

Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding voor levering tractoren en versnipperaar

Gemeente Amstelveen

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	0
Begrippen.....	1
1. Inleiding en planning	4
2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht	6
2.1 Doel van de aanbesteding	6
2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen.....	6
2.3 Perceelindeling van de opdracht.....	7
2.4 Overeenkomst	7
3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	8
3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.....	8
3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan	9
3.3.1 Beroepsbevoegdheid.....	9
3.3.2 Financiële en economische draagkracht.....	9
3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	10
4. Beoordeling inschrijving en gunning.....	11
4.1 Gunningscriterium.....	11
4.1.1 Kwaliteit.....	11
4.1.2 Pijs	13
4.1.3 Beoordelingsprocedure en berekening beoordeling.....	14
4.2 Gunning	15
4.3 Verificatie	15
5. Aanbestedingsvoorschriften	16
5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften	16
5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen	18
5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten	19
5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	19
5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden.....	20
5.6 Voorschriften voor holdingen	20
5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU	21
5.8 Voorschriften Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur	21
6. Checklist in te dienen documenten.....	22

Begrippen

De offerteaanvraag hanteert enkele begrippen. De betekenissen van deze begrippen worden hieronder uiteengezet.

Aanbestedende dienst

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

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een overeenkomst te komen met een opdrachtnemer.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of opdracht. Waaronder de offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen, de conceptovereenkomst en andere bijlagen.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een combinatie.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers, die zich als inschrijver verenigen, waarbij elk afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor zowel de inschrijving als de uitvoering van de opdracht.

Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)

De opdracht wordt gegund aan de economische meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van het gunningscriterium.

Geschiktheidseisen

De eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van de inschrijving. Een geschiktheidseis betreft een vereiste met betrekking tot de organisatie van de inschrijver.

Gunning

Het toekennen van de opdracht aan een inschrijver.

Gunningsbeslissing

De keuze van de aanbestedende dienst voor de inschrijver(s) met wie hij van plan is de overeenkomst te sluiten, voortvloeiend uit deze procedure. Dit omvat ook de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Het criterium waarop de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt, kan zijn: de beste prijs-kwaliteitsverhouding, de laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit, of de laagste prijs.

Herziene documentatie

Dit betreft documenten die door de aanbestedende dienst zijn aangeduid als "herziene documentatie". Ze bevatten wijzigingen of aanvullingen ten opzichte van het oorspronkelijke aanbestedingsdocument.

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig, als hoofdaannemer of in combinatie een inschrijving heeft ingediend op basis van deze offerteaanvraag.

Inschrijving

De documenten die de inschrijver heeft ingediend bij de aanbestedende dienst voor de betreffende aanbesteding. Dit omvat alle vereiste documenten zoals beschreven in de offerteaanvraag, evenals eventuele later op verzoek van de aanbestedende dienst in te dienen bewijsstukken en documenten.

Nota van inlichtingen

Een schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst op tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen van ondernemers naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Deze reactie kan toelichtingen, mededelingen of wijzigingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. De nota van inlichtingen is bindend voor alle inschrijvers en maakt integraal deel uit van de offerteaanvraag. Als meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, heeft de laatste nota voorrang op eerdere nota's.

Offerteaanvraag

Dit document, inclusief alle bijbehorende standaardformulieren, bijlagen en nota's van inlichtingen op basis waarvan ondernemers worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Ondernemers die de hoofdopdrachtnemer contracteert en die vervolgens voor de opdrachtnemer gaan werken in het kader van deze overeenkomst.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de offerteaanvraag.

Opdrachtgever

De aanbestedende dienst zal tijdens de uitvoering van de overeenkomst als opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie de aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vastgelegd en rechtsgeldig zijn ondertekend.

Penvoerder

De persoon die bevoegd is om de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige opdracht. Deze persoon zal de enige contactpersoon zijn voor communicatie met de opdrachtgever.

Programma van eisen

Omschrijving van de opdracht specifieke eisen en wensen aan de uitvoering van de opdracht. 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 te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Standstill-termijn

Termijn waarin de afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn begint te lopen na datum dagtekening van de gunningsbeslissing.

