



AANBESTEDINGSDOCUMENT

**EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING:
Onkruidbeheersing op verhardingen gemeenten
Bodegraven-Reeuwijk en Gouda**

Ten behoeve van:

Cyclus N.V.

TenderNed-kenmerk: 436485

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opbouw van het Beschrijvend document.....	4
1.3	Algemene informatie Aanbestedende dienst.....	4
2	DE OPDRACHT	6
2.1	Omschrijving van de Opdracht	6
2.2	Perceelverdeling	6
2.3	Omvang van de opdracht.	6
2.4	Wijziging Omvang.....	6
2.5	Varianten	7
2.6	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	7
2.7	Verwerkersovereenkomst.....	7
2.8	Maatschappelijk verantwoord ondernemen.....	8
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	8
3.1	Aard van de procedure	8
3.2	Planning.....	8
3.3	Communicatie.....	9
3.4	TenderNed.....	9
3.5	Voorbehouden	9
3.6	Kostenvergoeding.....	9
3.7	Intellectueel eigendom van het aanbestedingsdocument	9
3.8	Tegenstrijdigheden	10
3.9	Nota van Inlichtingen	10
3.10	Voorwaarden verbonden aan de inschrijving	11
3.11	Opening offertes	12
3.12	Gestanddoeningstermijn.....	12
3.13	Gunningsbeslissing	12
3.14	Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming	12
3.15	Inschrijfmogelijkheden [alles is optioneel en per aanbesteding anders]	13
3.16	Klachtenregeling	15
4	BEOORDELINGSMETHODIEK	15
4.1	Vormvereisten inschrijving.....	15
4.2	Uitsluitingsgronden en Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	16
4.3	Geschiktheidseisen	16
4.4	Beoordeling van het Programma van Eisen.....	17
5	Gunningscriteria	18
5.1	inleiding.....	18

5.2	Gunningscriteria	19
5.3	Gunningsadvies	23
	Begripsbepaling	24
	Bijlagen	26

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van Onkruidbeheersing op verhardingen gemeenten Bodegraven-Reeuwijk en Gouda voor Cyclus N.V.

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst tussen Cyclus N.V. en één opdrachtnemer(s) voor per perceel Onkruidbeheersing op verhardingen gemeenten Bodegraven-Reeuwijk en Gouda

Aanbestedende dienst nodigt Geïnteresseerden uit om een Inschrijving te doen op basis van de informatie in dit Beschrijvend document. Geïnteresseerden moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document en de Bijlagen.

1.2 Opbouw van het Beschrijvend document

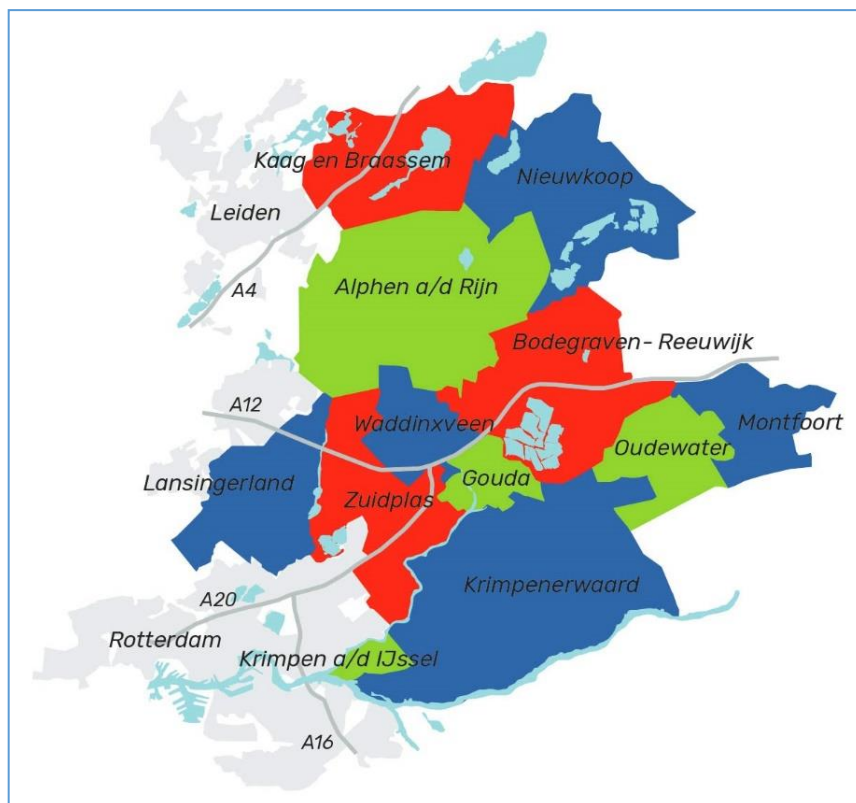
Dit Beschrijvend document bestaat uit de volgende hoofdstukken:

Hoofdstuk 1	Inleiding.
Hoofdstuk 2	Beschrijving van de Aanbestedende dienst en de aanleiding voor en doelstelling van de aanbesteding.
Hoofdstuk 3	Uitgebreide omschrijving van de Opdracht.
Hoofdstuk 4	Omschrijving van de aanbestedingsprocedure: de voorwaarden voor het deelnemen aan de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor het indienen van een Inschrijving.
Hoofdstuk 5	Beschrijving van de beoordelingsmethodiek: de beoordeling van de geschiktheid van een Inschrijver, de wijze van beoordeling van de inhoudelijke Inschrijving en het verloop van het (interne) besluitvormings- en gunningsproces

1.3 Algemene informatie Aanbestedende dienst

Cyclus N.V. ondersteunt zijn gemeentelijke opdrachtgevers bij het creëren van een schoon en veilig leefmilieu. Cyclus zorgt dat het afval van inwoners wordt opgehaald en dat de openbare ruimte schoon blijft. Cyclus is gespecialiseerd in het samenspel tussen afvalbeheer enerzijds en het dagelijks schoonhouden van de openbare ruimte en (bedrijfs-)terreinen anderzijds. Cyclus is publiek georiënteerd en privaat georganiseerd. Cyclus benut dit hybride karakter om de maatschappelijke taak van haar opdrachtgevers zo goed mogelijk uit te voeren. Als uitvoeringsorganisatie zamelt Cyclus in opdracht van en in overleg met gemeenten afval in en laat dit als inkooporganisatie duurzaam verwerken tot waardevolle grondstoffen. Bij Cyclus werken ongeveer 200 medewerkers samen om de leefomgeving van ruim 400.000 inwoners van de regio schoon, heel en veilig te maken en dat ook zo te houden.

