Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding Onderhoud Groenvoorzieningen:

Perceel 1 Randwijck-Vredeveldbuurt.
Perceel 2 Kostverloren-Kronenburg.
Perceel 3 Keizer Karelpark-West.
Perceel 4 Waardhuizen-Middenhoven.
Perceel 5 Westwijk.

Gemeente Amstelveen

I&A- nummer : I&A_2019_0027
Datum: 28 oktober 2019

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 0
Begrippen 2
1. Inleiding 4
1.1 Algemeen 4
1.2 Aanbestedende Dienst 5
1.3 Overige relevante informatie 5
1.4 Doel van de Aanbesteding 5
1.5 Beschrijving van de Opdracht 5
1.6 Overeenkomst 5
1.7 Implementatie 5
1.8 Aanvullende Leveringen en Diensten 6
1.9 Perceelindeling 6
2. Verloop van de aanbesteding 7
2.1 Richtlijn 7
2.2 Procedure 7
2.3 Planning 7
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding 8
2.4.1 Taal 8
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever 8
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers 8
2.4.4 Nota van Inlichtingen 9
2.4.5 Klachtenafhandeling 9
2.5 Standaardformulieren 10
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming 10
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers 10
2.6.2 Onderaanneming 11
2.6.3 Holding/dochteronderneming 11
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde 11
2.7 Indienen Inschrijving 11
2.8 Gestanddoeningstermijn 12
2.9 Opening Inschrijvingen 12
2.10 Gunning 12
2.11 Voorbehoud 12
2.12 Kostenvergoeding 13
2.13 Wijzigingen 13
2.14 Uitgangspunten 13
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning 13
2.16 Toepasselijk recht 14
2.17 Conceptovereenkomst 14
2.18 Algemene Voorwaarden 14
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving 14

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving 15
2.21 Ongeldige Inschrijvingen 15
2.22 Herbeoordeling 15
2.23 Conformering voorwaarden Offerteaanvraag 15
2.24 Social Return Of Investment 15
2.25 Stopzetten 16
3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 17
3.1. Algemeen 17
3.2 Vormvoorschriften 17
3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving 17
3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming 17
3.3 Uitsluitingsgronden 17
3.4 Geschiktheidseisen 18
3.4.1. Beroepsbevoegdheid 18
3.4.2. Financieel-economische draagkracht 18
3.4.3. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid 19
4. Beoordelings- en gunningsprocedure 21
4.1 Vormvoorschriften en selectiecriteria 21
4.2 Subgunningscriteria 21
4.2.1 Toelichting Subgunningscriteria 21
4.3 Beoordeling en gunning 24
4.4 Verificatie 25
5 Bijlagen 26

Begrippen

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

Aanbestedende Dienst / Aanbesteder
De gemeente Amstelveen

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 conceptovereenkomst 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
Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen 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.

Programma van Wensen
Het document waarin de Aanbestedende Dienst de wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. De wensen vormen de Subgunningscriteria op basis waarvan Opdrachtgever de Inschrijvingen beoordeelt.

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 ten minste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing.

Subgunningscriteria
Criteria 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 als gevolg van artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij Onderhoud Groenvoorzieningen. Bij deze aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen op als Aanbestende Dienst.

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

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

Het gunningcriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding.

