

Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding voor raamovereenkomst voor het verduurzamen van gemeentelijke panden

Gemeente Amstelveen

I&A- nummer : I&A_2023_0053
Opgesteld door : Gemeente Amstelveen
Datum/versie : 10-07-2023

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippen.....	4
1. Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende Dienst.....	7
1.3 Overige relevante informatie	7
1.4 Doel van de Aanbesteding.....	7
1.5 Beschrijving van de Opdracht.....	7
1.6 Duur en fasering van de Raamovereenkomst	8
1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten	9
1.8 Perceelindeling	9
2. Verloop van de aanbesteding	10
2.1 Richtlijn.....	10
2.2 Procedure	10
2.3 Planning	10
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding.....	11
2.4.1 Taal	11
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever	11
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers	11
2.4.4 Nota van Inlichtingen	11
2.4.5 Klachtenafhandeling	12
2.5 Standaardformulieren.....	12
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming	12
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers	13
2.6.2 Onderaanneming	13
2.6.3 Holding/dochteronderneming.....	14
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde.....	14
2.7 Indienen Inschrijving	14
2.8 Gestanddoeningstermijn	15
2.9 Opening Inschrijvingen.....	15
2.10 Gunning	15
2.11 Voorbehoud	15
2.12 Kostenvergoeding	15
2.13 Wijzigingen	15
2.14 Uitgangspunten	16
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning	16
2.16 Toepasselijk recht.....	16
2.17 Conceptraamovereenkomst.....	17
2.18 Algemene Voorwaarden	17
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving.....	17
2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving	17

2.21	Ongeldige Inschrijvingen	17
2.22	Herbeoordeling	18
2.23	Wachtkamerconstructie	18
2.24	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag	18
2.25	Stopzetten	18
2.26	Vijfde sanctiepakket EU.....	18
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.1.	Algemeen	19
3.2	Vormvoorschriften	19
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	19
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming	19
3.3	Uitsluitingsgronden	19
3.4	Geschiktheidseisen	20
3.4.1.	Beroepsbevoegdheid	20
3.4.2.	Financieel-economische draagkracht	20
3.4.3.	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	21
4.	Programma van Eisen	23
4.1	Algemeen	23
4.2	Prijs	23
4.3	Social Return	23
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	24
5.1	Vormvoorschriften en selectiecriteria	24
5.2	Subgunningscriteria	24
5.3	Toelichting subgunningscriteria	24
5.4	Beoordelingsschaal	26
5.4.1	Beoordelingsmethodiek	27
5.5	Verificatie	27
6.	Bijlagen	28

Begrippen

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

Aanbestedende Dienst/Aanbesteder

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

Aanbesteding

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

Aanbestedingsdocumenten

Het totale Document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de concept Raamovereenkomst en de overige bijlagen waarin de aanbesteder alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Gegadigde

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

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Herziene Documentatie

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

Inschrijver

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

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nadere Offerteaanvraag

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

Nadere Overeenkomst

De bij eventuele gunning van een Nadere Offerteaanvraag tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Nadere Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Offerteaanvraag

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

Onderaannemers

Aannemers die de Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor de Opdrachtnemer voor deze Raamovereenkomst komen te werken.

Opdracht

De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen

Opdrachtnemer

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

Raamovereenkomst

De bij eventuele gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Raamovereenkomst.

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 Wensen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen en wensen 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 ongedigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/ Alcateltermijn

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

Subgunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Opdrachtgever in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

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 de raamovereenkomst van adviesbureaus voor het verduurzamen van vastgoed.

Naam: gemeente Amstelveen
Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postadres: postbus 4
1180 BA Amstelveen
Telefoon: 020-5404911

Europese Aanbesteding

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

Het gunningcriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze aanbesteding kent geen 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
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Prijzenblad - Inschrijvingsformulier
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (Combinatie, indien van toepassing)
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 6:	Referenties
Bijlage 1:	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage 2a:	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 2b:	Concept nadere overeenkomst
Bijlage 3:	Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 4:	Overzicht panden gemeente Amstelveen
Bijlage 5:	ARVODI-2018
Bijlage 6:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer

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

Op 1 januari 2023 telde de gemeente Amstelveen: 94.435 inwoners.
Op 1 januari 2023 telde de gemeente Aalsmeer: 33.066 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT-ondersteuning aan de Belastingssamenwerking Amstelland. Gemeente Amstelveen voert daartoe de belastingheffing en alle bijbehorende taken (zoals postregistratie, bezwaar en beroep, etc.) uit voor de gemeente Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en De Ronde Venen.

