



Europese aanbesteding Ecologisch maaien grondgebied Langedijk en Heerhugowaard

Inschrijfleidraad

Kenmerk: I.20.850

Gemeente Heerhugowaard

Voorwoord

In deze offerte aanvraag staan de voorwaarden en instructies voor ondernemers die willen deelnemen aan de aanbesteding. Alle andere relevante informatie zoals termijnen, eisen en documenten met betrekking tot deze aanbesteding, staan in de daarvoor bestemde mappen op TenderNed (www.tenderned.nl).

Op de website www.gemeentelangedijk.nl en www.heerhugowaard.nl vindt u meer informatie over de gemeenten, inkoop- en aanbesteding bij gemeenten, waaronder het inkoopbeleid.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving opdracht	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Definities	5
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Communicatie	6
2.2	Nota van Inlichtingen	6
2.3	Tijdig melden van onregelmatigheden	7
2.4	Vorbereiding offerte	7
2.5	Uiterlijke ontvangst van offertes	7
2.6	Klachtenprocedure	7
2.7	Opening van de Kluis met offertes	8
2.8	Beoordelingsprocedure	8
2.9	Gunningsbeslissing, standstill- en vervaltermijn	9
2.10	Varianten	9
3	Eisen en voorwaarden	10
3.1	Algemene eisen en voorwaarden	10
3.2	Uitsluitingsgronden	10
3.3	Geschiktheidseisen	11
3.3.1	Eisen met betrekking tot de beroepsbevoegdheid	11
3.3.2	Eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid	11
3.3.3	Eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht	12
3.3.4	Veiligheid	12
3.4	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	12
3.4.1	Samenwerkingsverband	12
3.4.2	Beroep op derde(n)	12
4	Gunning	13
4.1	Gunningscriteria	13
4.1.1	Gunning op waarde	13
5	Boetebeding	15
6	Overige voorwaarden	16
6.1	Social Return On Investment	16
6.2	Inschrijvingsvergoeding	16
6.3	Niet gunnen	16
6.4	Diversen	16

Bijlagen

Bijlage: Controlelijst in te leveren stukken

Bijlage: Bestek

Bijlage: Tabel uitwerking gunningscriteria kwaliteit

Bijlage: Conceptovereenkomst

Bijlage: VNG Algemene Inkoopvoorwaarden inclusief addendum regio Noord-Holland Noord

Bijlage: Voorwaarden Social Return On Investment

Invulformulieren

Formulier: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Formulier: Inschrijfstaat en inschrijfbiljet

Formulier: Verklaring van onder aanneming

1 Beschrijving opdracht

1.1 Algemeen

De Gemeente Heerhugowaard en Langedijk hebben besloten een Europese aanbesteding te organiseren waarbij bedrijven worden uitgenodigd voor het uitvoeren van Het ecologisch maaien voor de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk. Hierbij is het uitgangspunt dat de gemeente Heerhugowaard mede namens de gemeente Langedijk het contract afsluit met de Inschrijver, waarbij facturatie en contact over de uitvoering van het contract rechtstreeks met de gemeenten plaatsvindt.

Gemeente Heerhugowaard is de aanbestedende dienst.

De doelstelling van deze aanbesteding is om te komen tot één leverancier, die zal zorgdragen voor een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening tegen een zo aantrekkelijk mogelijke prijsstelling voor het Ecologisch maaien van de Gemeente.

Wij gunnen de opdracht aan maximaal één inschrijver en wel aan de inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) .

De Gemeente heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, toegankelijkheid van het MKB etc. Door deze verkenning is de Gemeente in staat om deze offerte aanvraag te schrijven dat op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt. Leveranciers hebben geen inzage gehad in deze offerte aanvraag, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten zoals die hier zijn verwoord.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in deze offerte aanvraag, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

De Gemeente gaat een overeenkomst aan met de opdrachtnemer na gunning tot en met 31 december 2021 met de mogelijkheid om de opdracht met 3 maal per 12 maanden te verlengen. Ingangsdatum na ondertekening overeenkomst.