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:	Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 5:	Bijlagen
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Duurzaamheidsinspanningen
Invulbijlage 3:	Inschrijfbiljet en inschrijfstaat (5 stuks RSX-bestand , 1 per perceel) (de inschrijver genereert met deze bestanden zelfstandig het inschrijfbiljet en inschrijfstaat. Indienen in PDF en ondertekend !!!).
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (Combinatie, indien van toepassing)
Invulbijlage 6:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 7:	Referenties
Bijlagen 1:	
Bijlage 1a	Bestek, tekeningen en bijlagen Perceel 1 Randwijck-Vredeveldbuurt.
Bijlage 1b	Bestek, tekeningen en bijlagen Perceel 2 Kostverloren-Kronenburg.
Bijlage 1c	Bestek, tekeningen en bijlagen Perceel 3 Keizer Karelpark-West.
Bijlage 1d	Bestek, tekeningen en bijlagen Perceel 4 Waardhuizen-Middenhoven.
Bijlage 1 e	Bestek, tekeningen en bijlagen Perceel 5 Westwijk.
Bijlage 2:	Toepassing Social Return On Investment
Bijlage 3:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 4:	Scores per criterium Meerwaarde plan.
Bijlage 5:	Ficitieve berekening gunning.
Bijlage 6:	Acceptatiereglement Grondbank Amstelveen/Composteerinrichting Escapade.
Bijlage 7 :	Overzicht HAGEN (5 stuks excel-bestand).
Bijlage 8 :	Weegprocedure veegmachines.
Bijlage 9 :	Huisregels terrein Krijgsman.
Bijlage10:	Instructiekaart Afval Overslag Station Amstelveen.
Bijlage11:	VGM plan ontwerpfase (5 stuks Word-bestand)

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Dit is landelijk de meest grootschalige en vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. De samenwerking is overeengekomen in een centrumregeling ambtelijke samenwerking en een Dienstverleningshandvest Aalsmeer-Amstelveen.

Op 1 januari 2019 telde de gemeente Amstelveen: 90.831 inwoners.

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

1.3 Overige relevante informatie

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

1.4 Doel van de Aanbesteding

De gemeente Amstelveen is op zoek naar een opdrachtnemer die o.a. wordt gekenmerkt door de volgende aspecten:

- De opdrachtnemer voert de opdracht zelfstandig en gestructureerd uit.
- De opdrachtnemer heeft oog voor belangen van de stakeholders, in relatie tot dit project, en anticipeert hierop.
- De opdrachtnemer levert zijn uiterste inspanning voor de kwaliteit en het resultaat van zijn werkzaamheden.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft het integraal onderhoud van, in hoofdzaak, de groenvoorziening verdeeld in vijf (5) percelen.

1.6 Overeenkomst

De Overeenkomst die bij een eventuele gunning wordt aangegaan kent een looptijd van twee (2) jaar, met als gewenste ingangsdatum 1 januari 2020 en van rechtswege eindigend op 31 december 2021.

De looptijd kan twee (2) keer met één (1) kalenderjaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

1.7 Implementatie

Voor de officiele ingangsdatum zullen er diverse overleg momenten zijn om tot een goede afstemming te komen voor de implementatie. De implementatie van het contract zal als volgt verlopen: Team Bedrijfsvoering van de afdeling Projecten en Advies zal vanuit contractbeheer contact leggen na definitieve gunning. Tevens zal de afdeling gedurende de implementatie periode de eigenaren en de gebruikers van de overeenkomst alsmede de opdrachtnemer begeleiden.

1.8 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.

1.9 Perceelindeling

De Aanbesteding is opgeknipt in percelen omdat dit geografisch tot een betere verdeling komt en dat er perceelsgebonden directie en toezicht is.

De Aanbesteding kent de volgende percelen:

Perceel 1 Randwijck-Vredeveldbuurt.
Perceel 2 Kostverloren-Kronenburg.
Perceel 3 Keizer Karelpark-West.
Perceel 4 Waardhuizen-Middenhoven.
Perceel 5 Westwijk.

Een Inschrijver mag maximaal op twee (2) percelen inschrijven. De reden hiervan is dat de gemeente de voorkeur geeft aan een varieteit van opdrachtnemers, billijke reikwijdte van overheidsopdrachten aan de markt en een remmende werking op het verkrijgen van een monopoly positie door 1 partij alle percelen te laten bemachtigen.