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar twee adviesbureaus welke de gemeente kunnen adviseren en ondersteunen in zijn streven in verdere CO2 uitstoot reductie van zijn vastgoed. Hierbij is het uiteindelijke doel om, indien al direct realiseerbaar, het gemeentelijk vastgoed energieneutraal en fossielvrij te krijgen. Hierbij dient ook specifiek te worden meegenomen het (onderzoeken van mogelijkheid tot) toepassen van groene gevels, klimaatadaptatie en ontwikkelen circulaire economie (zie bijlage Pleck 4.0). De Aanbestedende Dienst heeft het streven om een overeenkomst met twee partijen aan te gaan, omdat de Aanbestedende Dienst verwacht met minder partijen een nauwere en intensievere samenwerking op te bouwen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Door met twee Opdrachtnemers samen te werken, wil de Aanbestedende Dienst realiseren om uiterlijk 2030 het gemeentelijk vastgoed CO2 uitstootvrij te hebben. Daarnaast wil de Aanbestedende Dienst een bijdrage leveren aan de volgende (algemene) doelstellingen:

- Duurzaam inkopen en onderhouden.
- Invulling geven aan Social return.
- Het toepassen van circulaire economie.
- (Indien mogelijk) voldoende mogelijkheden bieden aan lokale en regionale ondernemers.
- Efficiënt, economisch en functioneel inkopen.

Voor de benoemde werkzaamheden worden voor de looptijd van de Raamovereenkomst toeslagpercentages en/of uurtarieven overeengekomen.

In volgende hoofdstukken en o.a. bijlage Programma van Eisen is de scope van de aanbesteding verder gespecificeerd.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Raamovereenkomst betreft invulling te geven aan de verdere verduurzamingstransitie van gemeentelijk vastgoed van Amstelveen CO2 uitstootvrij te krijgen. Onderstaande documenten vormen hiervoor het uitgangspunt met betrekking tot bovengenoemde situatie:

- Nota Vastgoed
- PLECK 4.0.
- Leidraad Duurzaam bouwen
- Klimaatakkoord
- Energieverbruik
- MJOP (Natuurlijk moment)
- Warmtevisie in de stad/wijk

De werkzaamheden dienen te bestaan uit het "complete pakket van A tot en met Z". Hiermee wordt bedoeld dat de Inschrijvende Partij van begin tot eind het voortouw dient te nemen in het verduurzamings traject. Dit ter ontlasting én ondersteuning van de afdeling Vastgoed om gedegen en spoedig verdere CO2 uitstoot reductie van het gemeentelijke vastgoed te realiseren. Sammier omschreven bestaan de werkzaamheden uit de volgende onderdelen (e.e.a. verder uitgewerkt in Bijlage PVE):

- A. In- en overzichtelijk maken van de huidige gegevens op bouwkundig-, werktuigbouwkundig- en elektrotechnisch gebied. Hierin o.a. mee te nemen:
 - o Wensen/eisen gebruikers en eigenaar.
- B. Creëren van een Plan van Aanpak (PvA) voor de haalbaarheid en uitvoerbaarheid van mogelijke verduurzaming varianten. Hierin o.a. mee te nemen:
 - o Circulariteit van toe te passen materialen/aanpassingen, groene gevels, klimaatadaptatie, bodemopslagsystemen en/of warmtevisie stad.
 - o Mogelijkheden tot "selfsupporting energy": Mogelijkheden onderzoeken/uitwerken tot minimale belasting/uitbreiding van de Energie/Elektra-aansluitcapaciteit van gebouw ter beperking van verdere belasting van lokale/landelijk energie-/elektriciteitsnet.
 - o Concrete financiële vertaling van de diverse verduurzaming varianten, incl. TCO, CO2-belasting/besparing etc..
- C. Opstellen van een voorlopig en definitief ontwerp met gespecificeerde directiebegroting.
 - o Op basis van berekeningen en principe details wordt er een voorlopig ontwerp gekozen en verder uitgewerkt tot een DO niveau.
- D. Bestek vorming, aanbesteding en toezichthoudende rol op de uitvoering van de verduurzaming transitie.

