

Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding voor Regulier en Ecologisch maaien van bermen

Gemeente Amstelveen

I&A- nummer : I&A_2023_0024
Opgeteld door : Gemeente Amstelveen
Datum/versie : 24 oktober 2024

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.....	6
1.7 Aanvullende werkzaamheden	6
1.8 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.....	7
2.4.1 Taal	7
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever	7
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers	8
2.4.4 Nota van Inlichtingen	8
2.4.5 Klachtenafhandeling	8
2.5 Standaardformulieren.....	9
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming	9
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers	9
2.6.2 Onderaanneming	10
2.6.3 Holding/dochteronderneming.....	10
2.6.4 Fusie of overname (potentiële) Opdrachtnemer	10
2.7 Indienen Inschrijving	11
2.8 Gestanddoeningstermijn	11
2.9 Opening Inschrijvingen.....	11
2.10 Gunning	12
2.11 Voorbehoud	12
2.12 Kostenvergoeding	12
2.13 Wijzigingen	12
2.14 Uitgangspunten	12
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning	13
2.16 Toepasselijk recht.....	13
2.17 Algemene Voorwaarden	13
2.18 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving.....	14
2.19 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving	14
2.20 Ongeldige Inschrijvingen	14

2.21	Herbeoordeling	14
2.22	Wachtkamerconstructie	14
2.23	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag	14
2.25	Stopzetten	15
2.26	Vijfde sanctiepakket EU.....	15
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
3.1.	Algemeen	16
3.2	Vormvoorschriften	16
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	16
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming	16
3.3	Uitsluitingsgronden	16
3.4	Geschiktheidseisen	17
3.4.1.	Beroepsbevoegdheid	17
3.4.2.	Financieel-economische draagkracht	17
3.4.3.	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	18
4.	Beoordelings- en gunningsprocedure	20
4.1	Vormvoorschriften	20
4.2	Gunningcriteria.....	20
4.3	Toelichting gunningscriteria	20
4.4	Beoordeling en Gunning	23
4.4.1	Beoordelingsprocedure	23
4.4.2	Beoordelingsschaal.....	23
4.4.3	Beoordelingsmethodiek.....	23
4.5	Verificatie	24
5.	Bijlagen	25

Begrippen

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

Aanbestedende Dienst/Aanbesteder

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

Aanbesteding

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

Aanbestedingsdocumenten

Het totale Document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning , het RAW-bestek en aanvullend Programma van Eisen ten behoeve van Ecologisch beheer (maaïen bermen), de overige bijlagen waarin de aanbesteder alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen en de Nota(s) van Inlichtingen die verstrekt zijn in het kader van deze aanbesteding.

Combinant

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

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Potentiële Inschrijver

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

Geschiktheidseisen

Eisen 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.

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.

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 de RAW-Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

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

Penvoerder

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

Programma van Eisen en Wensen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongedigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/ Alcateltermijn

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

Subgunningscriteria

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

Uitsluitingsgronden

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

Verklaringen

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

Werkdagen

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

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij het Regulier en Ecologisch maaien van bermen binnen de gemeente Amstelveen. De onderhavige Europese openbare aanbesteding wordt doorlopen om te komen tot een Overeenkomst om in de behoefte van de Opdrachtgever te voorzien.

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 financiële omvang van de onderhavige diensten overschrijdt het Europese drempelbedrag voor diensten. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform Tendered.

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

Deze aanbesteding kent geen perceelindeling

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1: Een korte schets van de Aanbestedende Dienst, aanleiding en doel 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 2a: Inschrijvingsbiljet (Regulier maaien - RAW-bestek)
Invulbijlage 2b: Inschrijvingsbiljet (Ecologisch maaien – PvE)
Invulbijlage 3: Inschrijvingsstaat
Invulbijlage 4: Standaard Verklaring Combinatie (indien van toepassing)
Invulbijlage 5: Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 6: Standaard Verklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 7: Referentiemodel

Bijlage 1: RAW-Raamovereenkomst
Bijlage 2: Programma van Eisen
Bijlage 3: Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 4: Toepassing Social Return on Investment

1.2 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst betreft Gemeente Amstelveen. 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 Amstelveen.