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 Planning[1]

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

Fase/Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum	7 oktober 2019	
Nota van Inlichtingen: - indienen van vragen (dit kan continu via TenderNed) - beantwoording van vragen (eveneens via TenderNed)	Uiterlijk tot: 22 oktober 2019 29 oktober 2019	Vóór 14:00 uur
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	18 november 2019	Vóór 14:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen Beoordelen Inschrijvingen op Vormvoorschriften, Selectiecriteria en Conformiteitenlijst Eisen	18 november 2019 19/20 november 2019	Na 14:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen	Week 47/48	
Verzending Gunningsbeslissing	Week 48	
Standstill termijn / Verificatie	20 dagen na verzenddatum gunningsbeslissing.	

[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.

Bekendmaking definitieve Gunning en opdrachtverlening	20 december 2019
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2020
Publicatie TenderNed	Januari 2020

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 drie (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 inkoopteam 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 inkoopteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemt, om informatie in te winnen over 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 vóór 14:00 uur ingediend te zijn. Vragen, 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 (Bijlage 3) 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 gemeente Amstelveen via 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 niet 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. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is het UEA te ondertekenen.

2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor Gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (invulbijlage 5) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de UEA 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 Penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

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

2.6.2 Onderaanneming

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

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

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

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of –criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie invulbijlage 6).

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 4).

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

2.6.4 Fusie of overname Gegadigde

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

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch of per e-mail verstrekt.

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

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

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten - uiterlijk 6 november vóór 14:00 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 5 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 worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact te worden opgenomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

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

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 18 november na 14:00 uur. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal via TenderNed worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde voorwaarden en selectie-eisen.

Het inkoopteam zal de Inschrijvingen vervolgens 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 20 november af te ronden. Op uiterlijk 21 november 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/ 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 UAV-2012 (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 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 direct 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 elektronisch over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van ten minste twintig kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Indien een Inschrijver opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient dit direct bekend gemaakt te worden aan de contactpersoon voor deze Aanbesteding.

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 twintig 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 eisen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld op het gebied van gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst ten opzichte van een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. 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 de contactpersoon van Opdrachtgever bij deze Aanbesteding 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 vragenronde, Nota van Inlichtingen, 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 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 UAV-2012 zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de inkoopvoorwaarden 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 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 Inschijvingen worden terzijde gelegd.

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

2.22 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 Conformering voorwaarden 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.

2.24 Social Return On Investment

De gemeente Amstelveen 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 de gemeente 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 vanaf een waarde van € 221.000 (exclusief BTW) vraagt de gemeente aan Opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return. Door uw inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van social return. De mogelijkheden die Opdrachtnemers hebben om dit toe te passen zijn breed. Bijlage 2 beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de Opdracht.’

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.

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 5 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheid 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.

<u>UEA voor Aanbestedingsprocedures</u>
Door middel van de rechtsgeldige ondertekening 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 verifieren. 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 en te ondertekenen. 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 ondertekening 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; 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.

Door ondertekening van 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 ondertekening 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.

Perceel 1 Randwijck-Vredeveldbuurt.
Gevraagde ervaringseisen (kerncompetenties):
1. Ervaring met het onderhouden op basis van beeldkwaliteit van beplanting (onkruid, randen, zwerfafval) en gazons (grashoogte, overgroei randen, zwerfafval, natuurlijk afval) ter grootte van € 290.000,- excl. BTW per jaar.
2. Ervaring met het onderhouden op basis van beeldkwaliteit van onkruidbeheersing van verhardingen (onkruidbeheersing, natuurlijk afval) ter grootte van € 30.000,00 excl. BTW per jaar.

Perceel 2 Kronenburg-Kostverloren.
Gevraagde ervaringseisen (kerncompetenties):
1. Ervaring met het onderhouden op basis van beeldkwaliteit van beplanting (onkruid, randen, zwerfafval) en gazons (grashoogte, overgroei randen, zwerfafval, natuurlijk afval) ter grootte van € 260.000,-,- excl. BTW per jaar.
2. Ervaring met het onderhouden op basis van beeldkwaliteit van verhardingen (onkruidbeheersing, natuurlijk afval) ter grootte van € 30.000,- excl. BTW per jaar.