Voor Cyclus is het sluiten van (regionale) grondstoffenketens, in samenwerking met diverse partners, een speerpunt. Het realiseren van de VANG-doelstellingen binnenshuis (huishoudelijk afval) en buitenshuis (afval in de publieke ruimte en afval van maatschappelijk geëngageerde instellingen en organisatie) is hierin een belangrijke leidraad. Samenwerking met gemeenten en afnemers van grondstoffen om te komen tot hoogwaardige toepassingen is hierin cruciaal.



Figuur 1: De gemeentelijke aandeelhouders van Cyclus en deelnemende gemeentes per 01 januari 2019.

Visie

Iedere dag zetten onze medewerkers zich in voor een schone en veilige leefomgeving. We opereren in een maatschappij waarin producten en processen steeds meer circulair worden. Wat we nu nog afval noemen, wordt steeds meer gezien en benut als een bron van waardevolle grondstoffen. In de keten van afval naar grondstof wil Cyclus een logistieke sleutelrol vervullen. We spannen ons in om bij te dragen aan het verminderen van afvalstromen in ons verzorgingsgebied, het duurzaam verwerken van grondstoffen en het sluiten van de materiaalkringlopen. Op dit moment bestaat onze rol primair uit het inzamelen van afval, naast reiniging en gladheidsbestrijding. Onze opdrachtgevers en klanten rekenen erop dat we die taken effectief, betrouwbaar en klantgericht uitvoeren. We streven naar een optimale uitvoering, met Operational Excellence en LEAN als leidende principes. We staan daarnaast gemeenten met raad en daad bij op de weg naar een (regionale) circulaire economie. Hiervoor investeren we in kennisontwikkeling en bouwen we aan samenwerkingsverbanden. Om een bredere basis en schaalvoordelen te realiseren en de continuïteit van onze organisatie te waarborgen, streven we ook naar een beheerste groei van onze activiteiten.

De aanbesteding wordt namens en voor Cyclus N.V. uitgevoerd en betreft ondersteuning in de primaire taken van Cyclus. In het volgende deel zal Cyclus N.V. kortweg worden aangeduid als “Aanbestedende Dienst”.

Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen

De Aanbestedende dienst conformeert zich aan het beleid ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen van de Rijksoverheid. Zij vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten. Meer informatie over maatschappelijk verantwoord ondernemen [\[www.MVONederland.nl\]](http://www.MVONederland.nl)

De Aanbestedende dienst wil eisen aan duurzaamheid stellen bij al haar inkopen. Zo krijgt de markt voor duurzame producten en diensten een stevige impuls en geeft de overheid het goede voorbeeld als

één van de grote afnemers. De Aanbestedende dienst volgt voor veel productgroepen die zij inkoopt de duurzaamheidscriteria die door RVO zijn opgesteld. Voor deze Europese aanbesteding zijn geen centrale criteria voor duurzaamheid opgesteld.

2 DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk staat een omschrijving van de Opdracht. De opdrachtomschrijving, het bestek (Bijlagen 6 a/b), de conceptovereenkomst(en) (Bijlage 4) vormen hierbij één (1) geheel.

2.1 Omschrijving van de Opdracht

Cyclus N.V. voert (een deel) van het onderhoud van de openbare ruimte in de gemeenten Gouda en Bodegraven-Reeuwijk uit.

Middels deze aanbesteding besteedt Cyclus een deel van het bestrijden van onkruid op verhardingen aan.

De Aanbestedende dienst wil per perceel één Overeenkomst sluiten met 1 dienstverlener voor het leveren van beheersen/ en verwijderen van onkruid op verhardingen, volgens de beschrijving in dit Beschrijvend document.

Het is mogelijk dat één dienstverlener de opdracht voor beide percelen ontvangt.

2.2 Perceelverdeling

De scope van de Opdracht bestaat uit Onkruidbeheersing op verhardingen gemeenten Bodegraven-Reeuwijk en Gouda. Daartoe is de opdracht onderverdeeld in 2 percelen, te weten:

Perceel 1(G) 2024-001(G) Onkruidbeheersing op verhardingen gemeente Gouda

Perceel 2(BR) 2024-001(BR) Onkruidbeheersing op verhardingen gemeenten Bodegraven-Reeuwijk

Bij deze aanbestedingsprocedure is Inschrijver niet verplicht zich voor alle percelen in te schrijven.

Inschrijvingen worden per perceel afzonderlijk beoordeeld. Er wordt per perceel een aparte Overeenkomst gesloten met de Partij die dat Perceel gegund heeft gekregen.

2.3 Omvang van de opdracht.

De globale omvang van de opdrachten:

	Bodegraven-Reeuwijk	Gouda
Onkruid beheersing element verharding	315 are	1.200 are
Onkruid beheersing halfverharding	35 are	525 are

Met deze inschatting wil de Opdrachtgever de Geïnteresseerden een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Opdracht. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Wijziging Omvang

De omvang van de Opdracht kan wijzigen.

Te denken valt aan:

- Politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische omstandigheden binnen de Aanbestedende dienst.
- De krimp of groei dienst die met eerstgenoemde samenvalt.
- De positie en taken van de Aanbestedende dienst.

In zulke gevallen is de Aanbestedende Dienst gerechtigd binnen de reikwijdte van de Overeenkomst en de Aanbestedingswet 2012 niet-wezenlijke wijzigingen door te voeren.