Het vastgoed van de gemeente Amstelveen bestaat uit een diversiteit aan gebouwen met gebruik. Dit betreffen o.a. werfgebouwen, gebouwen t.b.v. culturele en maatschappelijke instellingen, wijkcentra etc (zie bijlage 4).

Het te verduurzamen vastgoed van de gemeente Amstelveen kan globaal ingedeeld worden in 5 categorieën, te weten:

1. Grotere/complexere Bouwkundige en/of Werktuigbouwkundige projecten (27 stuks)
2. Panden voorbereid op Laag Temperatuur Verwarming (LTV) (15 stuks)
3. Monumenten & Noodlokalen (13 stuks)
4. Kleinere projecten (23 stuks)
5. Gebouwen geen gasaansl. en/of wzh. aan (28 stuks)

Eerstens komen categorie 1 gebouwen in aanmerking om te verduurzamen. Dit om zo spoedig mogelijk grote CO2 reductie te verkrijgen en/of inzichtelijk te krijgen welke financiële reserveringen hiervoor gemaakt dienen te worden. Categorie 1 gebouwen dienen door directie bepaald te worden. Voor verdere toelichting op deze categorieën zie bijlage 4.

CPV-code:

71000000-8: Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie

71314300-5: Advies inzake efficiënt energiegebruik

Inkoopwaarde:

De verwachte inkoop/raming betreft € 1.500.000,-. Deze inkoopwaarde wordt verdeeld onder twee partijen resulterend in een verwachte inkoop/raming van € 750.000 per partij.

Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, de omzetverwachting is slechts ter indicatie opgenomen.

1.6 Duur en fasering van de Raamovereenkomst

De Overeenkomst die bij een eventuele gunning wordt aangegaan kent een looptijd van drie (3) jaar, met als gewenste ingangsdatum 1 november 2023 en eindigend op 1 november 2026. De looptijd kan twee keer met (telkens) twee (2) jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

De reden dat het financieel en uitvoeringstechnisch niet realiseerbaar is om alle panden van categorie 1 t/m 4 binnen 3 á 4 jaar te verduurzamen én het streven is om dit wel uiterlijk 2030 gerealiseerd te hebben, is gekozen voor de looptijd van maximaal 7 jaar.

Binnen de Raamovereenkomst zal de gemeente middels Nadere Offerteaanvragen Opdrachten gunnen voor advisering verduurzaming van gemeentelijk vastgoed. Deze Nadere Offerteaanvragen zullen/kunnen in de vorm van een minicompentie worden uitgevoerd. Definitieve Gunning van Opdrachten zal en kan pas plaatsvinden na bestuurlijke goedkeuring.

Voor Categorie 2 t/m 4 panden behoudt de gemeente zich het recht voor om af te wijken van "Nadere Offerteaanvragen in de vorm van een minicompentie" en opdrachten direct te gunnen aan één van de twee gecontracteerde Opdrachtnemers.

Aanbestedende Dienst onderkent het belang dat het ontstaan van een goede relatie tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver tijd nodig heeft om tot wasdom te komen. Vanuit deze optiek heeft Aanbestedende Dienst ervoor gekozen om het eerste jaar van de looptijd van de raamovereenkomst te gebruiken als 'verkenningperiode'. Deze periode wordt gebruikt om afspraken, zoals vastgelegd in de raamovereenkomst, te kunnen evalueren, toetsen en waar nodig aan te scherpen.

1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van de Raamovereenkomst besluit om aanvullende Leveringen en/of Diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Raamovereenkomsten.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende Leveringen en/of Diensten buiten deze Raamovereenkomst te laten en derhalve door een derde te laten uitvoeren.