TenderNed

Het elektronisch systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere ondernemingen uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van de aanbestedende dienst, zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Verificatiefase

De fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin de aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en ter onderbouwing van de inschrijving kan opvragen en controleren. Ook kan de aanbestedende dienst eventueel verduidelijkende vragen stellen over de inschrijving.

Verklaringen

De bij de offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de opdrachtgever door de inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, met uitzondering van (i) zaterdag of zondag, (ii) erkende feestdagen in Nederland, of (iii) het equivalent van erkende feestdagen volgens artikel 3, lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding en planning

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de openbare aanbesteding voor levering tractoren en versnipperaar.

Aanbestedende dienst

De gemeente Amstelveen treedt op als aanbestedende dienst

Op 1 januari 2024 telde de gemeente Amstelveen:95.007 inwoners. Voor verdere details verwijzen we naar: www.amstelveen.nl

Gekozen procedure

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese openbare procedure, omdat de opdracht naar verwacht het Europese drempelbedrag overschrijdt.

TenderNed

Deze aanbesteding zal volledig via TenderNed verlopen. Dit houdt in dat alle communicatie via TenderNed verloopt. Als TenderNed onbereikbaar is, kan contact worden opgenomen via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.

Toepasselijke regelgeving

Op deze aanbesteding zijn de Europese Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Algemene voorwaarden

De ARIV-2018 is van toepassing, met uitzondering van van de afwijkingen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld.

Marktconsultatie

In de voorbereidingsfase van deze aanbesteding is een marktconsultatie gehouden. Het verslag van de marktconsultatie is terug te vinden in bijlage 7.

Schouw

De aanbestedende dienst organiseert een schouw voor deze opdracht. Partijen kunnen zich aanmelden tot 26 november via w.sturm@amstelveen.nl Graag een voorkeurstijd aangeven in de mail.

Planning

In onderstaande tabel is de voorlopige planning weergegeven. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed:

Planning aanbestedingsprocedure	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum op TenderNed	12 november 2024	
Schouw	27 en 28 november 2024	
Uiterste datum stellen van vragen (eerste vraagronde)	9 december 2024	10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	20 december 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen (tweede vraagronde)	16 januari 2025	10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	23 januari 2025	

Uiterste datum voor het indienen van inschrijving	4 februari 2025	10:00 uur
Praktijktest	Week 8/9*	
Mededeling gunningsbeslissing	6 maart 2025	
Verificatiefase	> 6 maart 2025	
Einde standstill-termijn	26 maart 2025	
Definitieve gunning	28 maart 2025	
Publicatie gegunde opdracht op TenderNed	April 2025	

*Inschrijver wordt tijdig geïnformeerd over de praktijktestdagen.

De planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning tussentijds te wijzigen. De **dik** gedrukte data zijn fatale termijnen.

Leeswijzer

De offerteaanvraag bestaat uit zes hoofdstukken, standaardformulieren en bijlagen:

- Hoofdstuk 2 beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen voordat de inschrijving wordt beoordeeld;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de beoordelingsprocedure voor de inschrijving en de gunning van de opdracht;
- Hoofdstuk 5 bevat de aanbestedingsvoorschriften waaraan de inschrijver en de inschrijving dienen te voldoen;
- De checklist in hoofdstuk 6 bevat een overzicht van alle documenten die ingediend dienen te worden.

De standaardformulieren zijn de te hanteren invulbijlagen voor de inschrijving. De volgende standaardformulieren maken onderdeel uit van de offerteaanvraag:

Standaardformulier 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Standaardformulier 2: Prijsformulier

Standaardformulier 3: Referentieformat

Standaardformulier 4: Holdingverklaring

De bijlagen die onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag:

Bijlage 1: Programma van eisen

Bijlage 2: Conceptovereenkomst (2a en 2b)

Bijlage 3: Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer

Bijlage 4: ARIV-2018

Bijlage 5: Toepassing social return

Bijlage 6: Praktijkbeoordelingsformulier

Bijlage 7: Verslag marktconsultatie

Bijlage 8: Werktuigen tractoren Escapade

2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht, inclusief de aard en omvang van de werkzaamheden en de kenmerken van de overeenkomst inclusief onderhoud.