2.5 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten op de aan te besteden Opdracht in te dienen.

2.6 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De Overeenkomst voor elk perceel wordt gesloten voor 2 jaar. De Overeenkomst begint op 1 januari 2024 en eindigt van rechtswege op 31 december 2025, zonder stilzwijgende verlenging. De Overeenkomst bevat 8 opties tot verlenging door de Opdrachtgever van 1 jaar. De Opdrachtgever geeft uiterlijk 2 maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.

De conceptovereenkomst staat in Bijlage 4. De (algemene) leveringsvoorwaarden van Opdrachtnemer of enig andere (algemene) voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Eventuele vragen en/of tekstsuggesties voor aanpassing van conceptovereenkomst of afwijking van de Algemene voorwaarden kunt u stellen door gebruik te maken van 'Formulier Vragen inlichtingenfase'. Eventuele aanpassingen van conceptovereenkomst en de concept Nadere overeenkomst en/of afwijkingen van de algemene voorwaarden zal in de Nota van Inlichtingen bekend worden gemaakt. Vanaf dit moment zijn de documenten bindend. De Inschrijver moet zich bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud conformeren aan conceptovereenkomst.

Voorbehouden c.q. andere voorwaarden in de Inschrijving op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot ongeldig verklaren en ter zijde leggen van de Inschrijving.

2.7 Verwerkersovereenkomst

Met de Opdrachtnemer die de Opdracht gegund krijgt, zal ook een Verwerkersovereenkomst worden gesloten. Het concept hiervan is bijgevoegd in Bijlage?? Verwerkersovereenkomst. De Verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als Bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Hierop zijn na definitieve gunning inhoudelijk geen wijzigingen mogelijk. Inschrijver dient akkoord te gaan met de hierin opgenomen voorwaarden over de bescherming van persoonsgegevens. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten Onderaannemers, eenzelfde Verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

2.8 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Vanuit de gedachte van MVO heeft de opdrachtgever een sterke voorkeur voor transport dat zo min mogelijk milieubelastend is. Het gebruik van Zero emissie aandrijving is verplicht (zie ook bestek deel 3: 51 82 11 lid 1)

Social Return

Opdrachtgever vindt maatschappelijke betrokkenheid belangrijk en wil daarom dat een deel van de opdrachtwaarde wordt omgezet in social return; het bevorderen van werkgelegenheid door inzet van personen met afstand tot de arbeidsmarkt of leerlingen.

(zie ook bestek deel 3: 01 26 en specifiek 01 26 03 lid 2)

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Aard van de procedure

Voor deze aanbesteding wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 gevolgd.

De inschrijver dient de procedurele voorschriften in acht te nemen. Door het indienen van een offerte verklaart de inschrijver zich akkoord met deze procedurele voorschriften en gestelde eisen.

Op de onderhavige Europese openbare procedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

3.2 Planning

Fase	Datum
Publicatie van de aanbesteding	vrijdag 27 oktober 2023
Termijn indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen	donderdag 23 november 2023
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	dinsdag 28 november 2023
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	zaterdag 9 december 2023 (16:30uur)
Mededeling gunningsbeslissing	dinsdag 12 december 2023
Definitieve gunning	dinsdag 2 januari 2024
Contractondertekening	Nader te bepalen
Ingangsdatum dienstverlening	maandag 1 januari 2024

Deze planning is indicatief. De Aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor deze planning te wijzigen en van deze planning af te wijken. De Aanbestedende dienst zal dit communiceren via TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.3 Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via de 'Berichtenmodule' van TenderNed. Aan mondelinge mededelingen tijdens Aanbestedende dienst kunnen geen rechten worden ontleend. Contactpersoon vanuit Aanbestedende dienst is aangewezen: Ronald Jacobs

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding medewerkers van de opdrachtgever direct te benaderen om informatie te verkrijgen over de aanbestedingsdocumenten. In dat geval kan de Aanbestedende Dienst de Geïnteresseerde(n) en/of Inschrijver(s) uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en eventuele Overeenkomst worden in de Nederlandse taal gevoerd en/of opgesteld.

3.4 TenderNed

De Aanbestedende dienst voert deze Europese aanbesteding uit met behulp van TenderNed. Dit geldt, naast de publicatie, ook voor het indienen van de Inschrijvingen, het stellen van vragen, het publiceren van Nota's van Inlichtingen en het verzenden van de Gunningsbeslissing.

Voor vragen over TenderNed kan de Geïnteresseerde op TenderNed informatie vinden hoe contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor het gebruik door Geïnteresseerden van TenderNed in het kader van deze aanbesteding, meer in het bijzonder niet in geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed, onjuiste werking van of berichtgeving via TenderNed, etc., en daaruit voortvloeiende schade.

3.5 Voorbehouden

- a. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van de ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele - of een gedeelte - van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- b. De Aanbestedende dienst heeft geen verplichting tot het sluiten van de overeenkomst.
- c. Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat hij de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor zijn inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

3.6 Kostenvergoeding

Inschrijvers zijn in het kader van het opstellen en indienen van de offerte, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, niet gerechtigd tot enige vergoeding voor gemaakte kosten.

3.7 Intellectueel eigendom van het aanbestedingsdocument

De intellectuele eigendomsrechten van het beschrijvend document berusten bij de Aanbestedende dienst. Behalve in het geval van wettelijke uitzonderingen, mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit het aanbestedingsdocument worden veeleenvoudigd tenzij zulks gebeurt in het kader van het doel van de aanbesteding.

3.8 Tegenstrijdigheden

Het aanbestedingsdocument is met zorg geschreven. Indien een Geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument vaststelt, dan maakt zij deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen, aan de Aanbestedende dienst kenbaar. De Geïnteresseerde meldt eventuele tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, zulks met vermelding van een opgave van de consequenties en/of correctievoorstellen.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) aanbestedingsdocumenten (bijvoorbeeld met betrekking tot de criteria, termijnen en werkwijze) dient de Geïnteresseerde gemotiveerd en zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen door de marktpartijen, kenbaar te maken.

Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het aanbestedingsdocument zitten en deze niet door een marktpartij zijn gemeld, dan kan dit aan de Aanbestedende dienst niet worden tegengeworpen. Een inschrijver kan alsdan op een later moment geen beroep doen op zodanige onvolkomenheden of tegenstrijdigheden (c.q. heeft zijn/haar rechten ter zake verwerkt), met name niet in het geval de inschrijver op dat onderdeel de Aanbestedende dienst niet heeft gewezen, of daardoor niet is benadeeld in het kader van zijn eigen inschrijving. Op deze wijze wordt onnodige vertraging in het gunningstraject en eventuele procedures voorkomen, hetgeen ten goede komt aan alle betrokken partijen.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken, geldt in de aanbestedingsfase (en de te sluiten Overeenkomst) de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document en binnen eenzelfde categorie het meest recente document prevaleert boven het minder recente.

- 1 Overeenkomst
- 2 Eventuele Nota('s) van Inlichtingen
- 3 Bestek en Bijlagen
- 4 Inschrijving (offerte) van Inschrijver
- 5 Alle andere documenten waarnaar door Aanbestedende dienst tijdens de aanbesteding tot het moment van ondertekening eerder is verwezen.

3.9 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tekstvoorstellen te doen op de overeenkomsten en vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken.

Binnen TenderNed verloopt de reguliere wijze van stellen van vragen en tekstvoorstellen doen via de 'Vraag en Antwoord module'. Bij deze aanbestedingsprocedure wordt geen gebruik gemaakt van de 'Vraag en Antwoord module' van TenderNed. Om dit proces voor zowel Aanbestedende dienst als Geïnteresseerde te vereenvoudigen, kiest Aanbestedende dienst voor een afwijkende werkwijze.

Voor het stellen van vragen en het doen van tekstvoorstellen dient Geïnteresseerde gebruik te maken van Bijlage 5 Formulier Nota van Inlichtingen. Dit document is te vinden binnen het dashboard van de aanbesteding onder "Documenten". Het gevulde Excel-document kan als bijlage worden geüpload en verstuurd naar Aanbestedende dienst via de "Berichten" module.

In verband met het geanonimiseerde karakter van de Nota van Inlichtingen verzoeken we u - voor zover dat mogelijk is - in de vraagstelling het gebruik van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen zoveel mogelijk te vermijden.

Als Geïnteresseerde niet wil dat een vraag wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen in verband met gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming, dan heeft Geïnteresseerde de mogelijkheid de tekst 'Individueel behandelen' in de vraag te verwerken. De vraag en het antwoord

zullen dan niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding zichtbaar worden. Aanbestedende dienst beoordeelt of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt.

De antwoorden op de gestelde vragen maken onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleren bij afwijkingen boven het Beschrijvend document en de Bijlagen daarvan. Antwoorden van een latere datum prevaleren boven antwoorden van een eerdere datum.

3.10 Voorwaarden verbonden aan de inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen/formulieren, allen volledig ingevuld en ondertekend:

- Inschrijfformulier
- Prijzenblad per perceel
- UEA
- Kerncompetentieformulier
- Verklaring vorming Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
- Verklaring aansprakelijkheid concern (indien van toepassing)

Aan de winnende Inschrijver(s) wordt na aanbesteding gevraagd, binnen 2 werkdagen na het verzoek daartoe, aan te leveren:

- inschrijving KvK
- Gedragsverklaring aanbesteding
- BRL Groenkeur Groenvoorziening
- VCA**

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. **De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd te zijn ingediend.** Wij raden u aan om uw inschrijving tijdig in te sturen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op het juiste moment worden aangeleverd. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. De digitale documenten (inschrijfformulier en UEA) worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend dan digitaal via TenderNed, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de inschrijver.

Indien de gevraagde stukken niet zijn ingeleverd of onvolledig zijn ingevuld, of niet ondertekend zijn, dan kan de inschrijving door de aanbestedende dienst terzijde geschoven worden, tenzij bedoelde onvolkomenheden niet substantieel van aard zijn, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Onder niet substantieel wordt elk herstel of wijziging verstaan, die niet tot vervalsing van de mededinging leidt, noch ernstige schending van het gelijkheidsbeginsel met zich meebrengt.

De Aanbestedende dienst kan de 'winnende' inschrijver vragen om bewijsstukken als bedoeld in de artikelen 2.55, 2.84, 2.85, 2.102, 2.89 en 2.91 tot en met 2.97 Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedende dienst eist dat de wettelijke geldigheidstermijn van de door de 'winnende' inschrijver te overleggen bewijsstukken als bedoeld in de voorgaande alinea niet is verstreken op het moment, waarop de aanbestedende dienst de overgelegde bewijsstukken in ontvangst neemt.

De digitaal ingediende offertes worden digitaal bewaard in de elektronische kluis. Deze elektronische kluis is door de Aanbestedende dienst niet eerder te openen dan na het uiterlijke inlevertijdstip van de inschrijving. Na sluiting van de inschrijvingstermijn is het niet meer mogelijk nieuwe informatie naar de elektronische kluis te uploaden.

3.11 Opening offertes

De offertes worden pas na uiterste inlevertijdstip geopend. Na het succesvol openen van de aanbestedingskluis krijgt iedere Geïnteresseerde een automatisch gegenereerd bericht dat de kluis is geopend. Na het openen wordt een 'proces-verbaal van opening' gemaakt.

3.12 Gestanddoeningstermijn

Door in te schrijven, gaat de Inschrijver akkoord met een gestanddoeningstermijn van 3 maanden, te rekenen vanaf het uiterlijke inlevertijdstip van de inschrijving.

In geval een kort geding aanhangig is gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening tot vijf weken na de dag waarop in eerste aanleg vonnis is gewezen.