Op 1 januari 2024 telde de gemeente Amstelveen: 95.007 inwoners.
Op 1 januari 2024 telde de gemeente Aalsmeer: 33.254 inwoners.

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

1.3 Overige relevante informatie

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

1.4 Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar één Opdrachtnemer (contractant) voor het uitvoeren van de opdracht.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Regulier maaien van bermen
- b. Ecologisch maaien van bermen
- c. Maaien zichthoeken t.b.v. verkeersveiligheid
- d. Najaarsschouw

Ten aanzien van het ecologisch maaien wil de Opdrachtgever het volgende bereiken:

1. De opdrachtnemer voert het onderhoud uit van de door de opdrachtgever geselecteerde bermen om de bloemenrijkdom van wegbermen te verbeteren en daarmee ook van het potentiële nectaraanbod voor de aan graslanden gebonden insecten zoals vlinders, bijen en zweefvliegen (volgens de Floron nectarindex).
2. De opdrachtnemer wordt uitgedaagd om zo creatief mogelijk om te gaan met het beheer van de door de gemeente aangewezen bermen (ca. 9% totale areaal) waarbij zij het vertrouwen krijgen om naar eigen inzicht de bermen te onderhouden om punt 1 te bereiken.

De Opdrachtgever eist van de Opdrachtnemer dat de bloemenrijkdom van de wegbermen worden verbeterd en minimaal gelijk blijft aan de uitgevoerde nulmeting volgens de Floron nectarindex.

De eisen met betrekking tot het ecologisch maaien zijn te vinden in Bijlage 2 Programma van Eisen. Voor de overige 91% is in de RAW-Raamovereenkomst voorgeschreven welke werkzaamheden van de Opdrachtnemer worden verwacht.

CPV-code:

77310000-6: Beplanten en onderhouden van groengebieden
45233229-0: Onderhoud van bermen

Financiële omvang :

De jaarlijkse spend, exclusief btw, gebaseerd op omzetgegevens uit de periode 2020-2023, is naar verwachting € 340.000,-.

Aan het begin van de RAW-Raamovereenkomst zal 9% van het totaal te onderhouden oppervlak bestemd zijn voor ecologisch maaien. De verwachting is dat dit percentage in de loop van de

Overeenkomst zal toenemen. Dit is een verwachting, geen garantie en hier kunnen dus geen rechten aan worden ontleend.

De maximale waarde van de onderhavige RAW-Raamovereenkomst bedraagt € 4.100.000,- exclusief BTW.

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

1.6 Overeenkomst

De onderhavige RAW-Raamovereenkomst (hierna te noemen: Overeenkomst), die bij een eventuele gunning wordt aangegaan, kent een looptijd van drie jaar, met als gewenste ingangsdatum 01-03-2025 en eindigend op 28-02-2028.

De looptijd kan drie (3) keer met (telkens) één (1) jaar eenzijdig door de Opdrachtgever worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder de gestelde voorwaarden, prijsindexatie conform hoofdstuk 3 artikel 01 21 10 van de RAW-Raamovereenkomst en aanvullende (al dan niet reeds gemaakte) werkafspraken.

De Aanbestedende Dienst meent om de volgende redenen van de wettelijke termijn af te kunnen wijken:

- De Aanbestedende Dienst wil met de Opdrachtnemer een partnerschap aangaan. Dit vraagt om een investering in elkaars organisatie om belangen te doorgronden en vertrouwen op te bouwen. Het gewenste resultaat is dat beide partijen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst gezamenlijk op ontwikkelingen in kunnen spelen.
- Op het moment van publiceren voorziet de Aanbestedende Dienst een aantal ontwikkelingen waarvan nog niet helder is welke invloed deze gaan hebben op beschikbare budgetten en beleid. Dit betreft ontwikkelingen binnen groeninrichting en integraal onderhoud van de buitenruimtes. De ontwikkelingen kunnen leiden tot strategische heroverwegingen van de wijze waarop de buitenruimte wordt ingericht c.q. op de wijze waarop uitvoering gegeven dient te worden aan de Overeenkomst. De Aanbestedende Dienst wenst de ontwikkelingen samen met de gecontracteerde Opdrachtnemer vorm te geven en tot uitvoering te brengen. Hiervoor is een langere samenwerkingsrelatie noodzakelijk. Een korte duur zou continuïteit van deze samenwerking kunnen schaden en niet passend kunnen zijn gelet op de terugverdientijd voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer (alsmede gelet op de mogelijke investering van beide Partijen).
- In 2030 moeten er veel duurzaamheidsdoelstellingen behaald zijn. Samen met de Opdrachtnemer kan de Aanbestedende Dienst binnen de Overeenkomst voor de langere termijn grotere stappen zetten.

