



Offerteaanvraag Gemeenten Amstelveen en Aalsmeer

Europese Aanbesteding voor: Boomonderhoud, -renovaties en -veiligheidscontrole

Perceel 1: boomrenovatie Amstelveen & Aalsmeer;
Perceel 2: boomonderhoud Amstelveen & Aalsmeer;
Perceel 3: boomveiligheidscontrole Amstelveen & 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
1.5 Beschrijving van de Opdracht.....	5
1.6 Overeenkomst.....	5
1.7 Implementatie.....	5
1.8 Aanvullende Leveringen en Diensten.....	6
1.9 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.....	8
2.4.5 Klachtenafhandeling.....	9
2.5 Standaardformulieren.....	9
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming.....	9
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers.....	9
2.6.2 Onderaanneming.....	10
2.6.3 Holding/dochteronderneming.....	10
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde.....	11
2.7 Indienen Inschrijving.....	11
2.8 Gestanddoeningstermijn.....	11
2.9 Opening Inschrijvingen.....	12
2.10 Gunning.....	12
2.11 Voorbehoud.....	12
2.12 Kostenvergoeding.....	12
2.13 Wijzigingen.....	12
2.14 Uitgangspunten.....	12
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning.....	13
2.16 Toepasselijk recht.....	13
2.17 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving.....	13
2.18 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving.....	14
2.19 Ongeldige Inschrijvingen.....	14

2.20	Herbeoordeling.....	14
2.21	Wachtkamerconstructie	14
2.22	Stopzetten.....	14
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1	Algemeen	15
3.2	Vormvoorschriften	15
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	15
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming	15
3.3	Uitsluitingsgronden.....	15
3.4	Geschiktheidseisen	16
3.4.1	Beroepsbevoegdheid	16
3.4.2	Financieel-economische draagkracht	16
3.4.3	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	17
4.	Programma van Eisen	19
4.1	Algemeen	19
4.2	Social Return.....	19
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	20
5.1	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
5.2	Gunningcriterium per perceel	20
5.3	Toelichting subgunningscriteria per perceel.....	21
5.4	Beoordelingsschaal per perceel.....	25
5.5	Beoordeling en gunning per perceel.....	25
5.6	Verificatie	26
6.	Bijlagen	27

Begrippen

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

Aanbestedende Dienst/Aanbesteder

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

Aanbesteding

De gehele procedure om per perceel te komen tot een RAW-Raamovereenkomst met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Het totale Document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de concept Overeenkomst en de overige bijlagen waarin de aanbesteder alle informatie, eisen, gunningscriteria, 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.

Geïnteresseerde

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 RAW-Raamovereenkomst (per perceel) aan een Inschrijver.

Inschrijver

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

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving op een of meerdere percelen, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen

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

Offerteaanvraag

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

Onderaannemers

Aannemers die de 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 per perceel in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen en/of gemeente Aalsmeer.

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst

De bij eventuele gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten RAW-Raamovereenkomst per perceel.

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 en Gunningscriteria

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen en gunningscriteria 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.

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/ Vervaltermijn

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

Sub-gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdrachtgever de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt voor de desbetreffende perceel.

Uitsluitingsgronden

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

Verklaringen

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

Werkdagen

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

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij Europese Aanbesteding voor:

- Perceel 1: boomrenovatie Amstelveen & Aalsmeer;
- Perceel 2: boomonderhoud Amstelveen & Aalsmeer;
- Perceel 3: boomveiligheidscontrole Amstelveen & Aalsmeer.

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 via het aanbestedingsplatform TenderNed.

Het gunningcriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving: Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Deze aanbesteding kent een perceelindeling.

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1:	Een korte schets van de Aanbestedende Dienst, aanleiding en doel van de aanbesteding.
Hoofdstuk 2:	Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3:	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4:	Programma van Eisen en Wensen
Hoofdstuk 5:	Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 6:	Bijlagen
Bijlage:	Klachtenregeling Aanbesteden
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Standaard Verklaring Holding
Invulbijlage 3:	Standaard Verklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (combinatie)
Invulbijlage 4:	Standaard Verklaring Onderaanneming
Invulbijlage 5:	Referentiemodel
Inschrijvingsbiljet:	RAW-bestek betreffende perceel
Inschrijvingsstaat:	RAW-bestek betreffende perceel
Bijlage:	Bestek Perceel 1_boomrenovatie Amstelveen & Aalsmeer
Bijlage:	Bestek Perceel 2_boomonderhoud Amstelveen & Aalsmeer
Bijlage:	Bestek Perceel 3_boomveiligheidscontrole Amstelveen & Aalsmeer
Bijlage:	Bijlagen bij bestek Perceel 1 t/m 3 (van toepassing op alle percelen): ▪ Bijlage UAV 2012 ▪ Bijlage Toepassing Social Return On Investment ▪ Bijlage Acceptatiereglement Grondbank Amstelveen - Composteerinrichting Escapade ▪ Bijlage Boombescherming op bouwlocaties ▪ Bijlage Huisregels depot Kudelstaart ▪ Bijlage Huisregels terrein De Krijgsman

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Het betreft een vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven. Deze aanbesteding wordt derhalve ook gedaan voor de gemeente Aalsmeer.