1.8 Perceelindeling

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de onderhavige levering dat de Overeenkomst en daaruit voortvloeiende opdracht(en) kan worden gezien als één logisch geheel. Het verder opsplitsen van de Overeenkomst in meerdere aanbestedingen, zou tot disproportionele kostenverhoging leiden en tot een onnodig grote belasting voor Aanbestedende Dienst en Inschrijvers.

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 volledig elektronisch uitgevoerd.

2.3 Planning¹

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

Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum	Tijdstip
Publicatiedatum	10 juli 2023	n.v.t.
Nota van Inlichtingen (indienen van vragen)	24 augustus 2023	Vóór 12:00 uur
Nota van Inlichtingen (beantwoorden van vragen)	31 augustus 2023	n.v.t.
2 ^e Nota van Inlichtingen (indienen van vragen over 1 ^e NvI)	26 september 2023	Vóór 12:00 uur
2 ^e Nota van Inlichtingen (beantwoorden van vragen)	3 oktober 2023	n.v.t.
Indienen inschrijving uiterlijk tot	16 oktober 2023	Vóór 12:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen	16 oktober 2023	n.v.t.
Beoordelen Inschrijvingen op Vormvoorschriften, Selectiecriteria en Conformiteitenlijst Eisen	16 oktober t/m 31 oktober 2023	n.v.t.
Beoordeling Inschrijvingen	24 oktober 2023	n.v.t.
Verzending Gunningsbeslissing	31 oktober 2023	n.v.t.
Standstill termijn	1 november t/m 21 november 2023	n.v.t.
Verificatie	1 november t/m 21 november 2023	n.v.t.
Bekendmaking definitieve gunning	23 november 2023	n.v.t.
Ingangsdatum Overeenkomst	1 december 2023	n.v.t.
Publicatie TenderNed	20 december 2023	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 Raamovereenkomst 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 is zowel materiedeskundigheid als procedurele 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 datum om 12:00 uur 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 Conceptraamovereenkomst en/of de Voorwaarden van de Rijksoverheid dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren.

U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5. Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling aanbesteden 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 Opdrachtaarde 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 zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Raamovereenkomst. 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, raamovereenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (invulbijlage 3) 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 Raamovereenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoeder) 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 hoofdelijk aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of –criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie invulbijlage 4).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. (zie hiervoor invulbijlage 5).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.6.4 Fusie of overname Gegadigde

Wanneer Gegadigde fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch verstrekt.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren.² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten - **uiterlijk op de in paragraaf 2.3 Planning vermelde datum** - 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 en specifiek in het "hoofdstuk 6 Bijlagen" vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

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

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

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

Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Prijzenblad - Inschrijvingsformulier
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Garantstelling Samenwerkingsverband
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Onderaanneming
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Holding
Invulbijlage 6:	Referentiemodel
Eigen bijlage:	Plan van Aanpak: Uitwerking Subgunningscriteria, zie paragraaf 5.3 van hoofdstuk 5

Let op! Invulbijlage 3 t/m 5: alleen indienen indien van toepassing.

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

2.8 Gestanddoeningstermijn

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

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum. 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 uiterlijk op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum af te ronden.

Op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum verwacht de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers te verzenden.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

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

1. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de ARVODI-2018 (zie Bijlage 4) 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.

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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst 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 Conceptraamovereenkomst

De Conceptraamovereenkomst is het concept van de bij eventuele gunning te sluiten Raamovereenkomst. Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, Nota van Inlichtingen (1), te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de Conceptraamovereenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerde Raamovereenkomst. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de Raamovereenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Voorwaarden

De ARVODI-2018 zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de Algemene Voorwaarden zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Raamovereenkomst.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldigverklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de nummer twee van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien binnen 1 jaar na contractondertekening gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, 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 Raamovereenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke 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.

2.24 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerteaanvraag (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.25 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

2.26 Vijfde sanctiepakket EU

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de gemeente deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving niet strijdig is of zal zijn met Verordening 2022/576 en het daarin opgenomen sanctiepakket en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dat sanctiepakket.

Bij het voornemen tot gunning kan de gemeente aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

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 bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving, waarbij het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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 te overleggen.