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer per perceel voor de levering van de tractoren en versnipperaars, waarbij de aanbestedende dienst de economisch meest voordelige inschrijving(en) selecteert.

2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen

De tractoren en de versnipperaars worden ingezet voor het groenbeheer. De gemeente Amstelveen hecht een grote waarde aan duurzaamheid én veiligheid. Bij deze vervanging dient hier dus ook rekening mee gehouden te worden en is er gekozen om HVO diesel voertuigen aan te besteden. Op het gebied van veiligheid streeft men naar de nieuwste standaarden. Op deze manier wil de gemeente het goede voorbeeld geven richting haar inwoners.

Het doel van de aanbesteding is het selecteren van één Leverancier voor elk perceel die de door de gemeente Amstelveen gewenste vrachtwagen(s) kan leveren onder de gestelde voorwaarden en condities.

De eisen die worden gesteld aan de levering van de vrachtwagens vindt u terug in Bijlage 1: Programma van Eisen. De werkzaamheden vallen onder de volgende CPV-codering:

CPV-code:
16700000-2 – Tractoren
16341100-7 – Houtversnipperaars

Het betreft de levering van in eerste instantie 5 tractoren en één versnipperaars direct na gunning van de opdracht, verdeeld in 2 typen en 3 varianten:

Tractor type: 1 compact 25 PK tractor , programma van eisen 2 (perceel 1)
Tractor type: 2 compact 50 PK tractoren, programma van eisen 3 (perceel 1)
Tractor type: 2 100 PK tractoren, programma van eisen 4 (perceel 2)
Versnipperaars: 1 versnipperaars, programma van eisen 5 (perceel 2)

Onderhoud

Het onderhoud vormt in beginsel een onderdeel van deze aanbesteding. De aanbestedende dienst heeft de intentie om het onderhoud en reparatie af te nemen bij de Opdrachtnemer, maar is hiertoe niet verplicht. De aanbestedende dienst kan per reparatie of onderhoud beslissen of deze wel of niet laat uitvoeren door de Opdrachtnemer. De hierboven beschreven intentie is bijvoorbeeld afhankelijk van de prestaties van de Opdrachtnemer en of er marktconforme prijzen worden gehanteerd.

Optie aanschaf tractoren perceel 1

In de aanbesteding wordt de volgende optie opgenomen: 3 compacte tractoren, horend bij perceel 1.

De hierboven omschreven optie is een optie in de zin van artikel 6:163c Aanbestedingswet 2012. De optie kan worden afgenomen op basis van de volgende voorwaarden:

- Aanbestedende dienst tevreden is over de onder de overeenkomst geleverde diensten;
- De levering plaatsvindt in overeenstemming met de afspraken uit de overeenkomst, inclusief de inkoopvoorwaarden;
- De levering voldoet aan alle gestelde eisen en wensen (Bijlage 1);
- Het geraamde budget voor de optie is €97.000,- uitgaande van actuele prijzen en tarieven. Inschrijver moet de optie afprijzen op basis van actuele prijzen en tarieven (invulbijlage 2). Dit is de prijs die bij afname gehanteerd wordt. Eventuele aanvullende of afwijkende posten naar aanleiding van wijzigingen in het definitieve PvE moet inschrijver aanbieden op basis van

aantoonbaar marktconforme prijzen. Afname vindt uitsluitend plaats na akkoord van de aanbestedende dienst.

Optie aanschaf tractor perceel 2

In de aanbesteding wordt de volgende optie opgenomen: één grote tractor, horend bij perceel 2.

De hierboven omschreven optie is een optie in de zin van artikel 6:163c Aanbestedingswet 2012. De optie kan worden afgenomen op basis van de volgende voorwaarden:

- Aanbestedende dienst tevreden is over de onder de overeenkomst geleverde diensten;
- De levering plaatsvindt in overeenstemming met de afspraken uit de overeenkomst, inclusief de inkoopvoorwaarden;
- De levering voldoet aan alle gestelde eisen en wensen (Bijlage 1);
- Het geraamde budget voor de optie is €90.000,- uitgaande van actuele prijzen en tarieven. Inschrijver moet de optie afprijzen op basis van actuele prijzen en tarieven (invulbijlage 2). Dit is de prijs die bij afname gehanteerd wordt. Eventuele aanvullende of afwijkende posten naar aanleiding van wijzigingen in het definitieve PvE moet inschrijver aanbieden op basis van aantoonbaar marktconforme prijzen. Afname vindt uitsluitend plaats na akkoord van de aanbestedende dienst.