De Aanbestedende dienst is in alle gevallen gerechtigd om een of meerdere inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn van een offerte te verlengen, hetgeen alsdan door een inschrijver zal worden bevestigd, tenzij instemming met zodanig verzoek in redelijkheid niet van haar kan worden verlangd.

3.13 Gunningsbeslissing

Overeenkomstig de in paragraaf 3.2 opgenomen planning, zal Aanbestedende dienst na beoordeling van de Inschrijvingen de gunningsbeslissing aan Inschrijvers mededelen, tenzij Aanbestedende dienst besluit niet te gunnen. Het voorgenomen gunningsbesluit wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan Inschrijvers medegedeeld.

De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd, start de opschortende termijn van 20 dagen conform art. 2.127 Aanbestedingswet 2012.

3.14 Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming

Nadat de Aanbestedende dienst de voorlopige gunningbeslissing aan alle inschrijvers heeft medegedeeld, is hij, conform het gestelde, gerechtigd om de 'winnende' inschrijver uit te nodigen voor het sluiten van de definitieve overeenkomst, zulks door aanvaarding van diens offerte.

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervaltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt, dient de afgewezen inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De Aanbestedende Dienst stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd.

Indien vaststaat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen en deze uitnodigen voor het sluiten van de definitieve Overeenkomst

3.15 Inschrijfmogelijkheden [alles is optioneel en per aanbesteding anders]

- Opdrachtnemer zal niet zonder voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtgever de onder deze overeenkomst uit te voeren werkzaamheden geheel of gedeeltelijk aan derden uitbesteden.
- Opdrachtnemer blijft in alle gevallen aansprakelijk voor de onder deze overeenkomst uit te voeren werkzaamheden, Ook indien op grond van het voorgaande lid geheel of gedeeltelijk werkzaamheden aan derden worden uitbesteed.

Zelfstandig inschrijven of als een Samenwerkingsverband

Ondernemingen kunnen zelfstandig, dus als individuele onderneming of in Samenwerkingsverband met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Als een onderneming zowel zelfstandig inschrijft én als lid van een Samenwerkingsverband, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van het Samenwerkingsverband. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

Dit zijn de voorwaarden indien u als een Samenwerkingsverband inschrijft:

- Alle leden van het Samenwerkingsverband moeten afzonderlijk verklaren niet te verkeren in één van de situaties zoals bedoeld in de artikelen 2.86 tot en met 2.88 Aanbestedingswet 2012. Hiertoe moeten zij allen afzonderlijk het UEA invullen en ondertekenen.
- Elk lid van het Samenwerkingsverband moet ingeschreven zijn in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging.
- De leden van het Samenwerkingsverband moeten gezamenlijk voldoen aan de Geschiktheidseisen
- Leden van het Samenwerkingsverband aanvaarden gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor het nakomen van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen als de Opdracht aan het Samenwerkingsverband wordt gegund.
- De Verklaring vorming Samenwerkingsverband (Bijlage 7) dient bij Inschrijving ondertekend te zijn door de penvoerder van het Samenwerkingsverband (zie hieronder). Indien de Aanbestedende dienst zulks wenst, kan zij de winnende Inschrijver verzoeken om deze verklaring naderhand nogmaals in te dienen, voorzien van de handtekeningen van de rechtsgeldige vertegenwoordigers van de overige Leden van het Samenwerkingsverband.
- Het Samenwerkingsverband wijst één van de leden van het Samenwerkingsverband aan als enig aanspreekpunt voor de aanbestedingsprocedure en verantwoordelijke gevolmachtigde (penvoerder) voor het Samenwerkingsverband.
- Ieder lid van het Samenwerkingsverband moet in het UEA aangeven dat er sprake is van een Samenwerkingsverband en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Let op: De rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving door alle leden van het Samenwerkingsverband moet herleidbaar zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

Inzet van Onderaannemers

Inschrijvers kunnen bij de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer Onderaannemers. Als de Inschrijver Onderaannemers inzet bij de uitvoering van de Opdracht gelden de volgende voorwaarden:

- Gebruikmaking van een Onderaannemer gebeurt alleen na een schriftelijk verzoek hiertoe van Inschrijver en goedkeuring door de Aanbestedende dienst.
- De Inschrijver is als hoofdaannemer altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst en de resultaten daarvan. [Indien ook Onderaannemers verantwoordelijk moeten zijn raadpleeg dan de toelichting.]

Wanneer de Inschrijver reeds bij Inschrijving al weet dat men gebruikmaakt van Onderaannemers, moet men dit aangeven in Bijlage 1a/b *Inschrijfformulier*.

Beroep op Derden met betrekking tot de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver – zowel een onderneming als een Samenwerkingsverband – die zelf (deels) niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, mag zich beroepen op:

- De financiële en economische draagkracht van Derden en/of
- De technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.

Het betreft hier de Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:

- Inschrijver moet aantonen dat zij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de betreffende Derde kan beschikken.
- Alle Derden waarop de Inschrijver zich beroept, moeten verklaren dat zij niet verkeren in een van de situaties als bedoeld in de artikelen 2.86 tot en met 2.88 Aanbestedingswet 2012.
- De rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

Beroep op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern - concernverklaring

Als de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern waarvan men deel uitmaakt, of de holding waaronder men valt vanwege een geconsolideerde omzet, moet het moederconcern of de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

Inschrijver zal Opdrachtgever genoegzaam dienen aan te tonen dat men gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst zal kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht benodigde middelen. Daarvoor kan er een verbintenis tussen henzelf en de betreffende entiteit (moederconcern/holding, o.i.d.), ofwel een verklaring, opgemaakt door de betreffende entiteit, overleggen, waaruit dat blijkt. Opdrachtgever accepteert hiertoe de volgende documenten:

- Een concerngarantie: hieruit moet blijken dat de betreffende entiteit zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming door Inschrijver van alle verplichtingen, voortvloeiende uit de Overeenkomst, vanaf de gunning van de Opdracht aan Inschrijver. De verklaring aansprakelijkheid concern (Bijlage 8) kan hiervoor als voorbeeld worden gebruikt.