1.7 Aanvullende werkzaamheden

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van Overeenkomst besluit om aanvullende werkzaamheden uit te voeren dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van de onderhavige Raamovereenkomst.

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

1.8 Perceelindeling

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de onderhavige werkzaamheden dat de Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende opdracht(en) kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het verder opsplitsen van de Raamovereenkomst in meerdere aanbestedingen, zou tot disproportionele kostenverhoging leiden en tot een onnodig grote belasting voor zowel de Aanbestedende Dienst als de potentiële Inschrijvers.

2. Verloop van de aanbesteding

2.1 Richtlijn

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

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

2.2 Procedure

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

2.3 Planning¹

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

Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum	Tijdstip
Publicatiedatum	25 oktober 2024	n.v.t.
Nota van Inlichtingen (indienen van vragen)	18 november 2024	vóór 12:00 uur
Nota van Inlichtingen (beantwoorden van vragen) 1 ^e NvI	28 november 2024	n.v.t.
2 ^e Nota van Inlichtingen (indienen van vragen over 1 ^e NvI)	9 december 2024	vóór 12:00 uur
2 ^e Nota van Inlichtingen (beantwoorden van vragen) 2 ^e NvI	18 december 2024	n.v.t.
Indienen inschrijving uiterlijk tot	20 januari 2025	Vóór 11:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen	20 januari 2025	n.v.t.
Beoordelen Inschrijvingen op Vormvoorschriften, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria	20 januari t/m 7 februari 2025	n.v.t.
Verzending Gunningsbeslissing	10 februari 2025	n.v.t.
Einde standstill termijn / Verificatie/ Opschortende termijn	3 maart 2025	n.v.t.
Bekendmaking definitieve gunning	5 maart 2025	n.v.t.
Ingangsdatum Overeenkomst	Medio maart 2025	n.v.t.

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

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

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

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

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

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.

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

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

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een potentiële Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die potentiële Inschrijver 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 tweemaal 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 voor de uiterlijke datum en tijd te zijn ingediend via het aanbestedingsplatform TenderNed, zie voor de planning ook paragraaf 2.3 Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende onder andere de bepalingen in de RAW-Raamovereenkomst en/of de van toepassing zijnde (Uitvoerings)voorwaarden dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

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

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

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

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

2.4.5. Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling aanbesteden is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Aanbestedingsfase als de gunningsfase een

klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

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

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de Aanbestedings- en gunningsprocedure niet op. Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Standaardformulieren

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

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

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

Een potentiële Inschrijver 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 4) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de Eigenverklaring heeft Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoeder)aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoeder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoeder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoeder bedragen betalen. De verdeling van door de

Opdrachtgever aan de 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 5).

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 6).

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 (potentiële) Opdrachtnemer

Wanneer de (potentiële) Opdrachtnemer fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Opdrachtnemer dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever.

2.7 Indienen Inschrijving

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

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

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten - **uiterlijk op de in paragraaf 2.3 Planning vermelde datum** te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag en specifiek in het "hoofdstuk 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 via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact op te worden genomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

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

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

Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2a:	Inschrijvingsformulier (Regulier maaien)
Invulbijlage 2b:	Inschrijvingsformulier (Ecologisch maaien)
Invulbijlage 3:	Inschrijvingsstaat
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Holding
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Garantstelling Samenwerkingsverband
Invulbijlage 6:	Standaardverklaring Onderaanneming
Invulbijlage 7:	Referentiemodel
Eigen bijlage:	Plan van Aanpak: Uitwerking Subgunningscriteria, zie paragraaf 4.3 van hoofdstuk 4

Let op! Invulbijlage 4 t/m 6: alleen indienen indien van toepassing.