Op 1 januari 2022 telde de gemeente Amstelveen: 92.353 inwoners.
Op 1 januari 2022 telde de gemeente Aalsmeer: 32.451 inwoners.

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 voornemens om per perceel 3 opdrachtnemers te contracteren op basis van een RAW-raamovereenkomst. Nadere opdrachten worden opgedragen per perceel.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft:

- Een meerjarige RAW-raamovereenkomst voor Perceel 1: boomrenovatie Amstelveen & Aalsmeer;
- Een meerjarige RAW-raamovereenkomst voor Perceel 2: boomonderhoud Amstelveen & Aalsmeer;
- Een meerjarige RAW-raamovereenkomst voor Perceel 3: boomveiligheidscontrole Amstelveen & Aalsmeer.

De geprognostiseerde omzet per jaar betreft:

- Perceel 1: € 140.000 exclusief btw;
- Perceel 2: € 620.000 exclusief btw;
- Perceel 3: € 95.000 exclusief btw.

Bovengenoemde omzetgegevens zijn slechts ter indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever voorziet niet in een omzetgarantie.

CPV-codes:

- 77211500-7 Onderhouden van bomen

1.6 Overeenkomst

De Overeenkomst die bij een eventuele gunning wordt aangegaan kent een looptijd van 2 jaar, met als gewenste ingangsdatum 1 september 2022 en eindigend op 1 september 2024.

De looptijd kan 2 keer met (telkens) 1 jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder voorwaarden zoals per perceel in het bestek beschreven.

1.7 Implementatie

De implementatie van het contract zal als volgt verlopen: De afdeling Projecten & Advies treedt voor de duur van de RAW-raamovereenkomsten op als contractbeheerder en zal in die rol bij de implementatie ondersteuning leveren aan de gebruikers van deze overeenkomsten.

Tijdens en na de implementatie vinden opdrachtverstrekking plaats door de afdeling Wijkbeheer en Projecten & Advies.

1.8 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van de RAW-raamovereenkomsten besluit om aanvullende werkzaamheden aan te voeren dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten RAW-raamovereenkomsten per perceel.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende werkzaamheden buiten deze RAW-raamovereenkomsten te laten en derhalve door een derde uit te laten voeren.

1.9 Perceelindeling

De Aanbesteding bestaat uit drie percelen omdat het proportioneel wordt geacht gescheiden overeenkomsten in te richten voor de gemeente Amstelveen als ook voor de gemeente Aalsmeer. Tevens is de aanbestedende dienst van mening dat binnen het benoemde taakveld per perceel aanzienlijke diversiteit aanwezig is t.a.v. de werkzaamheden en benodigde specialismen en derhalve verschillende raamovereenkomsten toepasselijk acht voor operationele uitvoering en capacitaire spreiding van de op te dragen werkzaamheden.

De Aanbesteding kent de volgende percelen:

- Een meerjarige RAW-raamovereenkomst voor Perceel 1: boomrenovatie Amstelveen & Aalsmeer;
- Een meerjarige RAW-raamovereenkomst voor Perceel 2: boomonderhoud Amstelveen & Aalsmeer;
- Een meerjarige RAW-raamovereenkomst voor Perceel 3: boomveiligheidscontrole Amstelveen & Aalsmeer.

2. Verloop van de aanbesteding

1.1 Richtlijn

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

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

2.2 Procedure

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

2.3 Planning¹

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

Activiteit Aanbestedingsprocedure	Datum	Tijdstip
Publicatiedatum	donderdag 19 mei 2022	N.v.t.
Nota van Inlichtingen: - indienen van vragen (continu via TenderNed)	dinsdag 7 juni 2022	Voor 12:00 uur
Nota van Inlichtingen: - beantwoording van vragen (via TenderNed)	dinsdag 21 juni 2022	N.v.t.
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	maandag 4 juli 2022	Voor 12:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen Beoordelen Inschrijvingen op vormvoorschriften en geschiktheidseisen	maandag 4 juli 2022	Na 12:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen	maandag 4 juli 2022 t/m maandag 25 juli 2022	N.v.t.
Verzending Gunningsbeslissing	donderdag 28 juli 2022	N.v.t.
Stand still termijn/ Alcateltermijn/ Vervaltermijn	woensdag 17 augustus 2022	N.v.t.
Bekendmaking definitieve Gunning en opdrachtverlening	vrijdag 19 augustus 2022	N.v.t.
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2022	N.v.t.
Publicatie Gegunde Overheidsopdracht – RAW- raamovereenkomsten (via TenderNed)	Augustus/ september 2022	N.v.t.

