



Gemeente Aalsmeer



Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding Schoonmaken en lakken gedenk monumenten voor de Gemeenten Amstelveen en Aalsmeer

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	0
Begrippen.....	2
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
1.6 Overeenkomst.....	6
1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten.....	6
1.8 Perceelindeling.....	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.....	10
2.6.3 Holding/dochteronderneming.....	11
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde.....	11
2.7 Indienen Inschrijving.....	11
2.8 Gestanddoeningstermijn.....	12
2.9 Opening Inschrijvingen.....	12
2.10 Gunning.....	12
2.11 Voorbehoud.....	12
2.12 Kostenvergoeding.....	12
2.13 Wijzigingen.....	13
2.14 Uitgangspunten.....	13
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning.....	13
2.16 Toepasselijk recht.....	14
2.17 Conceptovereenkomst.....	14
2.18 Algemene Rijksvoorwaarden.....	14
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving.....	14
2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving.....	14
2.21 Ongeldige Inschrijvingen.....	15

2.22	Herbeoordeling	15
2.23	Wachtkamerconstructie.....	15
2.24	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag.....	15
2.25	Stopzetten.....	15
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
3.1.	Algemeen	16
3.2	Vormvoorschriften.....	16
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	16
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming.....	16
3.3	Uitsluitingsgronden	16
3.4	Geschiktheidseisen.....	17
3.4.1	Beroepsbevoegdheid	17
3.4.2	Financieel-economische draagkracht.....	17
3.4.3	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.....	18
4.	Programma van Eisen	20
4.1	Algemene eisen	20
4.2	Eisen met betrekking tot Informatie en Communicatie.....	20
4.3	Eisen met betrekking tot schoonmaken en lakken gedenk monumenten	21
4.4	Financiële Eisen	21
5	Programma van Wensen	22
5.1	Materiewensen	22
5.2	Commerciële wensen/prijs.....	23
6	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	24
6.1	Vormvoorschriften en selectiecriteria.....	24
6.2	Subgunningscriteria.....	24
6.3	Beoordeling en Gunning	24
6.3.1	Beoordelingsprocedure	24
6.3.2	Beoordelingsschaal Subgunningcriteria.....	24
6.3.3	Beoordelingsmethodiek	25
6.4	Verificatie	25
7	Bijlagen	26

Begrippen

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

Aanbestedende Dienst / Aanbesteder

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

Aanbesteding

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

Aanbestedingsdocumenten

Het totale document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de conceptovereenkomst 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.

Gegadigde

Een persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is in deze Opdracht.

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.

Herziene Documentatie

De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie". Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten opzichte van de originele Aanbestedingsdocumenten en bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

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. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

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 Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor 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 Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen en gemeente Aalsmeer

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 te sluiten 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 waarin de Aanbestedende Dienst de eisen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Programma van Wensen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. De wensen vormen de Subgunningscriteria op basis waarvan Opdrachtgever de Inschrijvingen beoordeelt.

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

Termijn van ten minste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing.

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 als gevolg van artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij de openbare Aanbesteding voor het schoonmaken en lakken van gedenk monumenten. Bij deze Aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen mede namens de gemeente Aalsmeer op als de Aanbestedende Dienst.

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 gunningscriterium 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 en het doel van de Aanbesteding.
Hoofdstuk 2:	Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3:	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4:	Programma van Eisen
Hoofdstuk 5:	Programma van Wensen
Hoofdstuk 6:	Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 7:	Bijlagen
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Prijsformulier
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (Combinatie, indien van toepassing)
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 6:	Referentie(s)
Bijlage 1:	Conceptovereenkomst
Bijlage 2:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 3:	ARVODI-2018
Bijlage 4:	Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 5:	Plattegrond begraafplaats Zorgvlied
Bijlage 6:	Plattegrond begraafplaats Aalsmeer
Bijlage 7:	Voorbeeld foto bordjes op gedenk monumenten.

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 daarom ook gedaan voor de gemeente Aalsmeer.