2.8 Gestanddoeningstermijn

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

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum. 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 geschiktheidseisen.

Het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen vervolgens beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen Subgunningscriteria.

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

2.10 Gunning

De Aanbestedende Dienst streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum af te ronden.

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

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

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

2.12 Kostenvergoeding

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

2.13 Wijzigingen

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

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gedeerde 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 zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).

6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

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

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning niet verkeert in een van de Uitsluitingsgronden en nog steeds voldoet aan de Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

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

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

2.16 Toepasselijk recht

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

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze aanbesteding. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding leggen Inschrijver en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 Algemene Voorwaarden

De UAV-2012 is van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van deze voorwaarden zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Overeenkomst.

2.18 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.

2.19 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.

2.20 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 besteksposten en/of formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde inschrijvingen worden terzijde gelegd.

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

2.21 Herbeoordeling

Indien vóór de definitieve Opdrachtverstrekking (bevestiging Raamovereenkomst) 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.

2.22 Wachtkamerconstructie

Indien binnen 6 maanden na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst (gedurende de uitvoering van de Overeenkomst) zich problemen voordoen die leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Raamovereenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

2.23 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag

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

2.24 Social Return On Investment

De Aanbestedende Dienst 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 Aanbestedende Dienst 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. Eisen en voorwaarden met betrekking tot SROI zijn te opgenomen in de RAW- Raamovereenkomst.

2.25 Stopzetten

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

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

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

2.26 Vijfde sanctiepakket EU

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

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

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving niet strijdig is of zal zijn met Verordening 2022/576 en het daarin opgenomen sanctiepakket en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dat sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning kan de gemeente aan de Inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige Invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie hoofdstuk 5 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheit en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

UEA voor Aanbestedingsprocedures

Door het invullen van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst.

Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

(artikel 2.90 Aanbestedingswet)

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referenties) in te vullen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.4.1. Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.98 Aanbestedingswet)

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Indien ondertekend wordt door een Gemachtigde dient de Machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving.

3.4.2. Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)

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

Continuïteit

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

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

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Bij Inschrijving door een combinatie dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve Gunning:

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking met een minimale dekking van € 100.000,-- per aanspraak en minimaal € 1.000.000 per verzekeringsjaar; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

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

In het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekering eisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

3.4.3. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet)

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

Beheersing Nederlandse taal

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

Ervaringseisen

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

Gevraagde ervaringseisen (kerncompetenties):

1. De Inschrijver dient een gecertificeerd veiligheidssystem te voeren op basis van de VCA* of gelijkwaardig. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver het bijbehorende certificaat te overleggen.
2. Ervaring met groenonderhoud op basis van regulier maaien van bermen (bermbeheer) ter grootte van € 150.000,- excl. BTW per jaar.
3. Ervaring met groenonderhoud op basis van ecologisch maaien van bermen (bermbeheer) ter grootte van € 25.000,- excl. BTW per jaar.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie (zie invulbijlage 7) per kerncompetentie.

Deze referentieopdracht(en) dient/ dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

Om te voldoen aan de gevraagde referentie mogen deelopdrachten uitgevoerd bij 1 en dezelfde referent bij elkaar opgeteld worden.

Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet geheel afgeronde opdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven.

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 invulling van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseisen.

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

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

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

4.1 Vormvoorschriften

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

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

4.2 Gunningcriteria

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

1. de prijs (G1), op basis van de Inschrijvingsommen (zie de Inschrijvingsbiljetten);
2. de kwaliteit (G2 t/m G4): op basis van de invulling (Plan van Aanpak) van de kwalitatieve subgunningscriteria.

Subgunningscriteria

G2 Operationeel uitvoeringplan
G3 Duurzaamheid
G4 Dienstverlening

4.3 Toelichting gunningscriteria

G1 'Prijs'

U dient voor het Prijscriterium uw Insschrijvingsommen (Fictieve Inschrijvingsommen) in te dienen door gebruik te maken van het Inschrijvingsbiljet voor Regulier maaien en het Inschrijvingsbiljet voor Ecologisch maaien Uw Insschrijvingsommen worden conform paragraaf 4.4 betrokken in het bepalen van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvers.

