

Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding voor inhuur grondbankdiensten

Gemeente Amstelveen

I&A- nummer : 2023-0018
Opgeteld door :
Datum/versie : 1.0

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

2.21	Ongeldige Inschrijvingen	16
2.22	Herbeoordeling	17
2.23	Wachtkamerconstructie	17
2.24	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag	17
2.25	Stopzetten	17
2.26	Vijfde sanctiepakket EU.....	17
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	Social Return	23
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	24
5.1	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
5.2	Beoordeling en gunning	24
5.2.1	Toelichting sub-gunningscriteria.....	24
5.2.2	Beoordelingsschaal sub-gunningscriteria.....	27
5.3	Beoordeling en gunning	28
5.4	Verificatie	28
Bijlagen		29

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 tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

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

Combinant

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

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Gegadigde

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

Geschiktheidseisen

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

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Herziene Documentatie

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

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Nota van Inlichtingen

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

Offerteaanvraag

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

Onderaannemers

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

Opdracht

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

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst

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

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen 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 ongeldigheid 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 aanbesteding tot het verrichten van Grondbankdiensten ten behoeve van de gemeente Amstelveen. Bij deze aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen op als de Aanbestedende Dienst.

Naam: Gemeente Amstelveen
Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postadres: postbus4
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 Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI): o.b.v. beste prijskwaliteitverhouding

Deze aanbesteding kent geen perceelindeling.

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
Hoofdstuk 5: Beoordelings- en gunningsprocedure.
Hoofdstuk 6: Bijlagen.

Bijlage 1: Programma van Eisen (met bijlagen).
Bijlage 2: ARVODI-Voorwaarden 2018 van de Rijksoverheid.
Bijlage 3: Concept – Dienstverleningsovereenkomst Escapade.
Bijlage 4: Klachtenregeling Aanbesteden gemeente Amstelveen.
Bijlage 5: SROI

In de Offerteaanvraag worden de volgende invulbijlagen/ formulieren beschikbaar gesteld ten behoeve van inschrijving:

Invulbijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Invulbijlage 2: Standaardverklaring Holding (indien van toepassing).
Invulbijlage 3: Standaardverklaring Samenwerkingsverband/ Combinatie (indien van toepassing).
Invulbijlage 4: Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing).
Invulbijlage 5: Model Referenties.
Invulbijlage 6: Inschrijvingsformulier locatie 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. Bij deze aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen op als de Aanbestedende Dienst.

Op 1 januari 2023 telde de gemeente Amstelveen: 94.435 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

Met de Europese aanbesteding voor de inhuur van grondbankdiensten is de Aanbestedende Dienst op zoek naar één Opdrachtnemer voor de locatie Krijgsman.

Hiermee beoogt de Aanbestedende Dienst te voorzien in een Dienstverleningsovereenkomst met één marktpartij, waarbij de gemeente Amstelveen op professionele en duurzame wijze wordt ontzorgd wat betreft dienstverlening op het terrein van grondbankdiensten: het fysiek verwerken van materiaalstromen en terreinonderhoud.

Tevens beoogt de Aanbestedende Dienst met deze Europese aanbesteding een positieve bijdrage te leveren aan de realisatie van bestuurlijke doelstellingen. De belangrijkste inkoop gerelateerde doelstellingen zijn:

- Financieel voordeel;
- Duurzaam inkopen;
- Sociaal inkopen;
- Voldoende mogelijkheden bieden aan lokale en regionale ondernemers;
- Efficiënt, economisch en functioneel inkopen.

De Aanbestedende Dienst heeft in de 'Nota inkoop- en aanbestedingsbeleid Gemeenten Amstelveen en Aalsmeer 2014' onder meer een aantal uitgangspunten vastgelegd wat betreft duurzaam inkopen.