Perceel 3 Keizer Karelpark-West.
Gevraagde ervaringseisen (kerncompetenties):
1. Ervaring met het onderhouden op basis van beeldkwaliteit van beplanting (onkruid, randen, zwerfafval) en gazons (grashoogte, overgroei randen, zwerfafval, natuurlijk afval) ter grootte van € 230.000,- excl. BTW per jaar.
2. Ervaring met het onderhouden op basis van beeldkwaliteit van verhardingen (onkruidbeheersing, natuurlijk afval) ter grootte van € 30.000,- excl. BTW per jaar.

Perceel 4 Waardhuizen-Middenhoven.
Gevraagde ervaringseisen (kerncompetenties):
1. Ervaring met het onderhouden op basis van beeldkwaliteit van beplanting (onkruid, randen, zwerfafval) en gazons (grashoogte, overgroei randen, zwerfafval, natuurlijkafval) ter grootte van € 475.000,- excl. BTW per jaar.
2. Ervaring met het onderhouden op basis van beeldkwaliteit van verhardingen (onkruidbeheersing, natuurlijk afval) ter grootte van € 60.000,- excl. BTW per jaar.

Perceel 5 Westwijk.
Gevraagde ervaringseisen (kerncompetenties):
1. Ervaring met het onderhouden op basis van beeldkwaliteit van beplanting (onkruid, randen, zwerfafval) en gazons(grashoogte, overgroei randen, zwerfafval, natuurlijk afval) ter grootte van € 415.000,- excl. BTW per jaar.
2. Ervaring met het onderhouden op basis van beeldkwaliteit van verhardingen (onkruidbeheersing, veegvuil in goten, natuurlijk afval) ter grootte van € 200.000,- excl. BTW per jaar.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie (zie invulbijlage 7) voor de genoemde kerncompetenties voor elk perceel waarop hij inschrijft. Indien bij de eerste referentie geen sprake is van een of meerdere bepaalde kerncompetentie(s) kan een tweede en eventueel een derde referentie ingevuld worden.

Deze referentieopdracht(en) dient/ dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting 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 en kerncompetenties navraag te doen bij de betreffende referenten.

Door ondertekening 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. Beoordelings- en gunningsprocedure

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

4.1 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 de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4.2 Subgunningscriteria

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de 'Prijs' als de 'Kwaliteit' in de beoordeling van de Inschrijvingen betrekt. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt per perceel afzonderlijk van elkaar vastgesteld.

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen worden de volgende Subgunningscriteria gehanteerd:

1. De kwaliteit (G1.a t/m G1.c): op basis van de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria (zie paragraaf 4.2.1);
2. De prijs (G2), per perceel, bestaande uit: ingevuld en ondertekend inschrijfbiljet (zie invulbijlage 3), ingevulde en ondertekende inschrijfstaat (zie invulbijlage 3), ingevulde en ondertekende inschrijfstaat EMVI maatregelen bij inschrijfstaat (zie invulbijlage 3).

4.2.1 Toelichting Subgunningscriteria

Toelichting kwaliteit

G1 Kwaliteit G1.a Meerwaarde plan
De Aanbestedend 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 de stakeholders in relatie tot dit project en hierop anticipeert. Daarnaast wordt geacht dat de Opdrachtnemer zijn 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 onderwerpen/ criteria door middel van een meerwaarde plan. In het Meerwaarde plan kan de Opdrachtnemer zijn aanpak beschrijven per onderwerp welke meerwaarde er geleverd wordt. Hieronder worden de criteria weergegeven met hierbij de randvoorwaarden die van belang zijn voor de criteria. M1. Welke onderhouds- en beheer strategie wordt gehanteerd in relatie tot het bestek en het projectgebied? Randvoorwaarden/uitgangspunten: • De kwaliteitsniveaus staan vast. Er wordt geen hogere score behaald indien de inschrijver een hoger kwaliteitsniveau dan gevraagd wil gaan leveren.