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.

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.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

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

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

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

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

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

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, 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 uiterlijke datum en tijd ingediend te zijn. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de RAW-raamovereenkomsten en/of de Voorwaarden dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een 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 is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

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

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de Aanbestedings- en gunningsprocedure niet op.

Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Standaardformulieren

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

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

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 (invulbijlage 6) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de Eigenverklaring 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 7).

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 betrouwbaarheid 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 (per perceel) dient - incl. bijbehorende documenten - **uiterlijk voor de in paragraaf 2.3 Planning vermelde datum en tijd** te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen 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.

Bij inschrijving (per perceel) in te dienen documenten (volledig ingevuld en waar nodig voorzien van een rechtsgeldige handtekening):

Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Standaardverklaring Holding
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Garantstelling Samenwerkingsverband
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Onderaanneming
Invulbijlage 5:	Referentiemodel
Inschrijvingsbiljet:	RAW-bestek betreffende perceel
Inschrijvingsstaat:	RAW-bestek betreffende perceel
Eigen bijlage:	Plan van Aanpak: Uitwerking Subgunningscriteria G2 t/m G3, zie paragraaf 5.3 van hoofdstuk 5

Let op! Invulbijlage 2 t/m 4: alleen indienen indien van toepassing.

2.8 Gestanddoeningstermijn

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

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

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend **uiterlijk op de in paragraaf 2.3 Planning vermelde datum en tijd**. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijving zal het inkoopteam de Inschrijvingen 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 en verzending van de gunningsbeslissing **uiterlijk op de in paragraaf 2.3 Planning vermelde data** af te ronden.

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/ gedeelde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

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

1. De Inschrijving dient conform 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 bepalingen en voorwaarden zoals gesteld in het bestek met bijlagen 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 ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers schriftelijk en elektronisch over de afwijzing of de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

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 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen 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 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 inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze aanbesteding. 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 Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 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.

2.18 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. In geval 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.

2.19 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

2.20 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.

2.21 Wachtkamerconstructie

Indien binnen 6 maanden na gunning van de RAW-raamovereenkomst (per perceel) zich kwesties voordoen die leiden tot ontbinding van de RAW-raamovereenkomst, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer drie) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe RAW-raamovereenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke RAW-raamovereenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("derde") partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer vier) en daarop volgenden.

2.22 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 6 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 het invullen 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. 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 binnen 10 kalenderdagen na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst.

3.4.2 Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)

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

Continuïteit

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

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

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende accountantsverklaring 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 in te dienen binnen 10 kalenderdagen na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve 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 met een minimale dekking van € 100.000 per aanspraak en € 1.000.000 per verzekeringsjaar; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

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

In 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 verzekering en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs in te dienen binnen 10 kalenderdagen na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst.

3.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet)

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

Beheersing Nederlandse taal

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

Ervaringseisen

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

Gevraagde ervaringseisen (kerncompetenties) per perceel

Perceel 1: boomrenovatie Amstelveen & Aalsmeer

Gevraagde ervaringseis/ kerncompetentie:

- a) Aard: Op vakkundige als ook regelmatige wijze relevante ervaring hebben opgedaan met bomenrenovatie zoals gesteld in het bestek met bijlagen;
- b) Omvang: De gefactureerde waarde (totaalbedrag) op jaarbasis van de in te dienen referentie (bij één Opdrachtgevende instantie) dient minimaal € 50.000 exclusief btw of meer te bedragen.
- c) Referentie: Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie (zie invulbijlage 5) voor de genoemde kerncompetentie. Deze referentie-opdracht(en) dient/ dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

Perceel 2: boomonderhoud Amstelveen & Aalsmeer

Gevraagde ervaringseis/ kerncompetentie:

- a) Aard: Op vakkundige als ook regelmatige wijze relevante ervaring hebben opgedaan met bomenonderhoud zoals gesteld in het bestek met bijlagen;
- b) Omvang: De gefactureerde waarde (totaalbedrag) op jaarbasis van de in te dienen referentie (bij één Opdrachtgevende instantie) dient minimaal € 200.000 exclusief btw of meer te bedragen.
- c) Referentie: Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie (zie invulbijlage 5) voor de genoemde kerncompetentie. Deze referentie-opdracht(en) dient/ dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