Op 1 januari 2020 zijn de gemeente Heerhugowaard en Langedijk een ambtelijke fusie aangegaan. Beide gemeenten zijn een procedure gestart om te komen tot een bestuurlijke fusie van de gemeente Dijk en Waard per 1 januari 2022. Bij de bestuurlijke fusie wordt de overeenkomst overgenomen door de nieuwe gemeente

Missie en Visie Opdrachtgever

Gemeente Heerhugowaard

Stad van Kansen, organisatie van kansen. Hierin kennen we vrijheid en zijn we ondernemend en onderscheidend. We tonen lef en zijn innovatief. Groeien en ontwikkelen gebeurt in Heerhugowaard voor iedereen en op alle manieren. De gemeente blijft zich ontwikkelen (dus wij ook!). Als gemeente hebben wij een stimulerende positie in de regio. We laten ons niet beperken door grenzen! Participatie, betrokkenheid en meedoen zijn essentiële bestanddelen. De continue verandering die dit met zich meebrengt is maatwerk. Belangrijk in veranderprocessen zijn leiderschap, taakvolwassen medewerkers, ontwikkeling van bruikbare vaardigheden en de heersende cultuur (menselijk, praktisch en vernieuwend). Een heldere visie, een continue dialoog en tonen van eigenaarschap (verantwoordelijkheid geven en nemen) zijn belangrijke waarden. Structuur, systemen en instrumenten zijn volgend en ondersteunend aan dat wat we willen.

Gemeente Langedijk

Voor de gemeente Langedijk staan de inwoners en ondernemers centraal. De werkwijze van bestuur, raad en ambtenaren is klantgericht, open en transparant, zodat burgers en ondernemers weten waar ze aan toe zijn. De gemeente is uitnodigend en laagdrempelig, zodat inwoners altijd de weg naar de gemeente kunnen vinden en weten dat ze daar welkom zijn. Elektronische dienstverlening neemt een prominente plaats in. De gemeente houdt haar visie in haar handelen stevast voor ogen. Daarbij werkt ze resultaatgericht, maar houdt oog voor de eisen die aan het optreden van een overheidsorganisatie worden gesteld. Bij haar beleid houdt de gemeente rekening met de dag van morgen. Duurzaamheid, Social Return en sociale voorwaarden zijn belangrijk voor college, gemeenteraad en de ambtelijke organisatie

Duurzame Gemeente

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie voorbeeld <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Heerhugowaard wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt. Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: "People, Planet en Purpose" om de hoofddoelstelling CO2 neutraliteit ook daadwerkelijk te bereiken. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie en bijdragen aan een CO2-vrije samenleving. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de duurzame doorontwikkeling van de gemeente Heerhugowaard.. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidsstrategie gewerkt om de CO2 uitstoot naar nul te brengen. In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2 uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en hergebruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiks- alsook afbreekfase.

1.2 Definities

Gemeente	De gemeente Langedijk en de gemeente Heerhugowaard
Inschrijvers	De partijen die een offerte uitbrengen.
Kluis	Inschrijvers dienen hun offerte voor een aanbesteding voor een bepaalde datum in. Deze offertes komen terecht in de digitale Kluis van TenderNed. Na de sluitingsdatum gaat de digitale kluis open en begint de beoordeling.
TenderNed	Heeft u een vraag over TenderNed of het gebruik van TenderNed? Neem dan contact op met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl .
Werkdag	Kalenderdagen met uitzondering van weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen bruggen

2 Aanbestedingsprocedure

De gegevens van de aanbestedende dienst, relevante wet- en regelgeving, de procedure en de termijnen staan op TenderNed www.tenderned.nl. Wij aanvaarden geen aansprakelijkheid als de termijnen niet worden gehaald.