Duurzaam inkopen is het toepassen van milieuaspecten en sociale aspecten in alle fasen van het inkoopproces zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat aan de gestelde milieuaspecten en sociale aspecten voldoet. Duurzaam inkopen is een vorm van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO), waarbij het welbevinden van de mens, de zorg voor het milieu en de economische vooruitgang in balans zijn (People, Planet, Profit). Bij de mens gaat het om sociaal-ethische zaken zoals mensenrechten, kinderarbeid, fraude, discriminatie, arbeidsomstandigheden, etc. Bij milieu gaat het om de beperking van belasting van milieu en natuur. Duurzaamheid beperkt zich niet tot het hier en nu, maar denkt ook aan elders en later.

Bij deze Europese Aanbesteding zal eveneens aandacht worden besteed aan de duurzaamheidscriteria zoals door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) in opdracht van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu voor verschillende inkooppakketten opgesteld. Bij deze Europese aanbesteding zijn de duurzaamheidscriteria van belang, welke zijn opgesteld voor het cluster 'Grond-, weg- en waterbouw' (GWW) en 'Transport en vervoer'.

'Sociaal Inkopen' richt zich op mensen die een afstand tot de arbeidsmarkt hebben of die gedurende langere tijd werkloos zijn en die zonder (re-integratie) ondersteuning niet of moeilijk aan het werk komen. Middels 'Sociaal Inkopen' beoogt de Aanbestedende Dienst(werk)mogelijkheden te creëren voor deze doelgroep.

Gezien de complexe processen is deze Europese aanbesteding niet geschikt en passend voor 'Sociaal Inkopen', en zullen geen specifieke eisen of wensen terzake 'Sociaal Inkopen' in deze

aanbesteding worden vastgelegd. De Aanbestedende Dienst geeft hieraan op andere wijze binnen de gemeente vorm.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Grondbank Amstelveen is een onderdeel van de gemeente Amstelveen en is actief op het gebied van grond en secundaire grondstoffen binnen Nederland. Grondbank Amstelveen beschikt over twee locaties waar zij als grondbank operationeel is, de Escapade en Krijgsman. Locatie Krijgsman bestaat uit een bagger-, grond- en veegvuildepot. Locatie Escapade is een composteerinrichting met grondmagazijn.

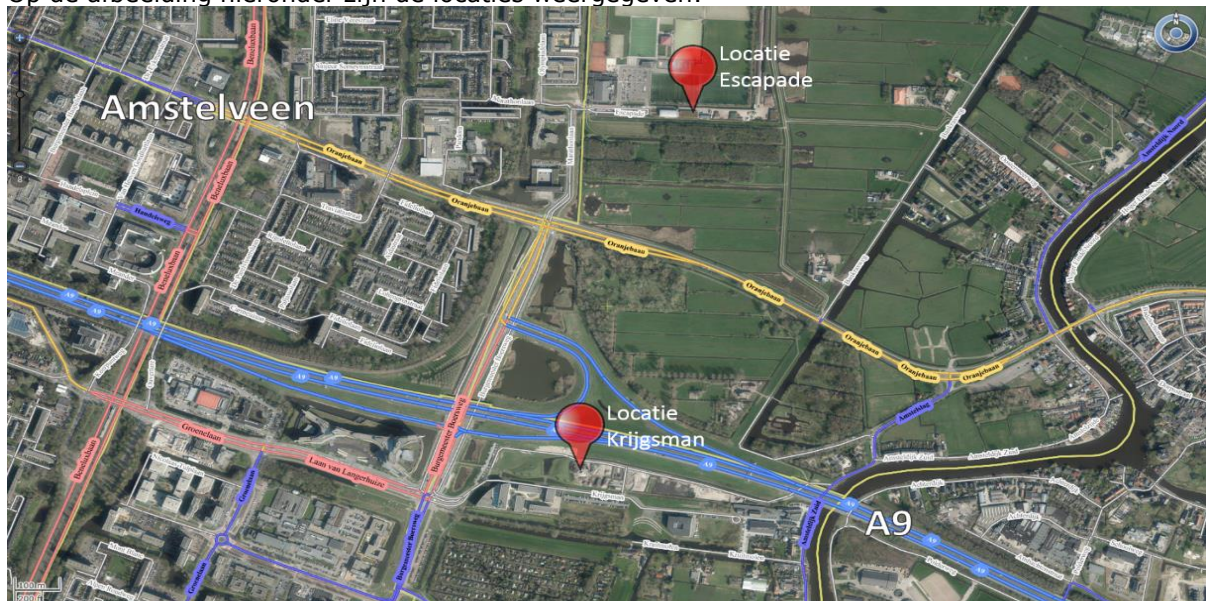
Via deze grondbankactiviteiten is Grondbank Amstelveen haar klanten (meestal eigen gemeente) van dienst door de acceptatie van grond en baggerspecie evenals de levering van deze producten vanaf locatie Krijgsman.