Perceel 3: boomveiligheidscontrole Amstelveen & Aalsmeer

Gevraagde ervaringseis/ kerncompetentie:

- a) Aard: Op vakkundige als ook regelmatige wijze relevante ervaring hebben opgedaan met boomveiligheidscontrole zoals gesteld in het bestek met bijlagen;
- b) Omvang: De gefactureerde waarde (totaalbedrag) op jaarbasis van de in te dienen referentie (bij één Opdrachtgevende instantie) dient minimaal € 20.000 exclusief btw of meer te bedragen.
- c) Referentie: Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie (zie invulbijlage 5) voor de genoemde kerncompetentie. Deze referentie-opdracht(en) dient/ dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

Indien Inschrijver (per perceel) meer dan 1 referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, zal de Aanbestedende Dienst 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 invulling 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

De specifieke eisen zijn opgenomen in het bestek per perceel met bijlagen zoals bijgevoegd bij deze Offerteaanvraag. In dit hoofdstuk zijn alleen de algemene eisen opgenomen. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.

4.1 Algemeen

	Omschrijving eis
4.1.1	Opdrachtnemer conformeert zich door inschrijving op een of meerdere percelen onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan alle gestelde voorwaarden, eisen, bepalingen en bijlagen bij deze Offerteaanvraag en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen. Alsmede in het geval 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.
4.1.2	Opdrachtnemer garandeert dat de werkzaamheden voldoen aan de eisen die gesteld worden in de Offerteaanvraag en in het bijzonder het bestek met bijlagen per perceel.
4.1.3	Opdrachtnemer garandeert tevens dat de werkzaamheden voldoen aan de uitwerking van de Gunningscriteria zoals (per perceel) ingediend bij Inschrijving.
4.1.4	Opdrachtnemer gaat akkoord met de bepalingen zoals gesteld in het bestek met bijlagen.

4.2 Social Return

	Omschrijving eis
4.2.1	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 € 215.000,- (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 Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de Opdracht.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

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

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

5.1 Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

1. Vormvoorschriften en uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen worden ongeldig verklaard en terzijde 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 worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.
3. Gunningscriterium (subgunningscriteria): inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld aan de hand van de subgunningscriteria conform de volgende paragrafen van dit hoofdstuk.

5.2 Gunningcriterium per perceel

Het Gunningcriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de prijs als de kwaliteit in de beoordeling van de inschrijvingen betreft. Om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te bepalen worden de volgende twee gunningscriteria gehanteerd:

1. de prijs (G1), op basis van de Inschrijvingssom (zie Inschrijvingsbiljet);
2. de kwaliteit (G2 t/m G3): op basis van de invulling (Plan van Aanpak) van de kwalitatieve subgunningscriteria.

Subgunningscriteria
G2 Kwaliteit & Meerwaarde plan
G3 Duurzaamheid

5.3 Toelichting subgunningscriteria per perceel

G1 'Prijs' per perceel

U dient voor uw Insschrijvingssom (Fictieve Inschrijvingssom) gebruik te maken van het Inschrijvingsbiljet behorend bij het desbtreffende bestek per perceel. Uw Insschrijvingssom wordt conform paragraaf 5.4 betrokken in het bepalen van de voor gunning in aanmerking komende inschrijvers.

De Aanbestedende Dienst kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze worden achteraf ook niet door de Opdrachtgever betaald.

Voorwaarden prijsopgave (Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat)

- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de tarieven/prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Eenmalige kortingen (bijv. een projectkorting) en/of andersoortige kortingen zijn niet toegestaan.

Inschrijver dient invulbijlage 2 Inschrijvingsbiljet te gebruiken voor het doen van een prijsaanbieding. Het Inschrijvingsbiljet moet Inschrijver volledig en rechtsgeldig ondertekend indienen bij inschrijving, besdandsformaat PDF. Indien er vragen zijn inzake het Inschrijvingsbiljet dan dient Inschrijver deze vooraf te stellen tijdens de Nota van Inlichtingenfase, zie paragraaf 2.4.4.

G2 tm G3 'Kwaliteit' Perceel 1

G2 Kwaliteit & Meerwaarde plan

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 4 A4, letter type Verdana 9).