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe de Gemeente het tijdschema van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie Beschrijvend document (www.TenderNed.nl)	22 februari 2021
Sluitingsdatum indienen vragen 1e Nota van inlichtingen	5 maart 2021 12.00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van inlichtingen (www.TenderNed.nl) uiterlijk	9 maart 2021
Sluitingsdatum indien van vragen n.a.v. 2 ^e Nota van inlichtingen	12 maart 2021 12.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van inlichtingen	16 maart 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	30 maart 2021 11:00
Openen Inschrijvingen	30 maart 2021 11:10
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	2 april 2021
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	23 april 2021
Ondertekening overeenkomsten uiterlijk	z.s.m. na gunning
Ingang overeenkomsten	Na ondertekening overeenkomst

2.1 Communicatie

Vanuit uw organisatie verloopt het contact via één contactpersoon. Deze moet gemachtigd zijn om namens de Inschrijver op te treden. Vermeld bij uw inschrijving naam, adres en telefoonnummer van de contactpersoon. De communicatie tijdens het aanbestedingstraject vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

2.2 Nota van Inlichtingen

Alleen vragen die voor uiterlijke datum tijd zoals genoemd op TenderNed in ons bezit zijn, worden beantwoord. Vragen die op een andere wijze bij ons binnenkomen, worden niet in behandeling genomen.

Gedurende de aanbestedingsprocedure zijn er twee momenten waarop u vragen kunt stellen.

	Uiterste datum voor het stellen van vragen	Uiterste datum beantwoorden vragen
1 ^{ste} nota van inlichtingen	5 maart 2021	9 maart 2021
2 ^{de} nota van inlichtingen	12 maart 2021	16 maart 2021

De nota van inlichtingen publiceren wij op TenderNed. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Wij verzoeken u dringend om tijdig uw vragen te stellen en niet te wachten tot het laatste moment.

Wij behouden ons het recht voor om de regels, eisen, criteria en overige verplichtingen in de nota('s) van inlichtingen te wijzigen. Die wijzigingen worden tijdig gepubliceerd op TenderNed.

2.3 Tijdig melden van onregelmatigheden

Door in te schrijven, verklaart u zich akkoord met opzet en inhoud van de procedure zoals in deze offerte aanvraag is omschreven. Bent u het daar niet mee eens, of vindt u dat de offerte aanvraag niet overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving, wijst u ons daar dan in ieder geval tijdens de vragenronde op.

Van Inschrijvers wordt mede gelet op het aantal bij de aanbesteding betrokken partijen een proactieve houding verwacht teneinde de aanbesteding te doen slagen.

2.4 Voorbereiding offerte

Wij adviseren u om uw offerte in te leveren nadat de laatste nota van inlichtingen is gepubliceerd. Hierdoor bent u optimaal geïnformeerd voor het maken van een offerte.

2.5 Uiterlijke ontvangst van offertes

U dient uw offerte voor de aangegeven sluitingstermijn in te leveren via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed bij ons binnen komen, worden niet in behandeling genomen. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist aanleveren van de offerte ligt bij u. Te laat ingediende offertes zijn ongeldig en worden buiten beschouwing gelaten.

Wij voeren bij gunning geen onderhandelingen: de offerte wordt volledig bepaald door de ingeleverde offerte. Een inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende 90 dagen na de uiterste dag van inschrijving.

2.6 Klachtenprocedure

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-heerhugowaard/>
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

2.7 Opening van de Kluis met offertes

Na de sluitingsdatum openen wij de Kluis met offertes. Het proces-verbaal van opening sturen wij via TenderNed naar alle Inschrijvers. Het bijwonen van de opening van de Kluis is niet toegestaan.

2.8 Beoordelingsprocedure

Na de opening van de Kluis start de beoordelingsprocedure.

Eerst bepalen wij of de offerte compleet is. Is dat niet het geval, dan verklaren wij dat de offerte niet voldoet aan de geschiktheidseisen. Een ongeldige offerte nemen wij niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van Inschrijvers niet in het geding is, kunnen wij u in de gelegenheid stellen om eenvoudig te herstellen fouten te herstellen.

Ten tweede beoordelen we of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is dan nemen wij de offerte niet verder mee in de beoordeling.

Ten derde beoordelen we of u voldoet aan de geschiktheidseisen en of u akkoord gaat met de eisen en voorwaarden.

Als dit niet zo is, dan nemen wij de offerte niet verder mee in de beoordeling.

De laatste stap is dat de offerte wordt beoordeeld op basis van de gunningcriteria.

- De gunningcriteria worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit de medewerkers realisatie.
- Elk teamlid beoordeelt individueel de criteria. In een consensusmeeting komt het beoordelingsteam vervolgens tot een unaniem oordeel.
- Voor een objectieve beoordeling van de kwaliteit, wordt de prijs gescheiden beoordeeld door de inkoopadviseur, nadat de overige gunningscriteria zijn beoordeeld.

