



BERMEN MAAIEN BLOEMENDAAL

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE BLOEMENDAAL

Datum : 12-01-2021
Ons kenmerk : BLD 202007 PRJ 1900539

INHOUD

BERMEN MAAIEN BLOEMENDAAL	1
INHOUD	2
1. Inleiding	5
1.1. Opdrachtgever(s)	5
1.2. RIJK	5
1.3. Gewenste situatie	5
1.4. Opdracht	5
1.5. Samenvoegen en splitsen	6
1.6. Percelenverdeling	6
1.7. Looptijd van de overeenkomst	6
1.8. Gestanddoening	6
1.9. Taal	6
1.10. Vertrouwelijkheid	7
2. De procedurele aspecten van de aanbesteding	7
2.1. Planning	7
2.2. Communicatie	7
2.3. Tegenstrijdigheden of bezwaren	7
2.4. Inlichtingen	8
2.5. Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	8
2.5.1 Inschrijven door verbonden partijen	8
2.5.2 Ondertekening documenten	9
2.5.3 Digitaal inschrijven	9
2.5.4 Intrekking	9
2.5.5 Openen kluis inschrijvingen	9
2.6. Aanvulling van de inschrijving	9
2.7. Ongeldige inschrijvingen	10
2.8. Voorbehoud gunning	10
2.9. Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing	10
2.10. De conceptovereenkomst	11
2.11. Wachtkamerregeling	11
2.12. Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')	11
2.13. Inschrijving als hoofdaannemer	12
(met onderaannemer(-s))	12

2.14	Gebruik merknamen of typen	12
2.15	Gunningsbeslissing	12
2.16	Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.....	13
	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Handelsregister	14
3.2.2	Financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.3	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	14
3.3	Overige minimumeisen	15
3.4	Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen	15
4	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.1	bestek	16
4.1.2	Contractvoorwaarden social return	16
5	Beoordeling en gunning	17
5.1	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.....	17
5.2	Beoordelingscommissie.....	19
5.3	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	20
5.4	Indexering.....	20
6	Klachtenregeling.....	20

- Bijlagen

- Checklist voor inschrijving

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding **Bermen maaien Bloemendaal** begeleid door RIJK namens de gemeente Bloemendaal conform hoofdstuk 2 en 9 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de inhoud van het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.

1.1. OPDRACHTGEVER(S)

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: Bloemendaal, hierna te noemen gemeente.

Gemeente Bloemendaal
Bloemendaalseweg 158
2051 GJ Overveen

Zie voor meer info: www.bloemendaal.nl

1.2. RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. Er zijn momenteel 16 gemeenten aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3. GEWENSTE SITUATIE

De gemeente heeft als doelstelling meer biodiversiteit in de bermen vanaf 2021. In dit kader is er een plan geschreven om de biodiversiteit in de gemeente te verhogen door middel van ander maaibeheer voor de bermen. Vanaf mei 2021 moeten de bermen gemaaid worden op basis van het gewijzigde maaibeheer. De gemeente Bloemendaal wenst hiervoor een overeenkomst af te sluiten met 1 opdrachtnemer.

1.4. OPDRACHT

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Maaien rand langs verharding 1x per jaar
- Maaien 3x per jaar, laten liggen
- Maaien, 20% blijft staan, verzamelen en afvoeren, 2x per jaar
- Maaien, 20% blijft staan, verzamelen en afvoeren, 1x per jaar
- Bijmaaien obstakels 1-5x
- Maaien grastegels 3x
- Maaien begraafplaats 1x

De werkzaamheden worden nader beschreven in een RAW-bestek. Het uit te voeren werk is gelegen in Bloemendaal, Overveen, Aerdenhout en Vogelenzang. De hoeveelheden in het bestek hebben betrekking op een jaar.

1.5.SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Deze opdracht is samengevoegd om de volgende redenen:

- Het gaat om dezelfde type werkzaamheden binnen één gemeente, de mate van samenhang is groot. Hetzelfde materieel en dezelfde mensen kunnen voor de werkzaamheden worden ingezet.
- Door het samenvoegen worden afstemmingsproblemen voorkomen en kan schaalvoordeel gerealiseerd worden.
- Voor de opdrachtnemer zijn door de duur van de overeenkomst ook synergievoordelen te behalen.
- Door het samenvoegen van de maaiwerkzaamheden wordt toetreding door het MKB niet belemmerd.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.6.PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de gemeente één opdrachtnemer wil selecteren om afstemmingsproblemen te voorkomen, schaalvoordeel te behalen en opzichters efficiënt in te kunnen zetten.