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan samenwerking met een Opdrachtnemer die de opdracht zelfstandig en gestructureerd uitvoert. Er wordt verwacht dat de Opdrachtnemer oog heeft voor de belangen van opdrachtgever en hierop anticipeert. Daarnaast wordt geacht dat de Opdrachtnemer haar uiterste inspanning levert voor de kwaliteit en het resultaat van zijn werkzaamheden. De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/Opdrachtnemer tijdens de duur van de overeenkomst invulling geeft aan de onderstaande criteria door middel van een meerwaarde plan. In het meerwaarde plan kan de Opdrachtnemer haar aanpak beschrijven en welke meerwaarde er geleverd wordt. Hieronder worden de criteria weergegeven met de randvoorwaarden die van belang zijn voor de criteria:

- A). De Inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze zij ter zake deskundig is op boomonderhoud en al bijkomende facetten van het vakgebied en hoe zij dit borgt in haar bedrijfsvoering. En hoe dit in de operationele uitvoering toetsbaar tot uiting komt.
- B). De Inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze de onderneming de vakkundigheid van haar medewerkers en alle bijkomende facetten van het vakgebied borgt. En hoe dit in de operationele uitvoering toetsbaar tot uiting komt.
- C). De Inschrijver geeft inzage en motiveert hoe zij grof werk tot fijnmazig werk middels capaciteit, materialisatie als ook vakkundigheid zelfstandig uitvoert. De Opdrachtgever bedoelt hier van grof vellen en rooien in ruig terrein tot en met gespecialiseerde snoei en/of in bijzondere omstandigheden. En hoe dit in de operationele uitvoering toetsbaar tot uiting komt.
- D.) De Inschrijver omschrijft in afwijking op gevraagde in punt C wat zij niet beheerst en deswege gebruik maakt van derden buiten de onderneming. En hoe dit in operationele zin is vorm gegeven.
- E.) De Inschrijver geeft inzage en motiveert hoe zij de belangen en wensen van haar Opdrachtgever in beeld verkrijgt en zichtbaar in haar handelswijze en operationele uitvoering tot uiting laat komen.

- F.) De Inschrijver omschrijft hoe zij operationele inzet pleegt in veeleisende omstandigheden en fragiele gebieden zoals het werken in heemparken en /of begraafplaatsen. En hoe zij dit in operationele zin tot uiting laat komen.
- G.) De Inschrijver omschrijft hoe zij het risicobeheer t.a.v. de operationele uitvoering inventariseert, monitort en beheerst. Waaronder de veiligheid als ook het besparend handelen t.a.v. de kostenbeheersing van de Opdrachtgever.
- H). De Inschrijver motiveert en beschrijft wat zij onder opdrachtgeverschap verstaat en verlangt om te komen tot een effectieve en werkbare relatie met haar opdrachtgever.
- I). Hoe monitort , controleert en bewijst de Inschrijver dat wat zij de beloofde onder punt A t/m H realiseert? Welke beheersmaatregelen en sancties mag Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opleggen bij het niet behalen daarvan? De kwaliteitsniveaus staan vast zoals beschreven in de raamovereenkomst. Er wordt geen hogere score behaald indien de inschrijver een hoger kwaliteitsniveau dan gevraagd wil gaan leveren.

G3 Duurzaamheid

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 2 A4, letter type Verdana 9).

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan samenwerking met een Opdrachtnemer die de opdracht zelfstandig en gestructureerd uitvoert. Er wordt verwacht dat de Opdrachtnemer oog heeft voor de belangen van Opdrachtgever en hierop anticipeert. Daarnaast wordt geacht dat de Opdrachtnemer haar uiterste inspanning levert voor de kwaliteit en het resultaat van zijn werkzaamheden. De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/Opdrachtnemer tijdens de duur van de overeenkomst invulling geeft aan de onderstaande criteria.

- De Inschrijver beschrijft hoe zij bijdraagt aan de milieu- en duurzaamheidsdoelstellingen van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever heeft als doelstelling om een bijdrage te leveren aan het terugdringen van de milieubelasting en probeert Inschrijvers te stimuleren om de productieketen in dienstverlening te verduurzamen. En de Inschrijver motiveert hoe haar bijdrage zichtbaar en toetsbaar in de operationele uitvoering tot uiting komt.

G2 tm G3 'Kwaliteit' Perceel 2

G2 Kwaliteit & Meerwaarde plan

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 4 A4, letter type Verdana 9).

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan samenwerking met een Opdrachtnemer die de opdracht zelfstandig en gestructureerd uitvoert. Er wordt verwacht dat de Opdrachtnemer oog heeft voor de belangen van opdrachtgever en hierop anticipeert. Daarnaast wordt geacht dat de Opdrachtnemer haar uiterste inspanning levert voor de kwaliteit en het resultaat van zijn werkzaamheden. De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/Opdrachtnemer tijdens de duur van de overeenkomst invulling geeft aan de onderstaande criteria door middel van een meerwaarde plan. In het meerwaarde plan kan de Opdrachtnemer haar aanpak beschrijven en welke meerwaarde er geleverd wordt. Hieronder worden de criteria weergegeven met de randvoorwaarden die van belang zijn voor de criteria:

- A). De Inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze zij ter zake deskundig is op boom-renovatie & realisatie (herplant en aanplant) en al bijkomende facetten van het vakgebied en hoe zij dit borgt in haar bedrijfsvoering. En hoe dit in de operationele uitvoering toetsbaar tot uiting komt.
- B). De Inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze de onderneming de vakkundigheid van haar medewerkers en alle bijkomende facetten van het vakgebied borgt. En hoe dit in de operationele uitvoering toetsbaar tot uiting komt.