Als uw prijzen en/ of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijkt, kunnen wij besluiten om uw offerte af te wijzen. Voordat wij dat doen, zullen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen vragen.

Na de sluitingsdatum, kunnen wij u vragen uw offerte te verduidelijken en/ of aan te vullen. Voorwaarde hierbij is dat dit niet leidt tot ongelijke behandeling en/ of concurrentievervalsing.

Wij behouden ons het recht voor de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen of de opdracht helemaal niet te gunnen. Als wij besluiten de opdracht niet te gunnen, bestaat geen recht op een vergoeding van de kosten van uw offerte.

2.9 Gunningsbeslissing, standstill- en vervaltermijn

Voordat wij tot een definitieve gunning overgaan, wordt de voorgenomen gunningsbeslissing zo snel mogelijk via TenderNed aan alle Inschrijvers meegedeeld. Bent u het niet eens met het besluit? Dan kunt u een kort geding aanspannen bij de Rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de voorgenomen gunningbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. U dient hierbij wel rekening te houden met de verhinderdata van de Gemeente. Het aanspannen van een kort geding zorgt voor uitstel van de definitieve gunning, tot na de uitspraak in het kort geding.

In het geval dat wij niet tot overeenstemming kunnen komen met de gegunde Inschrijver zijn wij bevoegd om de opdracht aan de daarna best scorende Inschrijver te gunnen.

2.10 Varianten

Het staat u niet vrij om bij uw inschrijving varianten in te leveren.

3 Eisen en voorwaarden

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en mogelijkheden om samen te werken met andere ondernemers.

3.1 Algemene eisen en voorwaarden

Door in te schrijven gaat u akkoord met de volgende eisen en voorwaarden:

- Uw offerte voldoet onvoorwaardelijk aan de gestelde voorwaarden, voorschriften, eisen, criteria en overige verplichtingen die in deze offerte aanvraag en bijbehorende documenten/ bijlagen zijn genoemd.
- Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden regio Noord-Holland Noord (het VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord) van kracht.
- U aanvaardt de concept overeenkomst(bijlage).
- Op de offerte en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
- In het geval van een kort geding wordt de geldigheidsduur (gestandsdoeningstermijn) van de offerte verlengd tot twee weken na uitspraak van de rechter.
- Meerdere ondernemingen binnen één concern mogen alleen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer) als zij - op ons verzoek - aantonen dat zij zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers hebben opgesteld. Bovendien moeten de Inschrijvers aantonen dat ze hierbij de vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Als ook maar één van deze Inschrijvers dit niet kan aantonen, worden alle Inschrijvers uitgesloten die bij het concern horen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers die voor de Gemeente reden kunnen zijn om een Inschrijver uit te sluiten. Wij beoordelen over toepassing van de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht. Dit zoals vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, moet u aangeven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan kunnen wij besluiten om uw offerte alsnog verder mee te nemen in de beoordeling.

Op verzoek van de Gemeente moet alleen de Inschrijver die de opdracht gegund krijgt de genoemde bewijsstukken aanleveren. De Inschrijver levert de documenten binnen zeven werkdagen na ons verzoek in. Anders wordt de Inschrijver alsnog afgewezen.

Bewijsstukken
Gedragverklaring Aanbesteden afgegeven van na 1 juli 2016 dit in verband met de inwerkingtreding van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Voor meer informatie over de gedragverklaring aanbesteden (GVA), zie de website van de dienst Justis, van het Ministerie van Veiligheid en Justitie: http://www.justis.nl/Producten/gedragverklaringaanbesteden . https://www.rijksoverheid.nl/documenten/formulieren/2013/03/22/eigen-verklaring-aanbestedingsprocedure-aanbestedende-diensten
Verklaring Belastingdienst niet ouder dan zes maanden (gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding)

Bewijsstukken
- de Gemeente controleert of u voldoet aan deze geschiktheidseis door raadpleging van de desbetreffende registers
Inschrijving Kamer van Koophandel, dan wel overeenkomstige wetgeving in het land van vestiging van de inschrijver.