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 € 2.500.000,-- per aanspraak en minimaal € 5.000.000,-- 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 eisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

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

Als geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de opdracht te kunnen uitvoeren. U beschikt over de ervaring als u deze daadwerkelijk zelf heeft verworven bij de uitvoering van de referentieprojecten. Dat u aan de geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. U mag één of maximaal drie referenties inleveren. Dit betekent dat als er in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referentie mag gebruiken.

Minimaal 2 van de referentieopdracht(en) dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving. Er mogen alleen afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven. Of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten bij de verificatie van de geschiktheidseisen.

De referentieopdrachten dienen een totale aanneemsom of verzamelwaarde van ten minste €375.000,- te hebben.

Kerncompetentie 1: referentie inzake adviseren voor het verduurzamen van maatschappelijk vastgoed. Het advies richt zich ten minste op constructieve, bouwkundige en elektrotechnische aspecten van de verduurzaming.

Kerncompetentie 2: referentie inzake de aanpak omtrent energiecongestie van het elektriciteitsnetwerk. Hoe dit probleem bij de elektrificatie van installaties voorkomen te hebben en/of aangepakt te hebben.

Kerncompetentie 3: referentie inzake ontwerp, realisatie en uitvoering van klimaatadaptieve oplossingen voor maatschappelijk vastgoed.

Indien Inschrijver meer dan 1 referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, zal de Gemeente uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen. De overige referentie(s) worden terzijde gelegd, dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

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 bijlage 1 van de bijlagen 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 onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan alle gestelde voorwaarden, eisen, bepalingen en bijlagen bij deze Offerteaanvraag.
4.1.2	Opdrachtnemer garandeert dat de leveringen voldoen aan de eisen die gesteld worden in de Offerteaanvraag en in het bijzonder het Programma van Eisen.
4.1.3	Opdrachtnemer garandeert dat de leveringen minimaal zal voldoen aan de uitwerking van de Gunningscriteria in de Inschrijving.
4.1.4	Opdrachtnemer gaat akkoord met de Concept raamovereenkomst
4.1.5	Opdrachtnemer gaat akkoord met de ARVODI-2018

4.2 Prijs

Inschrijvers worden gevraagd om het Inschrijvingsbiljet Bijlage X in te vullen. Hierin dienen alleen de uurlonen ingevuld te worden en **niet** de uur aantallen. Hieruit wordt automatisch een totale inschrijfsom berekend.

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een licentiekorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het Prijsformulier of in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.

Inschrijver dient invulbijlage 2 Prijzenblad - inschrijvingsformulier te gebruiken voor invulling van zijn prijzen en vult deze volledig in. Het Prijzenblad moet Inschrijver digitaal in MS Excel 2010 aanleveren. Indien op het Prijzenblad prijsonderdelen ontbreken die wel van belang zijn voor de gevraagde Dienstverlening dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingenfase aan te geven.

4.3 Social Return

	Omschrijving eis
4.3.1	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 vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om zich in te spannen voor Social Return. Door uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemer heeft om dit toe te passen zijn breed. Bijlage 5 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 beoordeling van de uitgebrachte Inschrijvingen vindt plaats door een inhoudelijk deskundig beoordelingsteam van de gemeente Amstelveen.

5.1 Vormvoorschriften en selectiecriteria

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

1. Vormvoorschriften/ Uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen volledig zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde Uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
2. Geschiktheidseisen: vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 3 (paragraaf 3.4). Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
3. Gunningscriterium: Inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs- kwaliteitverhouding.

5.2 Subgunningscriteria

Het Gunningscriterium 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 Inschrijvingsom (zie Inschrijvingsbiljet);
2. de kwaliteit (G2 t/m G4): op basis van de invulling (Plan van Aanpak) van de kwalitatieve subgunningscriteria.

U wordt verzocht ten aanzien van elk der onderstaande kwalitatieve gunningscriterium aan te geven in welke mate en op welke wijze u hier invulling aan geeft. U dient de uitwerking hiervan in een bijlage per gunningscriteria te verwerken.