M2. Welke factoren zijn van belang voor de burgers/bewoners en wat is de aanpak hiervoor?

Randvoorwaarden/uitgangspunten:
- Factoren kunnen o.a. zijn: hinder(beleving), planning etc.
- De opdrachtnemer voert geen formele communicatie met individuele burgers/bewoners.

M3. Wat zijn de top vijf risico's in relatie tot dit project en de beheersmaatregelen hiervoor?

Randvoorwaarden/uitgangspunten:
- De risico's mogen betrekking hebben op de interne organisatie van de Opdrachtnemer, samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en het project.
- De kosten voor het beheersen van risico's opnemen in aanneemsom.

M4. Op welke wijze borgt, incl. aantoonbaarheid naar de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer de bestekeisen en de maatregelen zoals benoemd in dit PvA?

Randvoorwaarden/uitgangspunten:
- De Opdrachtgever voert vier wekelijks beeldkwaliteitscontroles uit conform de bepalingen in het bestek.

De vormvereisten voor het meerwaarde Plan zijn:
- Omvang maximaal 50.000 tekens inclusief spaties. Afbeeldingen worden geteld als één teken. Eventuele tekst op de afbeelding dienen als zelfstandige tekens te worden geteld.
- Het is vrij aan de inschrijver hoeveel tekens er worden gebruikt per criterium, echter het totaal mag nooit de 50.000 tekens inclusief spaties overstijgen.
- De overschrijding van het aantal tekens leidt tot uitsluiting van de inschrijver.
- De inschrijver dient op de laatste pagina van het meerwaarde plan het aantal gebruikte tekens aan te geven.
- Er mag gebruik gemaakt worden van zowel A4 als A3.
- Aanleveren in PDF (niet in gescand).
- Meerwaarde plan wordt anoniem geschreven en het is ook niet toegestaan dat via afbeeldingen en/of slogans te herleiden is wie de inschrijver is.

In bijlage 4 'Scores per criterium Meerwaarde Plan' zijn de te behalen scores per criterium aangegeven.

G1 Kwaliteit
G1.b Duurzaamheidsinspanning

De Aanbestedende dienst streeft ernaar om de werkzaamheden zo duurzaam mogelijk te laten uitvoeren. Om dit te bewerkstelligen zijn de volgende criteria opgesteld. In invulbijlage 2, waar D1 t/m D4 zijn opgenomen, moet de inschrijver aangeven in welke mate er een bijdrage wordt geleverd aan de wens van de Aanbestedende dienst om te komen tot een zo duurzaam mogelijke uitvoering. D5 moet worden uitgevoerd aan de hand van onderstaande vormvereisten.

D1. Op welk niveau van de CO2-prestatieladder is de inschrijver gecertificeerd op het moment van inschrijven?

D2. Hoeveel procent van de totale draaiuren, voor dit project, van het motorisch handgereedschap (bosmaaier, kettingzaag, heggenschaar, bladblazer, schoffel) wordt aangedreven met een volledig elektrische motor?

D3. Hoeveel procent van de totale draaiuren, voor dit project, van het materieel (niet zijnde motorisch handgereedschap) en de transportmiddelen worden aangedreven met een volledige elektrische motor?

D4. Hoeveel procent van de totale draaiuren, voor dit project, van het materieel (niet zijnde motorisch handgereedschap) en de transportmiddelen voldoet aan de hoogste actuele milieunormeringen (TRIER, Stage, EURO, Hybride)?