3.3 Geschiktheidseisen

Door te voldoen aan de geschiktheidseisen, toont u aan dat u in staat bent om de opdracht uit te voeren.

3.3.1 Eisen met betrekking tot de beroepsbevoegdheid

U bent bevoegd om deze opdracht uit te voeren. Dit bevestigt u door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.3.2 Eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid

U bent voldoende technisch- en beroep bekwaam om deze opdracht uit te voeren. Dit bevestigt u door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Op verzoek van de Gemeente, moet alleen de Inschrijver die de opdracht gegund krijgt de genoemde bewijsstukken aanleveren. De Inschrijver levert de documenten binnen zeven Werkdagen na ons verzoek in. Anders wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten.

Bewijsstukken
De referentieproject moeten voldoen aan de volgende eisen: - Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 5 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. De opdracht moet zijn opgeleverd; - Aard: de opdrachten betreffen werkzaamheden zoals bovenstaand omschreven; - Omvang: De referentieopdracht moet een minimumomvang jaaromvang hebben van: * € 150.000,-- excl. BTW voor maaien van bermen en watergangen. Eén gecombineerde referentie waarin beide kerncompetenties zijn vertegenwoordigd voor de genoemde waarde per competentie is toegestaan. De Gemeente kan direct, dus zonder tussenkomst, bij de genoemde referentie informatie inwinnen.

3.3.3 Eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht

De gegadigde dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering volgens artikel 14 van het VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland- Noord.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend.

3.3.4 Veiligheid

De gegadigde dient te beschikken over een geldig VCA* certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel door een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

Bij combinaties:

De combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over het een geldig VCA* bedrijfscertificaat / persoonlijke VCA-certificaten van werknemers of gelijkwaardig te beschikken.

Na een verzoek daartoe dient de gegadigde een kopie/kopieën van een geldig certificaat / geldige certificaten als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat /deze certificaten geen VCA*- certificaat is/zijn, dient de gegadigde tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

3.4 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

3.4.1 Samenwerkingsverband

Het is voor een samenwerkingsverband van organisaties mogelijk om als combinatie in te schrijven op deze opdracht. Elke combinant is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding.

In het geval van een combinatie dient iedere combinant alle formulieren (waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, zoals gevraagd in deze offerteaanvraag.

3.4.2 Beroep op derde(n)

Indien u niet zelfstandig kunt voldoen aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen, kunt u een beroep doen op een 'derde'. U dient dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Let op, deze derde dient apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deels) in te vullen. U geeft op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent aan derden in onder aanneming te geven en welke onderaannemers u inzet. De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten aanzien van de uitvoering van de opdracht berust bij de Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

Bewijsstukken
Een verklaring van derde, waarin u verklaard dat u daadwerkelijk over de middelen kan beschikken (indien van toepassing).

4 Gunning

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de gunningscriteria, evenals de wijze van beoordeling.

4.1 Gunningcriteria

4.1.1 Gunning op waarde

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk. De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de 'Tabel gunningscriteria' (bijlage). In de tabel zijn de gunningscriteria opgenomen, waarin per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde is vermeld. Het berekeningsresultaat is de 'Fictieve inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de inschrijving geldig is en inschrijver overigens niet behoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

Gunningscriteria gunnen op waarde

De aanbestedende dienst hanteert de gunningscriteria die in onderstaande tabel zijn opgenomen en die daarna worden uitgewerkt. De in de tabel genoemde bewijsstukken dienen bij inschrijving te worden ingediend. Er dient een plan van aanpak te worden ingediend.

Gunningscriteria		Maximale Fictieve Korting	Bewijsstukken
G1	Prijs	Nvt	Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat
G2	Kwaliteitsborging	40.000 EURO	Max. 2 A4*
G3	Uitvoering	40.000 EURO	Max. 2 A4*
G4	Communicatie	20.000 EURO	Max. 2 A4*
G5	Duurzaamheid	80.000 EURO	Max. 2 A4*

* lettergrootte 10 en normale spatiering (voorblad en inhoudsopgave en bijlagen niet meegerekend).