De Opdracht betreft het verrichten van de volgende werkzaamheden op locatie Krijgsman:

- Begeleiden inkomende en uitgaande grondstromen
- Laden grondstromen
- Zeven grondstromen
- Mengen grond onder BRL9335-4
- Kwaliteitsborging
- Omzetten bagger
- Onderhouden terrein

Een nadere beschrijving van de eisen die gesteld worden vindt u terug in het Programma van Eisen en bijlagen.

Op de afbeelding hieronder zijn de locaties weergegeven.



CPV-code:

70332100 - Beheer van grond

45112000 - Graafwerkzaamheden en grondverzet

De waarde van de Opdracht wordt geschat op een bedrag van EUR 2.000.000, - exclusief BTW voor de gehele looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst (dus inclusief verleningsopties). Het betreft een indicatie die is gebaseerd op historische gegevens en verwachtingen en aan deze informatie kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 Overeenkomst

De Dienstverleningsovereenkomst die bij een eventuele gunning wordt aangegaan kent een initiële looptijd van 3 jaar, met als gewenste ingangsdatum 1 december 2023 en eindigend op 30 november 2026.

De looptijd kan 3 keer met (telkens) 1 jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden. Vanaf het tweede contractjaar van de Dienstverleningsovereenkomsten kunnen de prijzen worden geïndexeerd overeenkomstig de in het Programma van Eisen (Bijlage 1) opgenomen indexeringsclausule.

1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten

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

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende Leveringen en/of Diensten buiten deze Overeenkomst te laten en 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

2.1 Richtlijn

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

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

2.2 Procedure

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese Aanbestedingsprocedure ex. Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

2.3 Planning¹

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

Fase/Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum	Tijdstip
Publicatiedatum	3 augustus 2023	
<u>Nota van Inlichtingen (zie par. 2.4.4b):</u> - indienen van vragen (dit kan continu via TenderNed) - beantwoording van vragen (eveneens via TenderNed)	Uiterlijk: 20 september 2023 2 oktober 2023	vóór 11: 00 uur
Indienen Inschrijving (zie par. 2.7)	Uiterlijk: 23 oktober 2023	vóór 11:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen	23 oktober 2023	na 11:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	23 oktober 2023 t/m 9 november 2023	
Verzending Gunningsbeslissing (zie par.	9 november 2023	
Standstill termijn / Verificatie Gunningsbeslissing	9 november 2023 t/m 30 november 2023	
Ondertekening Overeenkomst	1 december 2023	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 december 2023	

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.

Publicatie TenderNed	December 2023	

U dient na de sluitingsdatum van de Offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve Gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen 3 werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

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

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Offerteaanvraag heeft samengesteld. In het 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 datum om 11:00 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 Conceptovereenkomst en/of de Voorwaarden van de Rijksoverheid dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

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

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

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

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

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

2.4.5. Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling aanbesteden 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 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 (Penvoeder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoeder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoeder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoeder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoeder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de onderaannemer.

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

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

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

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. (zie hiervoor invulbijlage 3).