Op 1 januari 2019 telde de gemeente Amstelveen: 91.694 inwoners.
Op 1 januari 2019 telde de gemeente Aalsmeer: 31.865 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.

Voor informatie over de gemeente Aalsmeer wordt verwezen naar de website www.aalsmeer.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer voor het schoonmaken van gedenk monumenten en het lakken van teksten op de gedenk monumenten ten behoeve van de begraafplaatsen van gemeente Amstelveen en de gemeente Aalsmeer. Het betreffen historische monumenten en hebben veelal een beschermende en emotionele waarde. Reden genoeg om het onderhoud over te laten aan de experts.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Het begraafpark Zorgvlied (Amstelveen) en de begraafplaats van Aalsmeer worden gekenmerkt door monumenten. Deze monumenten worden blootgesteld aan weers- en vervuilinginvloeden. Een van de grootste factoren van de vervuiling zijn de beplanting en de bomen.

Begraafplaats Zorgvlied

Zorgvlied heeft circa 12.400 monumenten op een grondvlak van 260 x 130 cm. Door het jaar heen worden graven opgeheven en komen er graven bij. Deze monumenten bestaan uit natuursteen, beton, glas, keramiek, metaal of hout. Er dient uit te worden gegaan van behandeling van alle monumenten/teksten ongeacht de maatvoering of materiaal.

De Opdrachtnemer zal zich moeten schikken naar de tuinbaas die eindverantwoordelijk is voor dit deel van de begraafplaats. Tijdens begrafenissen, crematies en as bestemmingen zullen de werkzaamheden op aanwijzing van de tuinbaas of de voorloper worden stilgelegd en zullen de werkzaamheden moeten uitwijken naar een ander deel van de begraafplaats. De Opdrachtnemer kan gebruik maken van de hoofdpaden en op aanwijzing de secundaire paden. Er zijn in totaal 42 watertappunten aanwezig op diverse locaties. Het Zorgvlied terrein is beschikbaar van maandag tot en met vrijdag van 7.00 uur tot en met 17.00 uur.

Begraafplaats Aalsmeer

De begraafplaats in Aalsmeer is 4 hectare groot. Er zijn in totaal 3000 graven waarvan ongeveer 2240 graven in gebruik zijn. De begraafplaats kenmerkt zich door een entree met zicht op een molen. Aan het centrale plein grenzen de grafvelden die met een kamerstructuur van hagen zijn ingedeeld. Door de grote hoeveelheid bomen, heesters en hagen wordt de begraafplaats ook wel als park gezien waarin de grafmonumenten een onderdeel vormen van het geheel.

Door de vele bomen worden de monumenen groen vanwege algenvorming. Hierdoor worden de teksten van de grafmonumenten minder goed leesbaar. De begraafplaats Aalsmeer heeft tevens een tuinbaas die eindverantwoordelijk is voor dit deel van de begraafplaats. Opdrachtnemer zal zich dan ook moeten schikken naar deze tuinbaas. Tot tegenstelling van Zorgvlied zijn de familie graven in maatvoering 40% kleiner. Het aantal algemene graven op de begraafplaats bestaan uit drie lagen waardoor de gedenk monumenten zijn opgesplitst in drie kamers. Beplanting op de graven wordt onderhouden door de begraafplaats zelf om te voorkomen dat de beplanting schade aanbrengt aan de graven. Alle beplantingen die over de rooilijn groeien worden verwijderd of afgeknipt om de grafsteen goed te kunnen schoonmaken. De uitvaarten vinden voornamelijk in de middag plaats. Dit geeft ruimte om in de ochtend ongestoord te kunnen werken. De begraafplaats Aalsmeer is beschikbaar van maandag tot en met vrijdag van 7.30 uur tot 16.00 uur.

Zie bijlage 5 voor plattegrond Zorgvlied en bijlage 6 voor plattegrond begraafplaats Aalsmeer.

1.6 Overeenkomst

De Dienstverleningsovereenkomst die bij een eventuele Gunning wordt aangegaan kent een looptijd van 4 jaar, met als gewenste ingangsdatum 4 februari 2021 eindigend op 1 februari 2025.