1.7.LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier (4) jaar.

De overeenkomst heeft een (initiële) duur van 1 mei 2021 tot en met 30 april 2023. Na afloop van de overeenkomst wordt de overeenkomst, behoudens opzegging door de opdrachtgever, jaarlijks stilzwijgend met een jaar verlengd tot en met uiterlijk 30 april 2025. Wanneer de gemeente de overeenkomst wil opzeggen, zal zij dit uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken.

De maximale duur van de overeenkomst bedraagt 4 jaar. Wanneer de overeenkomst niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.8.GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.9.TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.10. VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure). RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1.PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	12-01-2021
Uiterste datum voor indienen vragen en opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	25-01-2021 om 12:00 uur
Beantwoording Nota van Inlichtingen	08-02-2021
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	01-03-2021 om 11:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 9 -10
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	Week 11
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	nader bepalen
Ingangsdatum overeenkomst	april 2021

2.2.COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Christa van Tol-Boelen van RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3.TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de ARW 2016 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed

hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met het ARW 2016, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4. INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed_tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleert boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5. INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver zijn inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email christa.vantol@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.8.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn')

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te

beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst (bijlage C), dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen. Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de UAV 2012 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

Toepasselijkheid afwijking Paragraaf 49 UAV2012: Uitzondering op de toepassing van § 49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012 is dat geschillen worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

2.11 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage F) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn inschrijving voor een (1) jaar, met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen. De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger.

Bij het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA, bijlage A) dient tevens te worden aangegeven dat er wordt ingeschreven als combinatie. Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Bloemendaal. Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld. De ondertekening van de algemene verklaring (bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden. Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. De gemeente controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Inschrijver voldoet aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving en beschikt over de vereiste vergunningen.

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Daarvoor dient u van een vergelijkbare Opdracht, in de periode 2018-2020, een en ander aan te tonen aan de hand van twee referenties. Bijlage E Referentieverklaring moet hiertoe per kerncompetentie volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het maaien van extensief gras / bermen met een minimale omvang

- van 20 hectare;
- 2. Ervaring met maaien in de openbare ruimte;
- 3. Ervaring met maaien in stedelijk gebied (vergelijkbaar met gebied gemeente Bloemendaal).

Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

VCA**

Inschrijver dient in het bezit te zijn van VCA ** certificering (dit geldt ook voor eventuele onderaannemers). Dit certificaat dient gedurende de gehele uitvoeringsperiode geldig te zijn.

BRL- groenvoorziening

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een BRL-groenvoorziening. Het certificaat moet gedurende de gehele uitvoeringsperiode geldig te zijn.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7, onderdeel c en d, van het ARW 2016, een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;

2511 DP Den Haag;

Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.13.4, of artikel 2.13.7, onderdeel j van het ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.15.1, sub b van het ARW 2016, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 BESTEK

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Bijlage D bestek en bijlagen:

- G2021-01 Bermen maaien 2021-2024 (RAW0555-127062)

De locaties van de te maaien objecten zijn te raadplegen via een app:

<https://bloemendaal.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=f06489382d3e4f9e9b26e78ac009b129>. De informatie in de app gaat boven de tekeningen.

Ter oriëntatie worden de volgende tekeningen bij het bestek bijgevoegd:

- Bloemendaal 1
- Bloemendaal 2
- Aerdenhout 1
- Aerdenhout 2
- Overveen 1
- Overveen 2
- Overveen 3
- Vogelenzang
- Bekslaan
- 2e Leijweg

Bestek bijlagen:

- Voorbeelden sinusmaaien
- Staat van hoeveelheden extensief maaien
- Veiligheids- en gezondheidsplan ontwerpfase

4.1.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen koppelt gemeente Bloemendaal een sociale doelstelling aan het besteden van haar middelen met het doel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Dit gebeurt door het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Opdrachtnemers leveren op deze

manier een bijdrage aan de werkgelegenheid. Doel is ervoor te zorgen dat de investering die de gemeente doet een sociale winst oplevert voor de doelgroep, namelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente Bloemendaal hanteert SROI beleid volgens het Protocol Social Return On Investment (SROI) van arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond (bijlage G). Dit betekent dat er minimaal 5% van de omvang van de opdracht aan social return besteed moet worden.