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 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 16 oktober om 11 uur** 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 inschrijvingsdocumenten:

Nr.	Document	Vorm
1	Invulbijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) U dient het bijgevoegd UEA volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.	Pdf
2	Uittreksel/ bewijs Inschrijving Beroeps- of Handelsregister U dient een geldig uittreksel/ bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister in te dienen.	Pdf
3	Invulbijlage 2 t/m Invulbijlage 4 U dient de genoemde invulbijlagen (indien van toepassing) volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.	Pdf
4	Invulbijlage 5: Referenties U dient het bijgevoegd Model Referentie volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.	Pdf
5	Invulbijlage 6: Inschrijvingsformulier U dient het bijgevoegd Inschrijvingsformulier volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.	Pdf
6	Uitwerkingen kwalitatieve (sub)gunningscriteria G2.a t/m G2.c U dient de uitwerking van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria (G2.a t/m G2.c) volledig conform hoofdstuk 5 in te dienen.	Pdf

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

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op de in de planning opgenomen 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 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 ARVODI-Voorwaarden 2018 (zie Bijlage 2) 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 Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de laagste Fictieve Inschrijvingssom (laagste prijs) per perceel, 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 Opdrachtverlening verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op de Gunningbeslissing. Opdrachtverlening kan alleen plaatsvinden als de Inschrijvers op het moment van Gunning niet verkeren in de Uitsluitingsgronden en nog steeds voldoen aan de gestelde 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 gedeelde 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 Conceptovereenkomst

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

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

2.18 Algemene 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 Overeenkomst.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

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

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er wordt gegund aan de geldige Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de laagste Fictieve Inschrijvingssom (laagste prijs). Ingeval van een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijving, op basis van de in dit document neergelegde eisen en gunningscriterium, als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de laagste prijs, 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 laagste prijs.

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 ongeldigverkleerde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15

2.22 Herbeoordeling

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

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien binnen zes maanden na contractondertekening gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

2.24 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag

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

2.25 Stopzetten

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

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

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

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 recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving.

3.4.2. Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)

Door 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 € 50.000,-- per aanspraak en minimaal € 100.000,-- 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

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 (ervarings)eisen/ kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

De Inschrijver heeft ervaring met grondverzet en het verhuur van grondverzetmachines:

- a) Bij één Opdrachtgevende instantie dient naar behoren (zowel met betrekking tot de Wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat) grondverzet en het verhuur van grondverzetmachines gerealiseerd te zijn met een minimaal gerealiseerde omzet (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van € 100.000 (exclusief btw);
- b) De bij de Opdrachtgevende instantie gerealiseerde omzet, zie sub a, mag zijn gerealiseerd met meerdere nadere/ (deel)opdrachten.

Inschrijver dient zijn ervaring (kerncompetenties) te onderbouwen door het geven van één referentie per kerncompetentie (zie Invalbijlage 5: Model Referenties).

De ingediende referenties dient in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van de uiterlijke sluitingsdatum van Inschrijving.

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.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven ervaringseisen/ kerncompetentie op juistheid navraag te doen bij de betreffende referent.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan de gestelde ervaringseisen/ kerncompetentie.

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

De referentie per kerncompetentie indienen bij inschrijving. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor uw referentie(s) na te gaan bij de door u opgegeven referent(en). Indien na een check blijkt dat de referent of de gerealiseerde omzet en/of diensten/ werkzaamheden uitgevoerd door de Inschrijver niet voldoen aan de gestelde eisen, kan uw inschrijving ongeldig terzijde worden gelegd.

VCA* (Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers)

De Inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig VGM-beheerssysteemcertificaat op basis van VCA* 2008/5.1.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het geldig VCA* certificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dient de Combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.

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 Dienstverleningsovereenkomst
4.1.5	Opdrachtnemer gaat akkoord met de ARVODI-2018.

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 arbeidsmarktkansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 215.000,- (excl. btw) 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.

5.1 Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

1. Vormvoorschriften/ 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 kunnen ongeldig 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 ongeldig terzijde worden gelegd.
3. Gunningscriterium: inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

5.2 Beoordeling en gunning

Het Gunningscriterium is de economische meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de prijs als de kwaliteit in de beoordeling van de inschrijvingen betreft. Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding te bepalen worden de volgende (sub)gunningscriteria gehanteerd:

1. de prijs (G1), op basis van de Fictieve inschrijvingssom (zie Invulbijlage 6: Inschrijvingsformulier);
2. de kwaliteit (G2.a t/m G2.c): op basis van de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria.