Deze stukken mogen op het moment van indiening niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Als bewijs van de rechtsgeldige ondertekening geldt het uittreksel Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging van het moederconcern/holding.

Inschrijvers van één concern

Als meerdere ondernemingen van één concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Samenwerkingsverband), moeten zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.16 Klachtenregeling

Zoals eerder beschreven heeft de Inschrijver de mogelijkheid om vragen te stellen over deze offerteaanvraag. Opdrachtgever zal deze vragen op basis van hun ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de offerteaanvraagprocedure, zijn de volgende acties van toepassing.

Belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen van Cyclus klachtenmeldpunt-aanbesteden@cyclusnv.nl met als onderwerp: 'KLACHT MBT OFFERTEAANVRAAG Onkruidbeheersing op verhardingen gemeenten Bodegraven-Reeuwijk en Gouda – Cyclus. De klager dient duidelijk en onderbouwd te omschrijven waar de klacht zich tegen richt, zo mogelijk (indien van toepassing) onder vermelding van de (wettelijke) bepaling(en) en/of de bepaling in de Aanbestedingsdocumenten die geschonden zou(den) zijn. Het klachtenmeldpunt neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

4 BEOORDELINGSMETHODIEK

De inschrijvers en hun inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek. Indien de inschrijvers niet zijn uitgesloten op basis van de uitsluitingsgronden, dan wordt eerst beoordeeld of zij aan de eisen voldoen en vervolgens wordt inhoudelijk beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen en wensen van de aanbestedende dienst, zulks onder toepassing van het gunningscriterium.

4.1 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit het ingevulde prijsinvulformulier met bijlagen. In paragraaf 3.10 is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij inschrijving moeten worden ingediend. Sluit geen andere documenten bij dan uw inschrijving met de daarbij behorende bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting!

De inschrijving kan uitsluitend digitaal, via het online aanbestedingsplatform TenderNed worden ingediend en dient te zijn voorzien van rechtsgeldige ondertekening. Alle documenten in de inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf-formaat.
- Ieder formulier of bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist.
- De documenten dienen in de juiste volgorde te worden gezet door middel van het beginnen van de bestandsnamen met 01....., 02..... etc. (conform de checklist).
- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven.
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid, echter de bestanden mogen niet worden ingepakt (zip of ander formaat).
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de inschrijving.

4.2 Uitsluitingsgronden en Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart inschrijver dat géén van de daarin opgenomen verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing is en dat hij aan alle in dit beschrijvend document genoemde geschiktheidseisen voldoet.

Inschrijver dient het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij zijn Inschrijving. Indien een samenwerkingsverband inschrijft, dienen alle leden van dit samenwerkingsverband het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij deze vraag.

Indien één of meerdere van de verplichte en de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgrond(en) op de inschrijver van toepassing zijn, c.q. de inschrijver heeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dermate onvolledig ingevuld respectievelijk niet ondertekend, wat herstel of wijziging vervalsing van de mededinging of schending van het gelijkheidsbeginsel tot gevolg heeft, dan kan deze inschrijver van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de Inschrijver geschikt is om de in het Beschrijvend document gevraagde Opdracht uit te voeren. De geschiktheid van de Inschrijver wordt gecontroleerd op grond van de Geschiktheidseisen.

Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en terzijde gelegd. Inschrijver komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Eis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht

De Inschrijver moet voldoende financiële en economische draagkracht hebben. De informatie die de Inschrijver hierover geeft moet dit bevestigen.

Eis met betrekking tot technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Op basis van artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012 vraagt de Aanbestedende dienst om te voldoen aan de eis(en) met betrekking tot de technisch bekwaamheid. De inschrijver moet, op de dag van inschrijving, in bezit zijn van geldige certificaten, te weten:

- BRL Groenkeur Groenvoorziening;
- VCA**.

Kerncompetenties

De Inschrijver wordt gevraagd om aan te tonen dat ze beschikt over de volgende kerncompetenties door middel van gebruik van het bijgevoegd format (Bijlage 9);

- Onkruidbestrijding- en/of beheersing van verhardingen in stedelijk gebied met een omzet van minimaal € 10.000 in maximaal 12 kalendermaanden.

De Inschrijver dient per kerncompetentie een referentieopdracht te overleggen, waarmee zij kan aantonen dat zij voldoet aan de hiervoor gestelde geschiktheidseisen aangaande de referenties. Eén van de kerncompetenties mag betrekking hebben op een referentie-opdracht die is uitgevoerd voor de Aanbestedende dienst.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om opgegeven referenties te verifiëren.

Conform het gestelde in artikel 2.94 Aw, kan de Inschrijver zich beroepen op de technische bekwaamheid van een Derde. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen gaan voor verdere beoordeling door naar volgende stap.

Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

De Inschrijver moet ingeschreven zijn in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de geldende wetgeving in zijn land van vestiging.

De Aanbestedende dienst kan op grond van art. 2.98 Aanbestedingswet 2012 de winnende Inschrijver(s) verzoeken aan te tonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister.

Als er wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, moeten alle leden van het Samenwerkingsverband voldoen aan de eis dat de onderneming ingeschreven is in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan.

4.4 Beoordeling van het Programma van Eisen

De eisen die betrekking hebben op de Opdracht zijn zogenaamde knock-out eisen. Knock-out betekent dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen niet beoordeeld worden door de Aanbestedende dienst. Er kunnen dan ook geen punten worden gescoord op de knock-out eisen. Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan de gestelde eisen. Deze eisen zijn vermeld in het Programma van Eisen, de conceptovereenkomst en de door de Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde algemene voorwaarden. De Inschrijving dient te voldoen aan het gestelde in het Programma van Eisen.