5 BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De gunningsmethodiek in deze aanbesteding is 'gunnen op waarde'. Bij gunnen op waarde worden kwaliteitspunten omgezet in geld ('fictieve korting op de aangeboden prijs') waarbij wordt aangegeven wat de waarde is van de extra kwaliteitspunten. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de laagste fictieve inschrijvingsprijs heeft ingediend oftewel de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving doet:

Totaalprijs zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet – totale toegekende fictieve korting op kwaliteit = fictieve inschrijvingsprijs

Gunningscriterium prijs

De inschrijver dient voor zijn inschrijving een inschrijfbiljet en inschrijfstaat in.

Gunningscriterium kwaliteit

GUNNINGSCRITERIA		Maximale fictieve korting
Kwaliteit		
A Beschermen biodiversiteit/plant- en diersoorten		€10.000
B Duurzame bedrijfsvoering en inzet materieel		€10.000
C Kwaliteit en veiligheid		€10.000
Totaal		€30.000

Per subgunningcriterium wordt een beschrijving/plan van aanpak gevraagd.

A Beschermen biodiversiteit/plant- en diersoorten

Beschrijving van de wijze waarop de inschrijver met natuurwaarde omgaat. Uit de beschrijving moet blijken dat de inschrijver op de hoogte is van de wettelijke regels en maatschappelijke trends, en daar actief op inzet. De gemeente wil in ieder geval de volgende onderdelen in uw beschrijving terugzien:

- Hoe waarborgt inschrijver dat beschermde plant- en diersoorten niet worden beschadigd of gedood?
- Hoe waarborgt de inschrijver dat exoten niet worden verspreid?
- Hoe voert de inschrijver het sinusmaaien zodanig uit dat maximale natuurwinst wordt bereikt?
- Over welke deskundigheid beschikt het in te zetten personeel?

B Duurzame bedrijfsvoering en inzet materieel

Opdrachtgever heeft een verantwoordelijkheid in het realiseren van een duurzame samenleving. Beschrijf hoe u hier aan bijdraagt in de uitvoering van uw werkzaamheden voor de opdrachtgever. De inschrijver moet beschrijven op welke wijze onderstaande duurzaamheidsaspecten meegenomen worden bij de uitvoering van de opdracht:

- Inzet van duurzaam materieel;
- Inzet van materieel met duurzame brandstof;
- Beperken van het verplaatsen van het materieel;
- Duurzaam verwerken van afval.

C Kwaliteit en veiligheid

Beschrijving van de wijze waarop de kwaliteit van het maaiwerk door de inschrijver wordt geborgd. Uit de beschrijving moet blijken dat de inschrijver op de hoogte is van de lokale situatie en het juiste materieel inzet en deskundig personeel inzet. De gemeente wil in ieder geval de volgende onderdelen in uw beschrijving terugzien:

- Welke machines ingezet worden;
- Hoe diepe insporing wordt voorkomen;
- Hoe het morsen van gras op de verharding wordt voorkomen;
- Hoe inschrijver waarborgt dat alles gemaaid wordt, ook de steile en lastig bereikbare plekken;
- Welke maximaal drie relevante veiligheidsrisico's en de bijbehorende beheersmaatregelen ziet inschrijver. Bij meer dan drie uitvoeringsrisico's worden alleen de eerste drie beoordeeld.

In een plan van aanpak moet een beschrijving per subgunningcriterium worden opgenomen en er moet duidelijk worden vermeld op welk subgunningcriterium de beschrijving betrekking heeft. De beoordeling vindt plaats per subgunningcriterium, beschrijvingen die bij één criterium vermeld worden, worden niet meegenomen bij de beoordeling van een ander criterium. Kosten voor uitvoering conform plan van aanpak moeten in de inschrijfprijs zijn opgenomen.