Gunningscriteria:

G1	Prijs
	Fictieve inschrijvingssom
G2	Kwaliteit
G2.a	Dienstverlening
G2.b	Prestatie indicatoren
G2.c	Duurzaamheid

Een nadere toelichting van de (sub)gunningscriteria, de beoordeling en gunning vindt u terug in de paragrafen 5.2 en 5.3.

5.2.1 Toelichting sub-gunningscriteria

Toelichting Prijs

G1 Prijs **Fictieve inschrijvingssom**

U dient voor uw prijsaanbieding (aan te bieden prijzen) gebruik te maken van het Inschrijvingsformulier. Het resultaat van de aan te bieden prijzen vermenigvuldigd met de fictieve aantallen vormt uw Fictieve Inschrijvingssom. Uw Fictieve Inschrijvingssom wordt conform paragraaf 5.3 betrokken in het bepalen van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver.

De Aanbestedende Dienst kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf (tijdens de Nota van Inlichtingenfase aan te geven, zie paragraaf 2.4.4) door de Inschrijver zijn genoemd. Deze worden achteraf ook niet door de Opdrachtgever betaald.

Voorwaarden prijsopgave (zie Inschrijvingsformulier)

- 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.
- Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen, alsmede het invullen van het getal "nul" in het inschrijvingsformulier is niet toegestaan.
- Eenmalige kortingen (bijv. een projectkorting) en/of andersoortige kortingen zijn niet toegestaan.

Inschrijver dient invulbijlage 6: Inschrijvingsformulier te gebruiken voor invulling van zijn prijzen en vult deze volledig in. Het Inschrijvingsformulier moet Inschrijver rechtsgeldig ondertekend en in PDF bij inschrijving indienen.

Toelichting Kwaliteit

G2 Kwaliteit

G2.a Dienstverlening

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan een samenwerking met een betrouwbare Opdrachtnemer. Een Opdrachtnemer die de belangen van de Opdrachtgever onderkent en constructief samenwerkt met zowel de Opdrachtgever, de stakeholders van de Dienstverlenings overeenkomst en andere belanghebbenden.

Vraagstelling

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 en dat onderdeel laat uitmaken van haar aanbod. De Aanbestedende Dienst vraagt Inschrijvers om een plan van aanpak te schrijven waarin u beschrijft op welke wijze u invulling gaat geven aan de uitvoering van de opdracht.

Er dient ten minste ingegaan te worden op:

- a) De wijze waarop Inschrijver de belangen en wensen van de Aanbestedende Dienst in beeld krijgt.
- b) De manier waarop de belangen en wensen van de Aanbestedende Dienst tot uiting komen in de uitvoering van de opdracht. De Inschrijver omschrijft welke prestatie indicatoren (KPI's) hierbij worden gehanteerd.
- c) De wijze waarop Inschrijver risicobeheer t.a.v. de operationele uitvoering inventariseert, monitort en beheerst. Waaronder de veiligheid als ook het besparend handelen t.a.v. de kostenbeheersing. De Inschrijver omschrijft welke prestatie indicatoren (KPI's) hierbij worden gehanteerd.
- d) De inschrijver omschrijft de wijze waarop de gehanteerde KPI's toetsbaar en zichtbaar wordt gemaakt voor Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de dienstverlening.
- e) De Inschrijver omschrijft welke beheersmaatregelen worden genomen indien de omschreven KPI's niet behaald worden.

Beoordeling

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende punten:

- Volledigheid en concreetheid van het antwoord;
- Mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en Opdrachtgever;
- De mate waarin de Inschrijver het aannemelijk maakt dat de werkwijze/aanpak bijdraagt aan het behalen van doelstelling van de Opdrachtgever zoals omschreven in de doelstelling en vraagstelling behorend bij dit subgunningscriterium.

Omvang uitwerking: Maximaal 2 A4, enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 9.