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

Voorwaarden prijsopgave (Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat)

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

Inschrijver dient invulbijlage 2 a en 2b Inschrijvingsbiljet en invulbijlage 3 Inschrijvingsstaat te gebruiken voor het doen van een prijsaanbieding. Het Inschrijvingsbiljet moet Inschrijver volledig en rechtsgeldig ondertekend indienen bij inschrijving, bestandsformaat PDF. Indien er vragen zijn inzake het Inschrijvingsbiljet dan dient Inschrijver deze vooraf te stellen tijdens de Nota van Inlichtingenfase, zie paragraaf 2.4.4.

G2 Operationeel uitvoeringsplan

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 3 A4).

Doelstelling:

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een consistente en kwalitatief correcte uitvoering van de werkzaamheden. De werkzaamheden zijn in naam van Opdrachtgever duidelijk zichtbaar in de buitenruimte, verbonden aan het imago van de Opdrachtgever en dienen te zorgen voor een goede kwalitatieve uitkomst van de dienstverlening. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de intentie om de biodiversiteit te vergroten en een steeds groter wordend deel van het areaal te beheren op de ontwikkeling van biodiversiteit.

Vraagstelling:

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/ Opdrachtnemer tijdens de duur van de Overeenkomst invulling geeft aan de onderstaande criteria en dat onderdeel laat uitmaken van haar aanbod.

- De Inschrijver omschrijft hoe haar operationele uitvoering er uit ziet en controleerbaar is
- De Inschrijver omschrijft op welke prestatie indicatoren van haar interne richtlijnen de kwaliteit van de uitvoering is geborgd.

- De Inschrijver omschrijft de hoe zij zelf toeziet op haar dienstverlening, en hoe dit toetsbaar en zichtbaar is in de uitvoering. En welke beheersmaatregelen worden gehanteerd bij het niet behalen van de gewenste kwaliteit.
- Groenonderhoud is onderhavig aan weersomstandigheden en de karakteristieken van het bewerkbare areaal. De Inschrijver omschrijft hoe deze beïnvloedende factoren zijn verwerkt in haar uitvoeringswijze. Waaronder een gegarandeerde capaciteit op de juiste momenten, het borgen van de kwaliteit, de omgang met materieel t.o.v. de bodemgesteldheid en de omgang en ontwikkeling van de aanwezigheid Flora en Fauna.
- De omschrijving omvat een beschouwing van de Inschrijver over de transitie van regulier maaibeeld (frequentie-bestek) naar beheer op ontwikkeling van biodiversiteit (nectarindex) en hoe deze beschouwing toetsbaar onderdeel uitmaakt van haar aanbod. En welke beheersmaatregelen worden gehanteerd bij het in beeld brengen, beheren en ontwikkelen van de biodiversiteit.

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende punten:

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

G3 Duurzaamheid

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 1 A4).

Doelstelling:

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

Vraagstelling:

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/ Opdrachtnemer tijdens de duur van de Overeenkomst invulling geeft aan de onderstaande criteria en dat onderdeel laat uitmaken van haar aanbod.

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

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende punten:

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

G4 Dienstverlening

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

Doelstelling:

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

Vraagstelling:

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/ Opdrachtnemer tijdens de duur van de Overeenkomst invulling geeft aan de onderstaande criteria en dat onderdeel laat uitmaken van haar aanbod.

- De Inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze zij ter zake deskundig is op (ecologisch) bermen maaien in de buitenruimte en al bijkomende facetten van dit vakgebied en hoe zij dit borgt in haar bedrijfsvoeringen hoe dit in de uitvoering meetbaar tot uiting komt.
- De Inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze de onderneming de vakkundigheid van haar medewerkers m.b.t Flora en Fauna kennis waarborgten hoe dit in de uitvoering zichtbaar tot uiting komt.
- De Inschrijver omschrijft hoe zij het risicobeheer t.a.v. de uitvoering inventariseert, monitort en beheerst. Waaronder de veiligheid, behoud van Flora en Fauna als ook het (financieel) besparend handelen t.a.v. de kostenbeheersing van de Opdrachtgever.
- Wat verwacht u van de Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de Overeenkomst, voor een optimale bedrijfsvoering van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Met andere woorden wat verstaat Opdrachtnemer onder Opdrachtgeverschap.
- Hoe monitort, controleert en bewijst de Inschrijver dat wat zij de belofde in bovenstaande punten realiseert? Welke primaire beheersmaatregelen legt de Opdrachtnemer zichzelf op bij het niet behalen van het resultaat.