D5. Hoe monitort , controleert en bewijst de Inschrijver dat hij de duurzaamheidsinspanningen

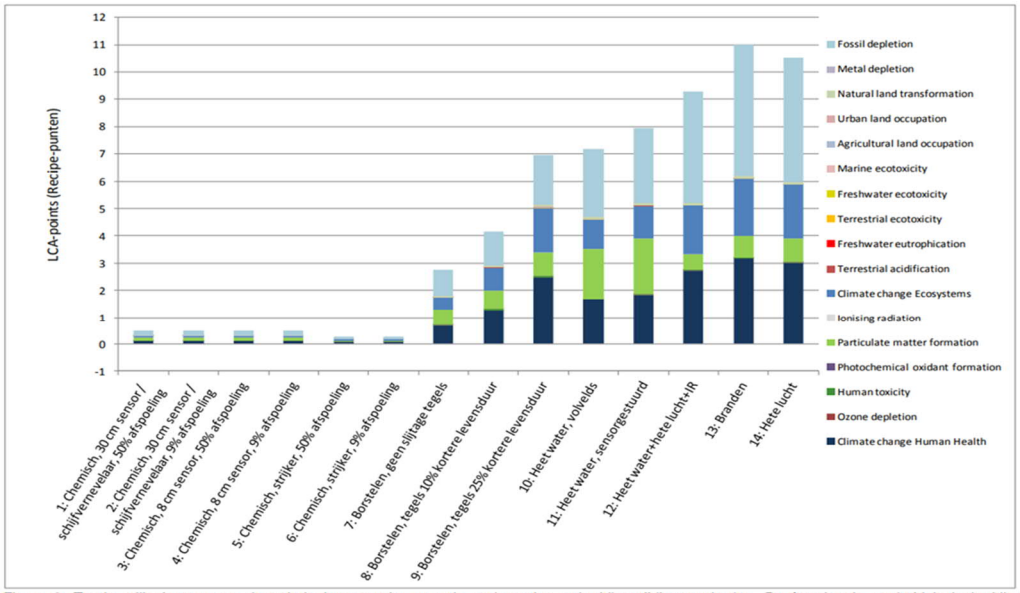
realiseert? Welke beheersmaatregelen en sancties mag Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opleggen bij het niet behalen van de duurzaamheidsinspanningen?

De vormvereisten voor D5 zijn:

- Omvang maximaal 12.000 tekens inclusief spaties. Afbeeldingen worden geteld als één teken. Eventuele tekst op de afbeelding dienen als zelfstandige tekens te worden geteld.
- De overschrijding van het aantal tekens leidt tot uitsluiting van de inschrijver.
- De inschrijver dient in invulbijlage 2 D5 het aantal gebruikte tekens te noteren.
- Er mag gebruik gemaakt worden van zowel A4 als A3.
- Aanleveren in PDF (niet in gescand).
- D5 wordt anoniem geschreven en het is ook niet toegestaan dat via afbeeldingen en/of slogans te herleiden is wie de inschrijver is.

G1 Kwaliteit
G1.c Onkruid verwijdering op elementenverhardingen

O1. De Opdrachtnemer motiveert en toont aan welke LCA belasting overeenkomstig onderstaande tabel hij zal hanteren en hoe hoog de opdrachtnemer daarmee scoort. Dit houdt in dat de opdrachtnemer een uitvoeringsmethode omschrijft en hanteert die aantoonbaar volgen LCA score de laagste belasting heeft. Chemische bestrijding is overeenkomstig de Nederlandse wet- en regelgeving NIET toegestaan.*



Figuur 2: Totale milieuimpact van de gehele levenscyclus van de onderzochte onkruidbestrijdingsmethodes. De functionele eenheid is 'onkruidbestrijding op 1000 m^2 verharding voor het handhaven van beeldkwaliteit B gedurende 1 jaar'. Scores zijn uitgedrukt in LCA-punten volgens de ReCiPe-methode (single score). De kleuren geven de bijdragen van de verschillende milieueffectcategorieën aan de totale score weer.