Bestandsformaat:	Indiening in bestandsformaat PDF.
Indiening:	De uitwerking van dit criterium indienen bij inschrijving.

G2 Kwaliteit

G2.b Prestatie indicatoren

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan een samenwerking met een betrouwbare Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst wil tijdens de uitvoering kunnen vertrouwen op een professionele handelswijze van de Inschrijver/Opdrachtnemer, en wenst een Opdrachtnemer te contracteren die meerwaarde kan bieden gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Vraagstelling

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 onderstaande criteria en dat onderdeel laat uitmaken van haar aanbod. De Inschrijver gaat minimaal in op de genoemde maar niet uitsluitend en beschrijft daarboven haar mogelijke toevoegde waarde.

Er dient ten minste ingegaan te worden op:

- De Inschrijver omschrijft welke prestatie indicatoren (KPI's) worden gehanteerd gedurende de uitvoering van de dienstverlening.
- De inschrijver omschrijft de wijze waarop deze KPI's bijdragen aan de kwaliteit van de dienstverlening.
- De Inschrijver omschrijft op welke wijze zij toeziet op de gehanteerde KPI's, en de wijze waarop de gehanteerde KPI's toetsbaar en zichtbaar wordt gemaakt voor Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de dienstverlening.
- De Inschrijver omschrijft welke beheersmaatregelen worden genomen indien de omschreven KPI's niet behaald worden.

Beoordeling

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende punten:

- Volledigheid en concreetheid van het antwoord;
- Mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en Opdrachtgever;
- De mate waarin de Inschrijver het aannemelijk maakt dat de werkwijze/aanpak bijdraagt aan het behalen van doelstelling van de Opdrachtgever zoals omschreven in de doelstelling en vraagstelling behorend bij dit subgunningscriterium.

Omvang uitwerking: Maximaal 6 A4, enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 9.

Bestandsformaat: Indiening in bestandsformaat PDF.

Indiening: De uitwerking van dit criterium indienen bij inschrijving.

G2 Kwaliteit

G2.c Duurzaamheid

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan een duurzame toekomst en de Aanbestedende Dienst vindt het daarom belangrijk om op een zo duurzaam mogelijke wijze in te kopen. De gemeenten hebben als doelstelling om een bijdrage te leveren aan het terugdringen van de milieubelasting en proberen inschrijvers te stimuleren om de productieketen in de dienstverlening te verduurzamen.

Vraagstelling

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 en dat onderdeel laat uitmaken van haar aanbod. De Inschrijver gaat minimaal in op de genoemde maar niet uitsluitend en beschrijft daarboven haar mogelijke toevoegde waarde.

Er dient ten minste ingegaan te worden op:

- a) De Inschrijver omschrijft de wijze waarop zij bijdraagt aan de milieu- en duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer.
- b) De Inschrijver omschrijft de wijze waarop de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente tot uiting komen in de uitvoering van de opdracht. De Inschrijver omschrijft welke prestatie indicatoren (KPI's) hierbij worden gehanteerd.
- c) De Inschrijver omschrijft de wijze waarop de gehanteerde KPI's toetsbaar en zichtbaar wordt gemaakt voor Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de dienstverlening.
- d) De Inschrijver omschrijft welke beheersmaatregelen worden genomen indien de omschreven KPI's niet behaald worden.

Beoordeling

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende punten:

- Volledigheid en concreetheid van het antwoord;
- Mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en Opdrachtgever;
- De mate waarin de Inschrijver het aannemelijk maakt dat de werkwijze/aanpak bijdraagt aan het behalen van doelstelling van de Opdrachtgever zoals omschreven in de doelstelling en vraagstelling behorend bij dit subgunningscriterium.

Omvang uitwerking: Maximaal 2 A4, enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 9.

Bestandsformaat: Indiening in bestandsformaat PDF.

Indiening: De uitwerking van dit criterium indienen bij inschrijving.