De looptijd kan twee (2) keer met één (1) jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van Overeenkomst besluit om aanvullende leveringen en/of diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Overeenkomsten.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende leveringen en/of diensten buiten deze Overeenkomst te laten en daarom door een derde te laten uitvoeren.

1.8 Perceelindeling

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de diensten en werkzaamheden dat het indelen in percelen tot een inefficiënte en complexe dienstverlening 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 inschrijver.

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 volledig elektronisch uitgevoerd.

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/week	Tijdstip
Publicatiedatum	24 november 2020	
<u>Nota van Inlichtingen (via TenderNed):</u> - indienen van vragen - beantwoording van vragen	Uiterlijk tot: 8 december 2020 15 december 2020	vóór 14:00 uur
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	5 januari 2021	Vóór 14:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen Beoordelen Inschrijvingen op Vormvoorschriften, Selectiecriteria en Conformiteitenlijst Eisen	5 januari 2021 5/6 januari 2020	Na 14:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen	Week 1 t/m week 2	
Verzending gunningsbeslissing	14 januari 2021	
Standstill termijn / Verificatie	20 dagen	

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.

Bekendmaking definitieve Gunning en opdrachtverlening	4 februari 2021	
Ingangsdatum Overeenkomst	4 februari 2021	
Publicatie TenderNed	Februari 2021	

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 inkoopteam 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 gesteld worden. Contactpersoon van de Opdrachtgever voor deze Aanbesteding is mevrouw P. Boom, inkoopadviseur.

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

Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde 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 vóór 14:00 uur ingediend te zijn. Vragen, 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 conceptovereenkomst en/of de voorwaarden van de Rijksoverheid 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 verder 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 Aanbesteden (Bijlage 2) 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 gemeente Amstelveen via 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 niet 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 Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding 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 kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving 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 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 (invalbijlage 3) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de UEA heeft Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoerder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder 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 aanmelden 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 van de diensten 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 eventuele uitvoering van het contract.

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 5).

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 buitenlands recht.

2.6.4 Fusie of overname Gegadigde

Wanneer Gegadigde fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Gegadigde 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. Inlichtingen worden niet telefonisch of per e-mail 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 5 januari vóór 14:00 uur te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag en specifiek in het "hoofdstuk 7 Bijlagen" vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

Indien zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact te worden opgenomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op vier 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 5 januari 2021. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal via TenderNed worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde voorwaarden en selectie-eisen.

Het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen vervolgens beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen Subgunningscriteria.

2.10 Gunning

De Aanbestedende Dienst streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk op 13 januari 2021 af te ronden. Op uiterlijk 14 januari 2021 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. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. 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 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/ gederfde 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 de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de ARVODI-2018 (zie Bijlage 3) zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven 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 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 gevergd, dan dient de Inschrijver dit direct 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 Inschrijvers elektronisch over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van ten minste twintig kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Indien een Inschrijver opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient dit direct bekend gemaakt te worden aan de contactpersoon voor deze Aanbesteding.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van twintig 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 definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de eisen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, 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 definitieve 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 definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld op het gebied van gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst ten opzichte van 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 Gegadigde 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 de contactpersoon van Opdrachtgever bij deze Aanbesteding tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 Conceptovereenkomst

De conceptovereenkomst is het concept van de bij eventuele Gunning te sluiten Overeenkomst. Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de conceptovereenkomst 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 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 Rijksvoorwaarden

De ARVODI- 2018 zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de inkoopvoorwaarden 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 zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, 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- kwaliteitverhouding.

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 formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden 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 definitieve contractondertekening blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de nummer twee van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien binnen zes maanden na contractondertekening gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) 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 ("tweede") partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

2.24 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.

2.25 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin 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 aanleveren 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 overige 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 hoofdstuk 7 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheit en juistheid van aangeleverde stukken 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 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 de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA.

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 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 Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve Gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver 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 niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, 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 (referenties) 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).

Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient de machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving.

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 Controleverklaring, 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 Controleverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

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

Bij Inschrijving door een Combinatie dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's. Inschrijver dient daarom aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid.

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

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid 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; 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.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, daarom, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

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, gebaseerd op de Opdracht, de volgende ervaringseisen vastgesteld:

Gevraagde ervaringseisen (kerncompetenties):

Kerncompetentie 1: Opdrachtnemer heeft ervaring met het schoonmaken van minmaal 8000 monumenten op een begraafplaats.

Kerncompetentie 2: Opdrachtnemer heeft ervaring met het lakken van teksten van minimaal 8000 monumenten op een begraafplaats.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie (zie invulbijlage 6) voor de genoemde kerncompetenties. Deze referentieopdracht(en) dient/dienen in de afgelopen drie jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

Indien Inschrijver meer dan één referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, zal de Gemeente uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen. De 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 en kerncompetenties navraag te doen bij de betreffende referenten.

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

Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig - voorafgaand aan definitieve Gunning te vragen dat de opgegeven referenties aangetoond dienen te worden door een ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever (conform artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet).

4. Programma van Eisen

Aan alle onderstaande functionele eisen in dit hoofdstuk dient zonder voorbehoud voldaan te worden. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen.

4.1 Algemene eisen

Nummer	Omschrijving
1.1	Opdrachtnemer verplicht zich te houden aan de geldende huisregels/beveiligingsprocedé. Deze huisregels worden verstrekt na gunning. Dit vanwege de huidige omstandigheden omtrent corona.
1.2	Medewerkers van de Opdrachtnemer dienen de Nederlandse taal te spreken.
1.3	Opdrachtgever 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 inkopen, beoogt Opdrachtgever 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 met een waarde groter dan € 214.000,- (excl. btw) vraagt Opdrachtgever 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 4 Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de Opdracht.
1.4	Opdrachtnemer en in te zetten werknemers dienen te beschikken over VOL/VCA
1.5	Indien er klachten zijn vanuit de Opdrachtgever dient Opdrachtnemer te allen tijden beschikbaar te zijn deze klacht binnen 5 werkdagen af te handelen.

4.2 Eisen met betrekking tot Informatie en Communicatie

Nummer	Omschrijving
2.1	Werkzaamheden worden uitsluitend in onderstaande maanden uitgevoerd. Het schoonmaken van de monumenten vindt plaats vanaf 1 februari tot en met 30 april. Het lakken van de teksten vindt plaats van 1 augustus tot en met 30 september. Met uitzondering van de ingangsdatum van de overeenkomst.
2.2	De uitvoering van de werkzaamheden op Zorgvlied zullen plaatsvinden van maandag tot en met vrijdag van 7.00 uur tot en met 17.00 uur. Op begraafplaats Amstelveen zullen de werkzaamheden plaatsvinden van maandag tot en met vrijdag van 7.30 uur tot 16.00 uur.
2.3	De Opdrachtnemer zal eerst beginnen met het schoonmaken en lakken van de graven op Zorgvlied aansluitend zal Opdrachtnemer de werkzaamheden verrichten op de begraafplaats Aalsmeer.
2.4	Elke ochtend vindt er om 7.00 uur voor werknemers van de Opdrachtnemer een briefing plaats. Deze briefing wordt gegeven door de tuinbaas. In deze briefing zal de routing van het schoonmaken en lakken kenbaar gemaakt. De werknemers van de Opdrachtnemer krijgen een lijst waarop omschreven staat welke graven er schoongemaakt moeten worden of welke teksten gelakt moeten worden. Tevens wordt kenbaar gemaakt of er begrafenissen plaatsvinden die dag waar rekening mee moet worden gehouden. Dit geldt voor beide begraafplaatsen
2.5	Aan het eind van elke gewerkte dag vindt er een overdracht van werkzaamheden plaats aan de tuinbaas.
2.6	Werkzaamheden die worden verricht binnen een straal van 20 graven van een plechtigheid dienen te worden gestaakt.
2.7	Indien er schade aan de graven ontstaan tijdens de werkzaamheden dient dit direct gemeld te worden in aan een van de medewerkers van Zorgvlied in de witte villa bij de entree.