O2. Hoe monitort , controleert en bewijst de Inschrijver dat hij de methodiek realiseert? Welke beheersmaatregelen en sancties mag Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opleggen bij het niet behalen van de methodiek van uitvoering? **

*: De opdrachtnemer omschrijft, motiveert, bewijst en hanteert een uitvoeringsmethodiek die vergelijkbaar en meetbaar inpassend is bij de tabel. Bij een afwijkende en/of gecombineerde uitvoeringsmethode motiveert en toont de inschrijver aan waar de methodiek zich binnen de tabel manifesteert.

**: De opdrachtnemer committeert zich aan de gekozen uitvoeringsmethodiek en biedt beheersmaatregelen en sancties aan bij de opdrachtgever in het geval onderschrijding, afwijking en/of niet nakomen.

De vormvereisten voor Onkruid verwijdering op elementenverharding zijn:

- Omvang maximaal 15.000 tekens inclusief spaties. Afbeeldingen worden geteld als één teken. Eventuele tekst op de afbeelding dienen als zelfstandige tekens te worden geteld.
- Het is vrij aan de inschrijver hoeveel tekens er worden gebruikt per criterium, echter het totaal mag nooit de 15.000 tekens inclusief spaties overstijgen.
- De overschrijding van het aantal tekens leidt tot uitsluiting van de inschrijver.
- De inschrijver dient op de laatste pagina van het meerwaarde plan het aantal gebruikte tekens aan te geven.
- Er mag gebruik gemaakt worden van zowel A4 als A3.
- Aanleveren in PDF (niet in gescand).
- G1 wordt anoniem geschreven en het is ook niet toegestaan dat via afbeeldingen en/of slogans te herleiden is wie de inschrijver is.

Toelichting prijs

G2 Prijs
G2.a Inschrijvingssom

U dient voor uw prijsaanbieding (aan te bieden prijzen) per perceel gebruik te maken van de inschrijvingsstaat uit het bestek. 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 worden niet vergoed;
- Een eenmalige korting (bijv. een licentiekorting) is niet toegestaan.

Inschrijver dient de Inschrijvingsstaat te gebruiken voor het offreren van prijzen. Inschrijver vult de Inschrijvingsstaat volledig in. De Inschrijvingsstaat dient rechtsgeldig door de Inschrijver te worden ondertekend.

Noot:

- Indien er verschillen zijn tussen Inschrijfbiljet en inschrijfstaat is de inschrijfsom op het Inschrijfbiljet leidend.
- De Aanbestedend dienst kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door de inschrijver zijn genoemd. Deze worden achteraf ook niet door de Aanbestedende dienst betaald.

4.3 Beoordeling en gunning

De kwalitatieve beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam. Het team bestaat uit 3 inhoudelijk deskundigen. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de punten). Het beoordelingsteam kent gezamenlijk en unaniem de punten toe aan de uitwerking van de kwalitatieve Sub-gunningscriteria (G1.a t/m G1.c) zoals uiteen gezet in paragraaf 4.2 t/m 4.2.1. Voor het beoordelen van de kwalitatieve Sub-gunningscriteria wordt de volgende beoordelingsschaal gebruikt:

Punten	Omschrijving
10	Meer dan goed, overtuigend, specifiek en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst zeer veel vertrouwen in de Raamovereenkomst.
7	Voldoende, goed, algemeen, invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Raamovereenkomst.
4	Matige invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst matig vertrouwen in een goede uitvoering van de Raamovereenkomst.
1	Slechte invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst geen vertrouwen in een goed uitvoering van de Raamovereenkomst.
0	Geen invulling gegeven aan het criterium/ de uitwerking niet ingediend bij inschrijving.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt per perceel bepaald op basis van een evaluatieprijs, welke bestaat uit de werkelijke inschrijvingssom minus een fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit. De maximaal te behalen fictieve korting op de inschrijvingssom bedraagt:

	Randwijk-Vredeveldbuurt	Kostverloren-Kronenburg	Keizerkarelpark	Westwijk	Waardhuizen-Middenhoven
Meerwaardeplan	€ 114.615	€ 103.140	€ 92.529	€ 191.889	€ 221.724
Duurzaamheids-inspanningen	€ 114.615	€ 103.140	€ 92.529	€ 191.889	€ 221.724
Onkruid verwijdering op elementenverhard-ingen	€ 114.615	€ 103.140	€ 92.529	€ 191.889	€ 221.724
Totaal	€ 343.845	€ 309.420	€ 277.587	€ 575.667	€ 665.172

Bij een aantal criteria maakt de gemeente Amstelveen gebruik van negatieve fictieve kortingen. Dit zijn onderdelen waar de gemeente grote waarde aan hecht en een te lage score niet bijdraagt aan het doel van de gemeente. De laagste Fictieve inschrijvingssom (ofwel met de beste prijs-kwaliteitverhouding) komt voor gunning in aanmerking.

Rangorde:
Indien meer dan één Inschrijver voor Gunning in aanmerking komt, bij gelijke fictieve inschrijvingssommen, komt van die Inschrijvers de Inschrijver met de laagste prijs G2 (laagste Inschrijvingssom) voor Gunning in aanmerking. Indien dit nog gelijk blijft, geeft eerst de hoogste score - fictieve korting - op het gunningscriterium G1.a de doorslag, indien nodig daarna de hoogste score - fictieve korting - op het gunningscriterium G1.b de doorslag, indien nodig daarna de hoogste score - fictieve korting - op het gunningscriterium G1.c de doorslag. Mocht dit alles nog geen uitsluitsel geven, zal een loting worden gehouden, waarvoor de desbetreffende inschrijvers een uitnodiging ontvangen om de loting bij te wonen.

4.4 Verificatie

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

5 Bijlagen

Nummer	Omschrijving	Aan te leveren in
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2:	Duurzaamheidsinspanningen.	PDF en Excel (Ondertekend)
Invulbijlage 3:	Inschrijfbiljet en inschrijfstaat	PDF (Ondertekend)
Invulbijlage 4:	Standaard Verklaring Holding (indien van toepassing)	PDF (Ondertekend)
Invulbijlage 5:	Standaard Verklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (combinatie) (indien van toepassing)	PDF (Ondertekend)
Invulbijlage 6:	Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF (Ondertekend)
Invulbijlage 7:	Referenties	PDF (Ondertekend)

Bijlage 1:	Bijlagen 1: Bijlage 1a: Bestek, tekeningen en bijlagen Perceel 1 Randwijck-Vredeveldbuurt. Bijlage 1b: Bestek, tekeningen en bijlagen Perceel 2 Kostverloren- Kronenburg. Bijlage 1c: Bestek, tekeningen en bijlagen Perceel 3 Keizer Karel park. Bijlage 1d: Bestek, tekeningen en bijlagen Perceel 4 Waardhuizen-Middenhove. Bijlage 1e: Bestek, tekeningen en bijlagen Perceel 5 Westwijk.
Bijlage 2:	Voorwaarden toepassen SROI
Bijlage 3:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 4:	Scores per criterium Meerwaarde plan.
Bijlage 5:	Ficitieve berekening gunning.
Bijlage 6:	Acceptatiereglement Grondbank Amstelveen/Composteerinrichting Escapade.
Bijlage 7:	Overzicht Hagen per perceel (5 stuks excel bestand)

Bijlage 8:	Weegprocedure veegmachines
Bijlage 9:	Huisregels terrein Krijgsman
Bijlage 10:	Ìnstructiekaart Afval Overslag Station Amstelveen
Bijlage 11:	VGM plan ontwerpfase (5 maal WORD bestand).

1. Elke invulbijlage dient door de daartoe bevoegde persoon ondertekend en digitaal (via TenderNed) aangeleverd te worden in het hierboven aangegeven bestandsformaat.[3]
2. Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.

[3] Word-, Excel- (eventueel per tabblad) of bijlagen van andere bestanden, moeten eerst ondertekend worden, waarna er een PDF van gemaakt moet worden. Van alle documenten (Word, Excel, etc.) moet men een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.