- C.) De Inschrijver geeft inzage en motiveert hoe zij van bodemverbetering (plantgaten), situationele werkzaamheden infra, tot en met aanplant en nazorg het taakveld boomrenovaties en realisatie middels capaciteit, materialisatie als vakkundigheid zelfstandig uitvoert. De Opdrachtgever bedoelt hier vanaf het verwijderen van bomen tot ondergrondse bodem en plantgatverbetering tot aanhechting met elementenverhardingen, (kluit)verankeringen, aanplant en nazorg t.b.v. het aanslaan van nieuwe bomen. En hoe dit in de operationele uitvoering toetsbaar tot uiting komt.
- D.) De Inschrijver omschrijft in afwijking op gevraagde in punt C wat zij niet beheerst en deswege gebruik maakt van derden buiten de onderneming. En hoe dit in operationele zin is vorm gegeven.
- E.) De Inschrijver geeft inzage en motiveert hoe zij de belangen en wensen van haar opdrachtgever in beeld verkrijgt en zichtbaar in haar handelswijze en operationele uitvoering tot uiting laat komen.
- F.) De Inschrijver omschrijft hoe zij operationele inzet pleegt in veeleisende omstandigheden en fragiele gebieden zoals het werken in heemparken en/of begraafplaatsen. En hoe zij dit in operationele zin tot uiting laat komen.
- G.) De Inschrijver omschrijft hoe zij het risicobeheer t.a.v. de operationele uitvoering inventariseert, monitort en beheerst. Waaronder de veiligheid als ook het besparend handelen t.a.v. de kostenbeheersing van de opdrachtgever.
- H). De Inschrijver motiveert en beschrijft wat zij onder opdrachtgeverschap verstaat en verlangt om te komen tot een effectieve en werkbare relatie met haar opdrachtgever.
- I). Hoe monitort , controleert en bewijst de Inschrijver dat zij het beloofde onder punt A t/m H realiseert? Welke beheersmaatregelen en sancties mag Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opleggen bij het niet behalen daarvan? De kwaliteitsniveaus staan vast zoals beschreven in de raamovereenkomst. Er wordt geen hogere score behaald indien de inschrijver een hoger kwaliteitsniveau dan gevraagd wil gaan leveren.

G3 Duurzaamheid

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 2 A4, letter type Verdana 9).

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan samenwerking met een Opdrachtnemer die de opdracht zelfstandig en gestructureerd uitvoert. Er wordt verwacht dat de Opdrachtnemer oog heeft voor de belangen van Opdrachtgever en hierop anticipeert. Daarnaast wordt geacht dat de Opdrachtnemer haar uiterste inspanning levert voor de kwaliteit en het resultaat van zijn werkzaamheden. De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/Opdrachtnemer tijdens de duur van de overeenkomst invulling geeft aan de onderstaande criteria.

- De inschrijver beschrijft hoe zij bij draagt aan de milieu- en duurzaamheidsdoelstellingen van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever heeft als doelstelling om een bijdrage te leveren aan het terugdringen van de milieubelasting en probeert Inschrijvers te stimuleren om de productieketen in dienstverlening te verduurzamen. En de Inschrijver motiveert hoe haar bijdrage zichtbaar en toetsbaar in de operationele uitvoering tot uiting komt.

G2 tm G3 'Kwaliteit' Perceel 3

G2 Kwaliteit & Meerwaarde plan

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 4 A4, letter type Verdana 9).

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan samenwerking met een Opdrachtnemer die de opdracht zelfstandig en gestructureerd uitvoert. Er wordt verwacht dat de Opdrachtnemer oog heeft voor de belangen van opdrachtgever en hierop anticipeert. Daarnaast wordt geacht dat de Opdrachtnemer haar uiterste inspanning levert voor de kwaliteit en het resultaat van zijn werkzaamheden.

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/ Opdrachtnemer tijdens de duur van de overeenkomst invulling geeft aan de onderstaande criteria door middel van een meerwaarde plan.