Het plan van aanpak mag uit maximaal 6 pagina's A4 enkelzijdig bestaan, lettertype Arial 10, uitgaande van maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig per subgunningcriterium. Indien er meer dan 6 pagina's worden ingediend worden de pagina's na pagina 6 niet in de beoordeling meegenomen. Het plan van aanpak moet bij inschrijving ingediend worden.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van de volgende parameters:

- Specifiek: de invulling heeft betrekking op de specifieke situatie (geen algemeen verhaal)

- Meetbaar: concreet beschrijven welke acties worden ondernomen.
- Acceptabel: de invulling is efficiënt, doelgericht, niet in strijd met de gestelde eisen
- Realistisch: de invulling is haalbaar
- Meerwaarde: de invulling moet duidelijk kwaliteit/meerwaarde bieden
- Onderbouwing: onderbouwen waarom voor deze aanpak wordt gekozen, wat zijn de voordelen, kan inschrijver aantonen dat de aanpak werkt. Of onderbouwen waarom het risico is genoemd en onderbouwing van de beheersmaatregelen.

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaande kwalitatieve scoretabel:

Beoordelingscriteria		Fictieve korting
Uitstekend 10	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven en biedt substantieel meer dan is uitgevraagd. Alle of meer dan de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord, en borgen optimaal de beheersing van de risico's. Er is sprake van meerwaarde.	€ 10.000
Matig 5	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een voldoende antwoord gegeven, maar er is geen sprake van meerwaarde. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. De beschrijving en onderbouwing voldoen in voldoende mate aan de parameters en borgen voldoende de beheersing van de risico's.	€ 5.000
Minimaal of slecht 0	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord en borgen in onvoldoende mate de beheersing van de risico's.	€ 0

De bij de gunningcriteria beschreven aanpak maakt onderdeel uit van de overeenkomst en moet conform beschrijving uitgevoerd worden tenzij anders wordt bepaald door de gemeente. Wanneer uitvoering niet plaatsvindt conform plan van aanpak kan de gemeente een direct opeisbare boete opleggen van maximaal 1,5 keer de bij de gunningcriteria behaalde fictieve korting.

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit toezichthouder team Buitendienst, hoofd team Buitendienst en medewerker team Groen en Reiniging.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op

basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die de laagste fictieve inschrijvingsprijs heeft ingediend is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is de gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium C kwaliteit en veiligheid de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Alleen de inschrijfprijs van de winnende inschrijver wordt bekend gemaakt.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 INDEXERING

De prijzen zijn vast voor tenminste één jaar na ingang van de overeenkomst. Opdrachtnemer is gerechtigd jaarlijks (één maal per contractjaar) voor het eerst voor 30 oktober 2022, na schriftelijke berichtgeving en met inachtneming van een termijn van 30 dagen, haar tarieven te indexeren. Indexatie moet plaatsvinden op de volgende wijze. De prijs mag verhoogd worden met een percentage gelijk aan het stijgingspercentage van het jaargemiddelde van het voorgaande jaar gebaseerd op de Diensten Prijsindex (DPI), zoals gepubliceerd door het CBS.

6 KLACHTENREGELING

Stichting RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via het online klachtenloket. Zie hiervoor:

<https://stichtingrijk.tendercommunity.nl>

Vult u de gevraagde gegevens via de link zo volledig mogelijk in en de klacht wordt zo efficiënt mogelijk in behandeling genomen.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

BIJLAGEN

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Algemene Verklaring
Bijlage C	Concept overeenkomst
Bijlage D	Bestek en bijlagen
Bijlage E	Referentieverklaring kerncompetenties 1, 2 en 3
Bijlage F	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage G	Protocol Social Return On Investment (SROI) van arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond

CHECKLIST VOOR INSCHRIJVING

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij inschrijving.

Bijlage	Omschrijving	Tenderned
A	UEA	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
B	Algemene Verklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
D	Inschrijfbiljet en inschrijfstaat	Bij gunningscriterium Prijs
	Plan van aanpak met beschrijvingen van de kwalitatieve subgunningscriteria	Bij gunningcriterium Kwaliteit
	Uittreksel van het beroeps- of Handelsregister (kopie maximaal 6 maanden oud)	Bij Eisen: Uittreksel KvK
E	Referentieverklaringen kerncompetenties 1, 2 en 3	Bij Eisen bekwaamheid
	Kopie van een geldig certificaat VCA**	Bij Eisen bekwaamheid
	Kopie van een geldig certificaat BRL-groenvoorziening	Bij Eisen bekwaamheid