4.3 Eisen met betrekking tot schoonmaken en lakken gedenk monumenten

Nummer	Omschrijving
3.1	Opdrachtnemer dient technische informatie betreft gebuikte voertuigen tijdens de werkzaamheden kenbaar te maken. Denk hierbij aan registratie of kentekenbewijs.
3.2	Transport met aanhanger mag niet meer dan 6 ton wegen en mag uitsluitend de hoofdpaden betreden. Dit voertuig is niet geschikt voor tertiaire en secundaire paden.
3.3	Transport wat is toegestaan op secundaire of tertiaire paden zoals een trekker of een elektrowagen mag niet breder zijn dan 80 cm.
3.4	De monumenten dienen te worden schoongemaakt met biologisch afbreekbaar schoonmaakmiddel. Opdrachtnemer dient de samenstelling van het schoonmaakmiddel kenbaar te maken aan de Opdrachtgever.
3.5	Het schoonmaakmiddel dient niet langer dan een uur ingeweekt te worden.
3.6	De monumenten dienen na het inweken afgespoeld te worden met een waterkracht die niet hoger is dan 35 bar.
3.7	Opdrachtnemer dient te vermijden dat de beplanting op de monumenten wordt ondergespoten met het schoonmaakmiddel.
3.8	De tekst op de monumenten dienen droog en stofvrij te zijn voordat ze gelakt worden.
3.9	Er wordt gewerkt met RAL-kleuren. De huidige kleur van de teksten dient gebruikt te worden tijdens het lakken van de tekst. De kleur van de tekst kan op voorhand worden gewijzigd in overleg met de rechthebbende. Dit wordt kenbaar gemaakt in de briefing.
3.10	Voor het lakken van de inwendige en verheven letters dient Opdrachtnemer los geraakte verfresten te verwijderen. Tekstplaten voorzien van een bronzen letter of vergulde letter behoeven geen onderhoud. Grafmonumenten die nooit zijn ingelakt hoeven niet ingelakt te worden.
3.11	Tekstplaten die opnieuw zijn ingelakt dienen binnen 5 werkdagen te worden uitgeschuurd.
3.12	De monumenten die niet handdroog zijn dienen met de brander (maximaal 5 seconde) opgedroogd te worden.
3.13	Bij neerslag tijdens het werk de tekstplaat afdekken met folie, parplu of een werkend alternatief.
3.14	Monumenten die voorzien zijn van een rood of blauw bordje met de tekst geen onderhoud tekst hoeven niet ingelakt te worden. Zie bijlage 7 voor een voorbeeld van de bordjes.
3.15	Opdrachtnemer dient te vermijden dat degene die het werk uitvoert op de grafsteen of op de beplanting gaat staan. Eventuele voetstappen die worden achtergelaten dienen verwijderd te worden.
3.16	De beplantingen die voor de teksten groeien dienen opgebonden te worden. Beplanting hoort deskundig te worden opgebonden met bindtouw waarbij zo min mogelijk beschadiging ontstaat aan de plant.

4.4 Financiële Eisen

Nummer	Omschrijving
4.1	De in uw Offerte gehanteerde prijzen en/of tarieven zijn in Euro's excl. btw.
4.2	Opdrachtnemer zorgt voor de financiële afwikkeling. Dit gebeurt achteraf en gebeurt via maandelijks digitale facturering. Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van facturen van 30 dagen.
4.3	De tarieven staan gedurende de looptijd van het contract vast.
4.4	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat bij tegenstrijdigheden in uw Inschrijving het voor de Opdrachtgever meest gunstige aanbod wordt gehanteerd.

5 Programma van Wensen

U wordt verzocht ten aanzien van elk van de onderstaande wensen (Subgunningscriteria) aan te geven in welke mate en op welke wijze u eraan voldoet, waar nodig blijkend uit bijlagen bij uw Offerte.