De eisen in het Programma van Eisen beschrijven de minimale criteria waaraan de Inschrijver bij Inschrijving dient te voldoen. Middels parafering van het Inschrijfformulier (Bijlage 1a/b) gaat Inschrijver akkoord met alle in het Programma van Eisen opgenomen eisen.

5 Gunningscriteria

5.1 inleiding

Wij gunnen de opdracht aan de Inschrijvers met de beste prijs/ kwaliteitsverhouding (BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van de methodiek 'Gunn op waarde', waarin aan de onderliggende subgunningscriteria een fictieve waarde in punten wordt toegekend die wordt afgetrokken van de Inschrijfsom.

Wij hanteren de volgende kwalitatieve subgunningscriteria:

Beoordeling	
Opbouw gunningscriteria	Maximum te behalen punten
1. Plan van aanpak, machine- en personeelsgarantie i.v.m. krapte op de arbeidsmarkt	20
2. Plan van aanpak, Sturing op beeldkwaliteit	25
3. Prijs	55
Totaal maximale EMVI-score	100

Per perceel krijgt de inschrijver met de beste prijs/ kwaliteitsverhouding de opdracht gegund.

Wanneer meerdere inschrijvers (per perceel) beste EMVI-score hebben, dan is de hoogste kwaliteit (gunningscriteria 1 en 2) doorslaggevend.

Bij een gelijke prijs én kwaliteit beslist een loting bij de notaris wie de opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt, worden de inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

5.1.1 Beoordelingsteam

De kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam voor deze opdracht bestaat uit:

- 1 Inkoper
- 2 Adviseur Groenvoorzieningen
- 1 teamleider

Elke teamlid, met uitzondering van de inkoper, beoordeelt individueel de criteria.

- Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingssom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens tot een unaniem oordeel.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Kwaliteitsaspect 1, machine- en personeelsgarantie i.v.m. krapte op de arbeidsmarkt

In veel sectoren is er op dit moment een groot tekort aan medewerkers. Ook bij groenvoorzieners. En die krapte op de arbeidsmarkt houdt naar verwachting aan. En omdat deze overkomst een paar jaar kan duren, hechten we grote waarde aan deze problematiek.

De Inschrijver beschrijft:

- Welke machines de ondernemer heeft en/ of gaat aanschaffen en of er een (vastgesteld) vervangingsplan is. Tevens duidelijk onderscheid maken in eigendom en niet-eigendom;
- Wat het beschikbare personeelsbestand is met alle relevante informatie (functie, leeftijdsopbouw, stabiliteit van het personeelsbestand). Tevens duidelijk onderscheid maken in eigen werknemers en inhuur;
- De onderbouwing met duidelijk de borgingen dat de inschrijver wat betreft de vorige 2 punten voldoende capaciteit heeft en blijft houden voor het onderhanden werk. Ook bij vertrek van personeel en defect van machines. Maar ook tijdens het groeiseizoen en vakantieperioden;
- Of dit werk wel of geen voorrang heeft op andere werkzaamheden/ opdrachten van de aannemer.

Aan het kwaliteitsaspect kunnen onderstaande score met bijbehorende fictieve punten worden gegeven.

Score	Toelichting	Waardering
Uitstekend	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op uitstekende wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op meerdere aspecten meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.	20 punten
Ruim Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op goede wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op ten minste één aspect een meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.	15 punten
Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever.	5 punten
Onvoldoende	Inschrijver toont totaal niet aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen.	0 punten

Na aanbesteding maakt het beschreven onderdeel deel uit van de Overeenkomst. Dit betekent dat Opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze als genoemd in de Inschrijving. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen in de aanbieding zijn inbegrepen in de inschrijfprijs.

De uitwerking mag maximaal twee (2) pagina's A4 (pdf-format) zijn inclusief afbeeldingen. Het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Als meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de toegestane pagina niet meegenomen in de beoordeling.

Ook mag het plan van aanpak niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen.

Opdrachtgever verwacht van Inschrijvers dat zij de teksten in het plan van aanpak SMART formuleren, dat deze onderling consistent zijn en dat het plan van aanpak volledig is.

Deze uitwerking dient geanonimiseerd te zijn; indien de uitwerking niet geanonimiseerd is wordt de inschrijver beoordeeld met 0 punten.

Voor de aanbesteder is het duidelijk dat de uitwerking nog gedetailleerder en genuanceerder mogelijk is op meer dan drie A4 pagina's. Beperk daarom een en ander tot de essentie en vermeldt de details en nuances uitsluitend als er ruimte voor is en als ze ertoe doen.

5.2.2 Kwaliteitsaspect 2, Sturing op beeldkwaliteit

Beeldkwaliteit is anders dan frequentie. De kennis en kunde van de aannemer krijgen hier een prominente plek.

De Inschrijver beschrijft:

- Hoe de aannemer stuurt op de gewenste beeldkwaliteit;
- Wat de mogelijke oorzaken, in- en extern, zijn dat het behalen van de gewenste beeldkwaliteit in gevaar komt;
- Hoe monitort de aannemer de mogelijke oorzaken gedurende de looptijd in de gaten.
- Welke acties voert de aannemer uit om op beeld te blijven. Preventief, actief en curatief.
- Hoe de aannemer aan zijn huidige kennis en kunde is gekomen; welke ervaring heeft zij opgebouwd. En hoe de ervaring, kennis en kunde ingezet bij dit werk.

Aan het kwaliteitsaspect kunnen onderstaande score met bijbehorende fictieve punten worden gegeven.

Score	Toelichting	Waardering
Uitstekend	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op uitstekende wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op meerdere aspecten meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.	20 punten
Ruim Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op goede wijze invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Hiermee laat de inschrijver zien dat op ten minste één aspect een meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.	15 punten
Voldoende	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever.	5 punten
Onvoldoende	Inschrijver toont totaal niet aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de geformuleerde doelstellingen.	0 punten

Na aanbesteding maakt het beschreven onderdeel deel uit van de Overeenkomst. Dit betekent dat Opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze als genoemd in de Inschrijving. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen in de aanbieding zijn inbegrepen in de inschrijfprijs.