In het meerwaarde plan kan de Opdrachtnemer haar aanpak beschrijven en welke meerwaarde er geleverd wordt. Hieronder worden de criteria weergegeven met de randvoorwaarden die van belang zijn voor de criteria:

- A). De Inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze zij ter zake deskundig is op het taakveld boom veiligheids controles en al bijkomende facetten van het vakgebied en hoe zij dit borgt in haar bedrijfsvoering. En hoe dit in de operationele uitvoering toetsbaar tot uiting komt.
- B). De Inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze de onderneming de vakkundigheid van haar medewerkers en alle bijkomende facetten van het vakgebied borgt. En hoe dit in de operationele uitvoering toetsbaar tot uiting komt.
- C). De Inschrijver geeft inzage en motiveert hoe zij boomcontroles, nadere onderzoeken , testen en alle bijkomende factoren en activiteiten t.a.v. de gezondheid en veiligheidstoestand van bomen middels capaciteit, materialisatie als vakkundigheid zelfstandig uitvoert. De Opdrachtgever bedoelt hier van eerste veiligheidscontrole tot en met volledig advies van opvolgende en beoogde maatregelen binnen het omschreven taakveld BVC. En hoe dit in de operationele uitvoering toetsbaar tot uiting komt.
- D.) De Inschrijver omschrijft in afwijking op gevraagde in punt C wat zij niet beheerst en deswege gebruik maakt van derden buiten de onderneming. En hoe dit in operationele zin is vorm gegeven.
- E.) De Inschrijver geeft inzage en motiveert hoe zij de belangen en wensen van haar Opdrachtgever in beeld verkrijgt en zichtbaar in haar handelswijze en operationele uitvoering tot uiting laat komen.
- F.) De Inschrijver omschrijft hoe zij operationele inzet pleegt in veeleisende omstandigheden en fragiele gebieden zoals het werken in heemparken en/of begraafplaatsen. En hoe zij dit in operationele zin tot uiting laat komen. Als ook de omgang met monumentale bomen en/of aanpalende monumentale objecten.
- G.) De Inschrijver omschrijft hoe zij het risicobeheer t.a.v. de operationele uitvoering inventariseert, monitort en beheerst. Waaronder de veiligheid als ook het besparend handelen t.a.v. de kostenbeheersing van de Opdrachtgever.
- H). De Inschrijver motiveert en beschrijft wat zij onder opdrachtgeverschap verstaat en verlangt om te komen tot een effectieve en werkbare relatie met haar Opdrachtgever.
- I). Hoe monitort , controleert en bewijst de Inschrijver dat zij het beloofde onder punt A t/m H realiseert? Welke beheersmaatregelen en sancties mag Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opleggen bij het niet behalen daarvan? De kwaliteitsniveaus staan vast zoals beschreven in de raamovereenkomst. Er wordt geen hogere score behaald indien de inschrijver een hoger kwaliteitsniveau dan gevraagd wil gaan leveren.

G3 Duurzaamheid

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 2 A4, letter type Verdana 9).

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan samenwerking met een Opdrachtnemer die de opdracht zelfstandig en gestructureerd uitvoert. Er wordt verwacht dat de Opdrachtnemer oog heeft voor de belangen van Opdrachtgever en hierop anticipeert. Daarnaast wordt geacht dat de Opdrachtnemer haar uiterste inspanning levert voor de kwaliteit en het resultaat van zijn werkzaamheden. De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/ Opdrachtnemer tijdens de duur van de overeenkomst invulling geeft aan de onderstaande criteria.

- De Inschrijver beschrijft hoe zij bij draagt aan de milieu- en duurzaamheidsdoelstellingen van de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever heeft als doelstelling om een bijdrage te leveren aan het terugdringen van de milieubelasting en probeert Inschrijvers te stimuleren om de productieketen in dienstverlening te verduurzamen. En de Inschrijver motiveert hoe haar bijdrage zichtbaar en toetsbaar in de operationele uitvoering tot uiting komt.

5.4 Beoordelingsschaal per perceel

De kwalitatieve gunningscriteria (zie paragraaf 5.3) worden gewaardeerd conform de volgende beoordelingsschaal:

Waardering	Cijfer	Toelichting
Uitstekend	10	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de voorliggende Offerteaanvraag/ vraagstelling en levert uitstekende meerwaarde.
Goed	8	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de voorliggende Offerteaanvraag/ vraagstelling en levert goede meerwaarde.
Voldoende	6	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de voorliggende Offerteaanvraag/ vraagstelling en levert voldoende meerwaarde.
Matig	4	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de voorliggende Offerteaanvraag/ vraagstelling en levert matige meerwaarde.
Onvoldoende	1	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de voorliggende Offerteaanvraag/ vraagstelling en levert zeer beperkte meerwaarde.
(Vrijwel) Geen invulling gegeven	0	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin (vrijwel) geen van de gevraagde aspecten terugkomt. De uitwerking sluit niet aan bij de voorliggende Offerteaanvraag/ vraagstelling en levert geen meerwaarde.