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende punten:

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

4.4 Beoordeling en Gunning

4.4.1 Beoordelingsprocedure

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

Beoordelen van de offertes

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld op de gunningscriteria. In het vorige hoofdstuk zijn alle wensen/criteria daartoe uiteengezet.

4.4.2 Beoordelingsschaal

De uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria zie paragraaf 4.3 worden beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam. Daarbij is gekozen voor onderstaande beoordelingsschaal. De leden van het beoordelingsteam kennen gemotiveerd punten (van 0, 1, 4, 7 of een 10) toe aan elk te beoordelen criterium. De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Punten	Omschrijving
10	Meer dan goed, uitstekend, overtuigend, specifiek en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst zeer veel vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
7	Ruim voldoende, goed, invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst meer dan voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
4	Voldoende invulling aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
1	Onvoldoende of matig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst onvoldoende of matig vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
0	Slechte of geen invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst geen vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.

4.4.3 Beoordelingsmethodiek

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

Formule voor de berekening van de Evaluatieprijs:

Fictieve Inschrijvingsom deel 1 + Fictieve Inschrijvingsom deel 2 = Totale Inschrijvingsom

Totale Inschrijvingsom - (Fictieve korting G2 + Fictieve korting G3 + Fictieve korting G4) = Evaluatieprijs.

Berekening korting op kwaliteit:

De berekening van de fictieve korting voor de kwaliteit wordt berekend per kwalitatief subgunningscriterium. De som van de fictieve korting voor de kwaliteit wordt vervolgens fictief in mindering te brengen gebracht op de Totale Inschrijvingsom. De maximale fictieve korting voor de initiële Overeenkomst van 3 jaar is € 600.000. Zie de formule voor de berekening van de Evaluatieprijs. De Inschrijver met de laagste Evaluatieprijs, ofwel met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, komt voor gunning in aanmerking.

Subgunningscriteria	Fictieve korting per punt	Maximaal te behalen fictieve korting
---------------------	---------------------------	--------------------------------------

G2 Operationeel uitvoeringsplan	€ 27.000	€ 270.000
G3 Duurzaamheid	€ 9.000	€ 90.000
G4 Dienstverlening	€ 24.000	€ 240.000

Rangorde bij een gelijke laagste Evaluatieprijs:

Bij twee of meer gelijke laagste Evaluatieprijzen is de Inschrijving die het best scoort op de Kwaliteit de winnende inschrijving. Indien de totale kwaliteitsscore gelijk is wordt naar de hoogste score op de individuele kwaliteitscriteria gekeken in de volgende volgorde: G2, G4 en vervolgens G3.

Indien dit niet leidt tot een winnende Inschrijver vindt er een loting plaats om te bepalen aan welke Inschrijver er gegund wordt. Over de wijze van loten vindt pas communicatie plaats indien deze situatie zich voordoet.

4.5 Verificatie

Gedurende de Standstill termijn vraagt het inkoopteam de winnende Inschrijver om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Indien de winnende Inschrijver dan alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de volgende Inschrijver in rangorde de winnende Inschrijver wordt.

5. Bijlagen

Nummer	Omschrijving	In te dienen in
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2a:	Inschrijvingsbiljet (Regulier maaien -(RAW-Raamovereenkomst)	PDF
Invulbijlage 2b	Inschrijvingsbiljet (Ecologisch maaien- PvE)	PDF
Invulbijlage 3:	Inschrijvingsstaat	PDF
Invulbijlage 4:	Standaard Verklaring Combinatie (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 5:	Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 6:	Standaard Verklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 7:	Referentiemodel	PDF

Toelichting:

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

Bijlagen bij de Offerteaanvraag:

Nummer	Omschrijving
Bijlage 1:	Raw-Raamovereenkomst, tekeningen en bijlagen
Bijlage 2:	Programma van Eisen
Bijlage 3:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 4:	Toepassing Social Return on Investment