5.2.2 Beoordelingsschaal sub-gunningscriteria

De uitwerkingen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria (zie paragraaf 5.2.1a, 5.2.1b, en 5.2.1c) worden beoordeeld door het beoordelingsteam (zie mede paragraaf 5.3). Daarbij is gekozen voor de volgende beoordelingsschaal. Het beoordelingsteam kent unaniem punten (van 0, 1, 4, 6, 8 of een 10) toe aan elk te beoordelen criterium, waarna het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt. Deze zal toe worden gelicht in de Gunningsbeslissing. De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Punten	Omschrijving
10	Meer dan goed, overtuigend, specifieke en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst zeer veel vertrouwen in een goede uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst.
8	Goed, overtuigend, specifieke en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst veel vertrouwen in een goede uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst.
6	Voldoende, algemeen, invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst.
4	Onvoldoende of matige invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst onvoldoende of matige vertrouwen in een goede uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst.
1	Slechte invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst geen vertrouwen in een goede uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst.
0	Geen invulling gegeven aan het criterium/ uitwerking niet ingediend bij inschrijving.

5.3 Beoordeling en gunning

De kwalitatieve beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam. Het team bestaat uit drie inhoudelijk deskundige ambtenaren. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de punten).

Na vaststelling van de punten voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria (G2.a t/m G2.c), stelt het beoordelingsteam de fictieve kortingen voor de kwaliteit vast. De fictieve korting wordt volgens onderstaande tabel vastgesteld.

G2	Kwaliteit	Maximaal te behalen korting	Formule berekening korting op Kwaliteit
G2.a	Dienstverlening	€ 168.000	Behaalde punten X € 168.000 = fictieve korting
G2.b	Uitvoeringskwaliteit	€ 192.000	Behaalde punten X € 192.000 = fictieve korting
G2.c	Duurzaamheid	€ 120.000	Behaalde punten X € 120.000 = fictieve korting
Totaal maximaal te behalen korting		€ 480.000	Max. korting = € 480.000
Totaal behaalde fictieve korting: (som fictieve kortingen G2.a t/m G2.c)			

Vervolgens wordt de totaal behaalde fictieve korting voor de kwalitatieve gunningscriteria 'Kwaliteit' afgetrokken van de Fictieve Inschrijvingssom per Inschrijver, zie onderstaande formule:

Formule beste prijs-kwaliteitverhouding:

Fictieve Inschrijvingssom (o.b.v. het Inschrijvingsformulier) – totaal behaalde fictieve korting 'Kwaliteit' = Fictieve inschrijvingssom na aftrek korting.

De dan laagste Fictieve inschrijvingssom (na aftrek korting), ofwel met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, komt voor gunning in aanmerking.

Rangorde:

Indien meer dan één Inschrijver in aanmerking komt voor gunning, selecteert de Opdrachtgever van deze inschrijvingen de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver op basis van hoogste waardering behaald op het gunningscriterium Kwaliteit (ofwel de hoogste korting voor de Kwaliteit). Indien ook op de Kwaliteit geen winnende Inschrijver kan worden opgemaakt, volgt er een loting waarvoor de desbetreffende Inschrijvers een uitnodiging ontvangen om de loting bij te wonen.

5.4 Verificatie

Gedurende de Standstill termijn vraagt het inkoopteam de twee winnende Inschrijvers om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Indien blijkt dat een winnende Inschrijver alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving van deze Inschrijver ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de opvolgende Inschrijver in de rangorde voor gunning in aanmerking komt.

Bijlagen

Nummer	Omschrijving
Bijlage 1:	Programma van Eisen (met bijlagen)
Bijlage 2:	ARVODI-Voorwaarden 2018 van de Rijksoverheid
Bijlage 3:	Concept – Dienstverleningsovereenkomst inhuur grondbankdiensten
Bijlage 4:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeente Amstelveen
Bijlage 5:	SROI
Bijlage 6:	In zes stappen digitaal inschrijven via Tendered

Nummer	Omschrijving	Aan te leveren in
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:	Model Referenties	PDF
Invulbijlage 6:	Inschrijvingsformulier locatie Krijgsman	PDF

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, moet men eerst een PDF maken en deze 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.