5.5 Beoordeling en gunning per perceel

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam. Het team bestaat drie inhoudelijk deskundige ambtenaren. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter en ondersteund door een inkoopadviseur (hebben geen stem in het toekennen van de cijfers). Het beoordelingsteam kent gezamenlijk en unaniem de cijfers toe (zie paragraaf 5.4) op basis van de uitwerking van de subgunningscriteria (zie paragraaf 5.3) per perceel.

Na vaststelling van de cijfers op basis van de kwaliteit wordt de fictieve korting (aan de hand van de cijfers) voor de kwaliteit bepaald. Vervolgens wordt de fictieve korting voor de kwaliteit afgetrokken van de Fictieve Inschrijvingssom (per perceel). De dan laagste Evaluatieprijs (ofwel de beste prijs-kwaliteitsverhouding) komt voor gunning in aanmerking.

Formule voor de berekening van de Evaluatieprijs Perceel 1 en 3:

Evaluatieprijs = Fictieve Inschrijvingssom G1 – (Fictieve korting G2 + Fictieve korting G3)

Formule voor de berekening van de Evaluatieprijs Perceel 2:

Evaluatieprijs = Fictieve Inschrijvingssom G1 (bestaat uit de optelling der fictieve sommen bestek 003 en 004) – (Fictieve korting G2 + Fictieve korting G3)

Berekening korting op kwaliteit:

De berekening van het fictieve kortingspercentage voor de kwaliteit wordt berekend per kwalitatief subgunningscriterium. De som van de fictieve korting voor de kwaliteit komt tot stand door het cijfer per subgunningscriterium te vermenigvuldigen met het 'Kortingspercentage per punt (cijfer)', conform onderstaande tabel, en fictief in mindering te brengen op de Fictieve Inschrijvingssom. Zie de formule voor de berekening van de Evaluatieprijs. De Inschrijver met de laagste Evaluatieprijs, ofwel met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, komt voor gunning in aanmerking.

Subgunningscriteria	Kortingspercentage per punt (cijfer)	Maximale kortingspercentage
G2 Kwaliteit & Meerwaarde plan	4,5 %	45 %
G3 Duurzaamheid	2 %	20 %

Rangorde:

De Inschrijver met de laagste Evaluatieprijs, ofwel met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, komt voor gunning in aanmerking.

Indien meerdere Inschrijvers voor gunning in aanmerking komen, bij een gelijk laagste Evaluatieprijs, komt van die Inschrijvers de Inschrijver die de hoogste fictieve korting heeft behaald voor het kwalitatieve gunningscriterium G2 in aanmerking voor gunning. Indien dit nog gelijk blijft, geeft van die Inschrijvers met de hoogste fictieve korting voor het gunningscriterium G3. Mocht dit alles nog geen uitsluitsel geven, zal een loting worden gehouden.

5.6 Verificatie

Gedurende de Standstill termijn kan de Aanbestedende Dienst de winnende Inschrijvers verzoeken om relevante bewijsstukken ter verificatie in te dienen. Indien blijkt dat een winnende Inschrijver alsnog niet voldoet aan bepaalde gestelde eisen wordt de desbetreffende Inschrijving van deze Inschrijver ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de opvolgende Inschrijver in de rangorde voor gunning in aanmerking komt.

6. Bijlagen

Nummer	Omschrijving	Bij inschrijving
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2:	Standaard Verklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 3:	Standaard Verklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (combinatie) (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 4:	Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 5:	Referentiemodel	PDF
Inschrijvingsbiljet:	RAW-bestek betreffende perceel	PDF
Inschrijvingsstaat:	RAW-bestek betreffende perceel	PDF

Bijlagen bij de Offerteaanvraag	
Bestek Perceel 1_bomenrenovatie Amstelveen & Aalsmeer	
Bestek Perceel 2_bomenonderhoud Amstelveen & Aalsmeer	
Bestek Perceel 3_boomveiligheidscontrole Amstelveen & Aalsmeer	
Bijlagen bij bestek Perceel 1 t/m 3 (van toepassing op alle percelen):	
▪ Bijlage UAV 2012 ▪ Bijlage Toepassing Social Return On Investment ▪ Bijlage Acceptatiereglement Grondbank Amstelveen Composteerinrichting Escapade ▪ Bijlage Boombescherming op bouwlocaties ▪ Bijlage Huisregels depot Kudelstaart ▪ Bijlage Huisregels terrein De Krijgsman	

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

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