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan de kwalitatieve meerwaarde van de Inschrijver. Aan de hand van de volgende (sub-)gunningscriteria biedt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver de gelegenheid om haar meerwaarde te tonen. De Inschrijver beschrijft haar meerwaarde op basis van de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriteria	
Wegingsfactor	Onderdeel
20%	Inschrijvingsom
40%	Kwaliteitsplan
25%	Verduurzaming en vergroening
15%	Organisatiestructuur en expertises

5.3 Toelichting subgunningscriteria

G1 'Prijs'

U dient voor uw Insschrijvingsom (Fictieve Inschrijvingsom) gebruik te maken van het Inschrijvingsbiljet (invulbijlage 2). Uw Insschrijvingsom 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 en 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, besdtdandsformaat 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 G4 'Kwaliteit'

G2 Kwaliteitsplan

U geeft in uw kwaliteitsplan een beschrijving van de toegevoegde waarde die u de Opdrachtgever kan bieden op minimaal, maar niet uitsluitend, de volgende punten: (maximaal 3 bladzijde A4, letter type Verdana 9).

- De visie van de inschrijver t.a.v. het verloop en doel van de opdracht (per fase).
- De borging en monitoring van de gevraagde kwaliteit.
- Het managen van risico's; waaronder risicoanalyse en beheersmaatregelen ten gunste van de opdrachtgever.
- De aanvullende aanpak, werkwijze en/of instrumenten die de inschrijver hanteert binnen de kaders en uitgangspunten van de raamovereenkomst en het PVE. Dit met als doel om het beheerproces en de dienstverlening effectief en efficiënt te implementeren en continueren.
- Het keurings- en toetsingsproces van de werkzaamheden in de praktijk. Inclusief gehanteerde instrumenten waarmee de Inschrijver borgt en aantoont dat aan de gestelde eisen wordt voldaan.

In dit gunningscriterium dient de Inschrijver zijn visie voor deze opdracht uit te werken in een kwaliteitsplan.

Toelichting: In het kwaliteitsplan dient door Inschrijver te worden geconcretiseerd in de wijze waarop/hoe de Inschrijver de door de Aanbestedende Dienst uitgevraagde werkzaamheden gaat realiseren. In zijn visie dient duidelijk te worden gemaakt hoe opdrachtnemer invulling/uitvoering gaat geven aan zaken vermeldt in het PVE.

G3 Verduurzaming en vergroening

U geeft in uw beschrijving van uw kennis en ervaring met verduurzaming en vergroening aan welke meerwaarde u de Opdrachtgever kan bieden op minimaal, maar niet uitsluitend, de volgende punten: (maximaal 3 A4, letter type Verdana 9).

- De wijze waarop de inschrijver zijn kennis en ervaring in de benoemde vakgebieden heeft geïmplementeerd in zijn handelswijze.
- De visie van de inschrijver op de problematieken omtrent verduurzaming en vergroening, vanuit werktuigbouwkundige-, elektrotechnische en bouwkundige beschouwing.
- De wijze waarop de inschrijver toegevoegde waarde creëert door de opdrachtgever te betrekken in de dialoog over verduurzaming en vergroening in de benoemde vakgebieden.

Toelichting: Bij de te verduurzamen objecten zijn er meerdere oplossingen voor verduurzaming en vergroening mogelijk. De inschrijver wordt uitgenodigd te motiveren en te duiden op welke gronden hij keuzes maakt in het brede assortiment van duurzaamheidsoplossingen en hiermee zijn advies aan opdrachtgever.

Aanvullend wordt inschrijver gevraagd inzage te geven en te motiveren welke huidige en toekomstige problematieken binnen de benoemde thema besproken en opgelost kan worden. Hierbij ligt een focus op WTB aspecten van maatschappelijk vastgoed.

G4 Organisatiestructuur en expertises

De inschrijver geeft inzage in zijn organisatie voor de uitvoering van de Raamovereenkomst en motiveert wat zijn toegevoegde waarde de opdrachtgever kan bieden op minimaal, maar niet uitsluitend, de volgende punten (maximaal 3 bladzijde A4, letter type Verdana 9).