5.1 Materiewensen

Numm er	Omschrijving
m-w-1	<p><u>Kwaliteit dienstverlening</u></p> <p>Uw offerte bevat een van uw plan van aanpak betreft de kwaliteit dienstverlening. U gaat hierbij minimaal in op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op welke wijze zijn uw schoonmaakproducten onderhevig aan weersomstandigheden. • Geef aan met beeldmateriaal voor en na het schoonmaken van een monument. • Geef aan met beeldmateriaal voor, tijdens en na het lakken van de tekst zowel inwendige als verheven letter. • Op welke wijze u gaat voldoen aan de eisen van de wet op de lijk bezorging. • Op elke wijze het transport van machines wordt aangevoert. <p>Wegingsfactor: 20%</p> <p>Uitwerking: Maximaal 2 A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Bestandsformaat: Indiening in bestandsformaat PDF.</p>
m-w-2	<p><u>Ontzorgen Opdrachtgever</u></p> <p>Uw offerte geeft inzage in de wijze waarop u invulling wilt geven aan de ontzorging van de Opdrachtgever. Geef hierbij inzicht in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geef aan hoe de continuïteit van de werkzaamheden wordt gewaarborgd. • Geef aan op welke wijze u oplossingsgericht handelt in het geval er klachten zijn over de dienstverlening. • Geef aan op welke wijze u bij plechtigheden uw werkschema kunt aanpassen. • Geef aan op welke wijze u handelt in het geval de Opdrachtgever niet tevreden is over de dienstverlening. • Geef aan op welke wijze schade aan grafbeplantingen kan worden voorkomen. <p>Wegingsfactor: 20%</p> <p>Uitwerking: Maximaal 2 A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Bestandsformaat: Indiening in bestandsformaat PDF.</p>
m-w-3	<p><u>Duurzaamheid en milieu</u></p> <p>Uw offerte geeft inzage in de wijze waarop u invulling wilt geven aan het onderwerp duurzaamheid en milieu. Geef hierbij inzicht in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geef aan op welke wijze de te gebruiken biologische afbreekbare schoonmaakmiddelen niet schadelijk zijn voor de flora en fauna. • Geef aan op welke wijze u bij uw dienstverlening rekening houdt met het milieu zoals het beperken van CO2 uitstoot. • Geef aan op welke wijze u gebruik maakt van elektrisch transport en gereedschappen. • Geef aan op welke wijze u geluidsoverlast kunt beperken. • Geef aan op welke wijze er gebruik wordt gemaakt van vluchtige stoffen. <p>Wegingsfactor: 20%</p> <p>Uitwerking: Maximaal 2 A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Bestandsformaat: Indiening in bestandsformaat PDF.</p>

5.2 Commerciële wensen/prijs

Algemeen

Uw prijsopgave moet gebaseerd zijn op de gevraagde dienstverlening zoals vermeld in deze Offerteaanvraag en de bijbehorende invulbijlage 2 Prijsformulier. De prijs dient gebaseerd te zijn op de Programma's van Eisen en Wensen, zoals vermeld in deze Offerteaanvraag inclusief alle bijbehorende bijlagen.

De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Opdrachtgever geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door de gemeente betaald.

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan excl. 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.
- Een eenmalige korting (bijv. een omzetkorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het Prijsformulier of in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.

c-w-1	<p><u>Totale Prijsstelling (zie invulbijlage 2)</u></p> <p>Inschrijvers worden gevraagd te offreren op de prijs per monument. Deze prijs is een all-in prijs per monument, ongeacht de grote.</p> <p>Inschrijver dient het Inschrijvingsformulier (invulbijlage 2) te gebruiken voor het offreren van de prijzen. Inschrijver vult het Inschrijvingsformulier volledig in. Het Inschrijvingsformulier dient door Inschrijver rechtsgeldig ondertekend in PDF te worden ingediend bij de Inschrijving.</p> <p>Wegingsfactor: 40%</p>
-------	---

6 Beoordelings- en gunningsprocedure

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

6.1 Vormvoorschriften en selectiecriteria

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

1. Vormvoorschriften/ Uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen volledig 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 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 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-kwaliteitsverhouding.

6.2 Subgunningscriteria

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. 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-kwaliteitsverhouding te bepalen worden de volgende Subgunningscriteria gehanteerd:

1. De kwaliteit (m-w-1 t/m m-w-3): op basis van de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria (zie paragraaf 5.1).
2. De prijs (c-w-1), op basis van de inschrijvingsom, zie Invulbijlage 2: Inschrijvingsformulier.

6.3 Beoordeling en Gunning

6.3.1 Beoordelingsprocedure

De kwalitatieve beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam, dat bestaat uit deskundige medewerkers van de de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de punten). Het beoordelingsteam komt tot een gezamenlijk en unaniem beoordelingsresultaat.

Beoordelen van de offertes

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij ten opzichte van elkaar aan de wensen (gunningscriteria) voldoen. In het vorige hoofdstuk zijn alle wensen/criteria daartoe voorzien van een wegingsfactor.

6.3.2 Beoordelingsschaal Subgunningcriteria

De uitwerkingen van de kwalitatieve Subgunningscriteria (m-w-1 t/m m-w-4), zie paragraaf 5.1, worden beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam (zie mede paragraaf 6.3). Daarbij is gekozen voor onderstaande beoordelingsschaal. De leden van het beoordelingsteam kennen gemotiveerd punten (van 0, 1, 4, 7 of een 10) toe aan elk te beoordelen criterium.

De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Punten	Omschrijving
10	Meer dan goed, overtuigend, specifiek en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst zeer veel vertrouwen in de Raamovereenkomst.

7	Voldoende, goed, algemeen, invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst meer dan voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Raamovereenkomst..
4	Onvoldoende of matig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst onvoldoende of matig vertrouwen in een goede uitvoering van de Raamovereenkomst..
1	Slechte invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst geen vertrouwen in een goede uitvoering van de Raamovereenkomst..
0	Geen invulling gegeven aan het criterium/ de uitwerking niet ingediend bij de Inschrijving.

6.3.3 Beoordelingsmethodiek

De gunningscriteria worden als volgt beoordeeld en gewaardeerd:

1. De materiewensen worden beoordeeld conform bovenstaande schaal. De beoordelingsresultaten worden per wens bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het gemiddelde beoordelingsresultaat wordt vermenigvuldigd met de betreffende wegingsfactor.
2. De commerciële wensen/prijs wordt als volgt beoordeeld: de Inschrijver met de laagste prijs per monument krijgt 10 punten. De Inschrijver met de hoogste prijs per monument krijgt 1 punt. Het verschil tussen tarieven wordt in 8 gelijke delen verdeeld. Elk geoffreerd tarief wordt vervolgens aan het betreffende deel gekoppeld en ontvangt het daarbij behorende puntenaantal. Dit resultaat wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor behorende bij c-w-1.

Tenslotte worden alle resultaten bij elkaar opgeteld. De hoogst scorende Inschrijver komt in aanmerking voor de Opdracht.

Indien twee Inschrijvers gelijk eindigen vindt er een loting plaats om te bepalen aan welke Inschrijver er gegund wordt. Over de wijze van loten vindt pas communicatie plaats indien deze situatie zich voordoet.

6.4 Verificatie

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

7 Bijlagen

Nummer	Omschrijving	Aan te leveren in
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2:	Prijsformulier	PDF en Excel
Invulbijlage 3:	Standaard Verklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (Combinatie) (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 4:	Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 5:	Standaard Verklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 6:	Referentie(s)	PDF

Bijlage 1:	Conceptovereenkomst
Bijlage 2:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 3:	ARVODI-2018
Bijlage 4:	Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 5:	Plattegrond begraafplaats Zorgvlied
Bijlage 6:	Plattegrond begraafplaats Aalsmeer
Bijlage 7:	Voorbeeld foto bordjes op grafen

1. Elke invulbijlage dient door de daartoe bevoegde persoon ondertekend en digitaal (via TenderNed) aangeleverd te worden in het hierboven aangegeven bestandsformaat.³
2. Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.

³ Word-, Excel- (eventueel per tabblad) of bijlagen van andere bestanden, moeten eerst ondertekend worden, waarna er een PDF van gemaakt moet worden. Van alle documenten (Word, Excel, etc.) moet men een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.