De uitwerking van deze kwalitatieve criteria is opgenomen in de 'Tabel kwalitatieve gunningscriteria' (bijlage)

Toelichting van de gunningscriteria

G1 Prijs:

U dient bij inschrijving de inschrijfprijs in te dienen. Met prijs wordt bedoeld uw prijs die is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat, exclusief BTW.

Alle gunningscriteria dienen SMART te zijn opgeschreven.

Per inschrijver wordt het bedrag van de totale fictieve korting in mindering gebracht op de inschrijfprijs, resulterend in de fictieve inschrijvingssom. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom, heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan. Deze inschrijver komt voor gunning in aanmerking.

Kwaliteitscriteria en maximale kwaliteitswaarde

Bij de kwaliteitscriteria wordt de behaalde kwaliteitswaarde verkregen via een beoordelingscijfer. In de 'Tabel gunningscriteria' is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden voor de criteria zijn.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst individueel. Vervolgens stellen de beoordelaars in consensus de scores per criterium vast. Het beoordelingscijfer is een geheel getal.

Indien een maximum omvang is gesteld aan hetgeen moet worden ingediend, wordt – indien het maximum wordt overschreden - het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

Behaalde kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria

Voor elk criterium wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Lagere scores leveren minder kwaliteitswaarde op conform onderstaand overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordelingscijfer	Waardering		% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend	(maximaal denkbare meerwaarde)	100
8	Uitstekend	(erg veel meerwaarde)	80
6	Goed	(aanzienlijke meerwaarde)	60
4	Ruim voldoende	(duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	40
2	Neutraal	(geen of beperkte meerwaarde)	20
0	Onvoldoende		0

Beoordelingscijfer 0

Toekennen van een beoordelingscijfer 0 kan bijvoorbeeld gerechtvaardigd zijn als niet of onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen gevraagd wordt in het kader van de beoordeling.

5 Boetebeding

Indien tijdens de uitvoering de opdrachtnemer naar beoordeling van de directie niet voldoet aan het gestelde in het plan van aanpak (gunningcriteria G2, G, G4 en G5), kan door de gemeente een boete worden opgelegd aan de opdrachtnemer.

De maximale boete per subcriterium bedraagt 100% van de toegekende waardering per subcriterium.

6 Overige voorwaarden

6.1 Social Return On Investment

Door zich in te schrijven op deze offerteaanvraag verplicht u zich om bij gunning 5% van de gefactureerde omzet in te zetten voor Social Return On Investment (verder: SROI) naar aanleiding van de overeenkomst te besteden aan inspanningen in het kader van SROI. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de onderhavige overeenkomst.

Voor de invulling van de SROI eis wordt in samenspraak met de coördinator SROI, na gunning een plan opgesteld.

01. De daadwerkelijke invulling van de SROI inspanning mag ook breder dan op onderliggende overeenkomst worden verwezenlijkt.
02. Indien contractant aan kan tonen dat binnen zijn bedrijf al 5% of meer van het personeel (in fte) bestaat uit mensen vanuit de doelgroepen, is daarmee ook aan de SROI verplichting voldaan
03. De gemeente zal zich inspannen om de aanlevering van kandidaten aan contractant te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van contractant om aan de SROI-verplichting te voldoen.
04. Indien contractant werkt met derden blijft contractant hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.
05. De definitieve berekening van het percentage van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst.
06. Indien contractant zijn verplichtingen aangaande SROI niet volledig in activiteiten nakomt, moet contractant het resterende aan SROI toe te kennen bedrag betalen.
07. Bij verwijtbaar niet nakomen van de SROI verplichting door contractant is de gemeente gerechtigd een boete van maximaal 50% van het niet gerealiseerde SROI inspanning op te leggen.

Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

6.2 Inschrijvingsvergoeding

1. Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend krijgen na inschrijving geen inschrijvingsvergoeding. De Gemeente is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.

6.3 Niet gunnen

De Gemeente is niet verplicht de opdracht te gunnen. De Gemeente kan de aanbesteding op het door hem wenselijk geachte moment beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens inschrijvers leidt.

6.4 Diversen

Tijdens de aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van dit aanbestedingsstuk, de Nota's van Inlichtingen in rangorde voorgaan op (de onderdelen van) dit aanbestedingsstuk. Als Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven een eerder opgestelde.