De uitwerking mag maximaal twee (2) pagina's A4 (pdf-format) zijn inclusief afbeeldingen. Het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Als meer dan het

maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de toegestane pagina niet meegenomen in de beoordeling.

Ook mag het plan van aanpak niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen.

Opdrachtgever verwacht van Inschrijvers dat zij de teksten in het plan van aanpak SMART formuleren, dat deze onderling consistent zijn en dat het plan van aanpak volledig is.

Deze uitwerking dient geanonimiseerd te zijn; indien de uitwerking niet geanonimiseerd is wordt de inschrijver beoordeeld met 0 punten.

Voor de aanbesteder is het duidelijk dat de uitwerking nog gedetailleerder en genuanceerder mogelijk is op meer dan drie A4 pagina's. Beperk daarom een en ander tot de essentie en vermeldt de details en nuances uitsluitend als er ruimte voor is en als ze ertoe doen.

5.2.3 Beoordeling gunningscriterium Prijs

Voor de prijs zijn maximaal 55 punten te behalen volgens onderstaande formule:

$$\frac{Li}{Ia} \times 55 \text{ punten} = (\dots\dots\dots) \text{ punten}$$

Waarbij:

Li = laagste inschrijvingssom van alle inschrijvers

Ia = inschrijvingssom van de aannemer

5.3 Gunningsadvies

Wanneer twee (2) of meer Inschrijvers na beoordeling eindigen met een gelijke inschrijvingssom wordt een (notariële) loting gehouden.

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld, brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit aan de leiding van de Aanbestedende dienst. Op basis hiervan neemt de Aanbestedende dienst het gunningsadvies over of besluit de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure te beëindigen. Indien de leiding het advies overneemt zal er conform artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 een mededeling van de gunningsbeslissing worden verstuurd naar alle Inschrijvers. De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd vangt de opschortende termijn conform artikel 2.127 Aw aan.

Verificatiefase

Direct na de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Aanbestedende dienst zoals aangegeven in paragraaf 3.10 de bewijsmiddelen opvragen conform de artikelen 2.87a, 2.89, 2.91, 2.92, 2.93 en 2.94 Aanbestedingswet 2012 bij de winnende Inschrijver(s). Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing intrekken alvorens een nieuw besluit wordt genomen op basis van een nieuw gunningsadvies. Vervolgens wordt een nieuwe tweede mededeling van de gunningsbeslissing verstuurd en de opschortende termijn zal opnieuw aanvangen. Bij de nieuwe potentiële winnende Inschrijving kunnen alsdan de bewijsmiddelen worden opgevraagd en gecontroleerd.

BEGRIPSBEPALING

In dit document hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis:

Aanbestedende dienst

Cyclus N.V.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 en herzien per 22 juni 2016 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2104/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016,241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.overheid.nl en www.pianoo.nl.

Beschrijvend document

Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria zijn beschreven.

Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document. Zij maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Derde

Een natuurlijk of rechtspersoon op wie Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Geïnteresseerde

De persoon, onderneming of organisatie, die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de overheidsopdrachten. De Geïnteresseerde heeft het Beschrijvend document en/of Nota van Inlichtingen gedownload van www.TenderNed.nl.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gids Proportionaliteit

Het ingevolge het Aanbestedingsbesluit aangewezen richtsnoer inzake de toepassing van het proportionaliteitsbeginsel. Dit richtsnoer moet door Aanbestedende diensten verplicht worden toegepast bij het uitvoeren van aanbestedingen.

Gunningscriteria

De criteria op basis waarvan de beste prijs-kwaliteitverhouding ('Beste PKV', voorheen EMVI) wordt bepaald.

Inschrijver

Een Geïnteresseerde die op basis van het Beschrijvend document een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding die de Inschrijver op basis van het Beschrijvend document heeft ingediend.

Lid

De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Samenwerkingsverband.

Overeenkomst

De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die bij eventuele gunning tot stand komt.

Nota van Inlichtingen

Een document van de Aanbestedende dienst waarin antwoorden op vragen van Geïnteresseerden staan. De namen van de Geïnteresseerden worden niet genoemd. In de Nota van Inlichtingen kunnen ook verduidelijkingen en toelichtingen op het Beschrijvend document zijn opgenomen.

Offerteaanvraag

Document met Opdrachtbeschrijving in het kader van de Overeenkomst.

Offerte

De offerte die Opdrachtnemer uitbrengt naar aanleiding van de Offerteaanvraag voor een Nadere opdracht.

Onderaannemer

Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer inzet om een gedeelte van de opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever die de Overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze aanbesteding, een Overeenkomst sluit.

Programma van Eisen

Opsomming van eisen, wensen en/of vragen die in het kader van deze aanbesteding ten aanzien van de invulling van de opdracht van toepassing zijn.

Samenwerkingsverband (ook wel combinatie genoemd)

Samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk **één** (1) Inschrijving indient om de producten en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de Samenwerkingsverband wordt gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals verwoord in het Programma van Eisen.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het UEA. Hier worden de uitsluitingsgronden van de artikelen 2.86 tot en met 2.88 Aanbestedingswet 2012 bedoeld.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die bij eventuele gunning wordt gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

Bijlagen

Genoemde documenten zijn separaat bijgevoegd

Bijlage 1a/b	Inschrijfbiljet per perceel (zie bijlage bestek)
Bijlage 2a/b	Inschrijvingsbiljet per perceel (zie bijlage bestek)
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Formulier Nota van Inlichtingen
Bijlage 6a/b	bestek per perceel
Bijlage 7	Verklaring vorming Samenwerkingsverband
Bijlage 8	Verklaring aansprakelijkheid concern
Bijlage 9	Kerncompetenties
Bijlage 10	Model verwerkingsovereenkomst

Separaat op TenderNed bijgevoegd.

Bijlage	UEA
---------	-----