- Organogram met functiebeschrijvingen en eventueel in te zetten derden inclusief een beschrijving van taken, rollen en verantwoordelijkheden.
- Een beschrijving van te hanteren communicatie- en overlegstructuur met de opdrachtgever. De Inschrijver geeft hierbij aan welke communicatiemiddelen worden gehanteerd. Welke communicatieniveaus worden onderscheiden en hoe deze communicatiestructuur effectief aansluit op de organisatie van opdrachtgever.
- De wijze waarop de dienstverlening als geheel en specifiek voor de betreffende werkzaamheden worden geïmplementeerd binnen zowel de organisatie van de Inschrijver zelf als ook voor de opdrachtgever. Waaronder maar niet uitsluitend de beschouwing op beschikbare capaciteit en borging van continuïteit toegespitst op de wensen van de opdrachtgever.

Toelichting: De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een consistente en kwalitatief correcte uitvoering van de werkzaamheden. De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/ Opdrachtnemer tijdens de duur van de overeenkomst invulling geeft aan de benoemde criteria en dat onderdeel laat uitmaken van haar aanbod.

5.4 Beoordelingschaal

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

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

Beoordeling	Wijze van scoren
<p>Uitstekend:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alle elementen zijn (SMART) beantwoord (en mogelijk meer dan dat) ✓ De beantwoording sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten ✓ Aansprekende beantwoording; verwachting overtroffen ✓ Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten / vernieuwend ✓ De gegeven informatie geeft vertrouwen in de werkwijze ✓ De gegeven informatie is volledig en ruim in overeenstemming met de verwachtingen 	<p>10 punten van de maximale score</p>
<p>Goed:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alle elementen zijn (SMART) beantwoord ✓ De beantwoording sluit (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten ✓ Aansprekende beantwoording ✓ De gegeven informatie geeft vertrouwen in de werkwijze ✓ De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen 	<p>7 punten van de maximale score</p>
<p>Voldoende:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vrijwel alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord 	<p>5 punten van de maximale score</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ De beantwoording sluit deels aan bij gewenste situatie en uitgangspunten, er ontbreekt informatie op significante punten ✓ De gegeven informatie is in overeenstemming met de minimum verwachtingen, er ontbreekt informatie op significante punten ✓ De beantwoording kent punten van verbetering 	
<p>Onvoldoende:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord ✓ Elementen die wel zijn beantwoord zijn gebrekkig / niet SMART ✓ De gegeven informatie voldoet niet aan de minimale verwachtingen ✓ Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten ✓ De beantwoording kent punten van verbetering 	3 punten van de maximale score
<p>Slecht:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord / de gegeven informatie voldoet in zijn geheel niet aan de verwachtingen ✓ Elementen die wel zijn beantwoord zijn slecht beantwoord / niet SMART ✓ De beantwoording is inhoudelijk niet relevant ✓ De beantwoording sluit niet aan bij gewenste situatie en uitgangspunten ✓ De beantwoording kent significante punten van verbetering 	0 punten van de maximale score

5.4.1 Beoordelingsmethodiek

De gunningscriteria worden als volgt beoordeeld en gewaardeerd:

Criterion	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve korting	Fictieve korting per punt
Kwaliteitscriterium 1	Kwaliteitsplan	EUR 290.000	EUR 29.000
Kwaliteitscriterium 2	Verduurzaming en vergroening	EUR 180.000	EUR 18.000
Kwaliteitscriterium 3	Organisatiestructuur en expertises	EUR 100.000	EUR 10.000

De beste prijs kwaliteit verhouding wordt vervolgens bepaald door de behaalde fictieve korting af te trekken van de inschrijfsom. De inschrijfsom wordt gehaald uit het inschrijfbiljet, invulbijlage 2.

De twee Inschrijvers met de laagste fictieve inschrijfsom komen in aanmerking voor de opdracht.

5.5 Verificatie

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

6. Bijlagen

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

Bijlage 1:	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage 2a:	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 2b:	Concept Model Nadere Overeenkomst
Bijlage 3:	Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 4:	Gebouwenlijst/Overzicht panden gemeente Amstelveen
Bijlage 5:	ARVODI-2018
Bijlage 6:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer