliteitsaspect kunnen onderstaande score met bijbehorende fictieve kortingen worden gegeven.

Score	Toelichting	Fictieve korting in euro's (€)
Uitstekend	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op uitstekende wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op meerdere aspecten meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.	Maximale korting
Ruim Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op goede wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op ten minste één aspect een meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.	2/3 deel van de maximale korting
Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever.	1/3 deel van de maximale korting
Onvoldoende	Inschrijver toont totaal niet aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen.	€ 0, -

Kwaliteitsaspect: 4. Duurzaamheid CO2

De opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk. Actueel is het reduceren van CO₂.

Aan de hand van de CO₂-Prestatieladder verdient de aannemer een fictieve korting.

De aannemer hoeft bij gunning nog niet te voldoen aan het aangegeven certificaat.

Tijdens de looptijd van het werk wordt jaarlijks op het bezit van het certificaat gecontroleerd; zie ook bepaling 01 10 01 van het bestek (deel 3).

Aan het kwaliteitsaspect kunnen onderstaande score met bijbehorende fictieve kortingen worden gegeven.

Score	Toelichting	Fictieve korting in euro's (€)
Uitstekend	De inschrijver is aantoonbaar gecertificeerd voor tenminste trede 4 of 5 van de CO ₂ prestatieladder.	Maximale korting
Ruim Voldoende	De inschrijver is aantoonbaar gecertificeerd voor tenminste trede 3 van de CO ₂ prestatieladder.	2/3 deel van de maximale korting
Voldoende	De inschrijver is aantoonbaar gecertificeerd voor tenminste trede 1 of 2 van de CO ₂ prestatieladder.	1/3 deel van de maximale korting
Onvoldoende	De inschrijver is niet aantoonbaar gecertificeerd voor de CO ₂ prestatieladder.	€ 0, -

5 Bijlagen

Bijlage 1, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd op TenderNed.

Bijlage 2, Volmacht tekeningsbevoegdheid

Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient Inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze Bijlage. De bevoegdheid van de machtigingverlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	--

Machtiging	
<i>Naam gemachtigde vertegenwoordiger</i>	
<i>Functie gemachtigde vertegenwoordiger</i>	
<i>Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger</i>	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
<i>Naam machtigingverlener</i>	
<i>Functie machtigingverlener</i>	
<i>Datum van ondertekening</i>	
<i>Handtekening machtigingverlener</i>	