SROI

De opdracht wordt gedetailleerd beschreven in bijlage 5. De opdrachtnemer moet aan alle eisen voldoen tijdens de uitvoering van de opdracht. Door een inschrijving in te dienen, stemt de inschrijver in met de toepassing van **social return**. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan inclusie en kansen op werk en inkomen voor iedereen. De mogelijkheden om de social return inspanning vorm te geven zijn breed en worden beschreven in de bijlage 'Toepassing social return'.

2.3 Perceelindeling van de opdracht

De Aanbesteding is opgeknipt in percelen omdat er een variëteit aan voertuigen wordt uitgevraagd.

De Aanbesteding kent de volgende percelen:

- Perceel 1: Tractoren compact
- Perceel 2: Tractoren en versnipperaar

Een Inschrijver mag op ieder perceel inschrijven en kan ieder perceel gegund krijgen. Aantallen staan vermeld in het Programma van Eisen.

2.4 Overeenkomst

Het betreft een initiële levering van de tractoren en versnipperaar (bijlagen 2a t/m 2b). Voor de koop en levering van deze voertuigen zullen partijen een Overeenkomst sluiten. De Overeenkomsten zijn in concept als bijlage 2 bij de Offerteaanvraag opgenomen. De voertuigen zullen zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen het aangegeven weken in het PvE, na de definitieve gunning, door Opdrachtnemer worden bezorgd bij de Opdrachtgever.

2.5 Omvang van de overeenkomst

De totale omzetverwachting voor deze aanbesteding bedraagt € 380.000 euro voor de levering van de tractoren en versnipperaar. Zie onderstaand een verdeling omzetverwachting per perceel. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, de omzetverwachting is slechts ter indicatie opgenomen.

- Perceel 1 Compacte Tractoren: € 95.000, exclusief optionele tractoren €97.000
- Perceel 2 Tractoren en Versnipperaar: € 285.000, exclusief optionele tractor € 90.000

3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen voordat de inschrijving wordt beoordeeld. De beoordeling bestaat uit drie stappen: 1) Controle of aan de aanbestedingsvoorschriften is voldaan, 2) Beoordeling of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en 3) Verifiëren of aan de geschiktheidseisen is voldaan.

Bij het indienen van de inschrijving moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend zijn. Hiermee verklaart de inschrijver dat de omstandigheden in het UEA niet van toepassing zijn op de onderneming en dat aan alle eisen en voorwaarden in dit hoofdstuk wordt voldaan. Het UEA hoeft niet vergezeld te zijn van alle bewijsstukken bij de inschrijving. De aanbestedende dienst kan de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, verzoeken om de benodigde bewijsstukken, zoals beschreven in dit hoofdstuk. De inschrijver moet deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na het verzoek van de aanbestedende dienst aanleveren. Als de bewijsstukken niet overeenkomen met de verklaring in het UEA of niet tijdig worden verstrekt, kan de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren.

3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan en te voldoen aan alle voorschriften en voorwaarden uit hoofdstuk 5 van deze offerteaanvraag. Het niet voldoen aan de aanbestedingsvoorschriften kan leiden tot terzijde legging van de inschrijving.

3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Vervolgens controleert de aanbestedende dienst of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver zoals aangegeven in het UEA. Als een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst is gerechtigd ter verificatie bewijsstukken op te vragen, waaronder:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Gronen die verband houden met een stafrechtelijke verordening	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
Gronen die verband houden met de betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies	Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.
Ernstige beroepsfout, schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, vervalsing van mededinging	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.

	Bij inschrijving in te dienen
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen individueel en zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en deze bij de inschrijving te voegen.

In geval van een beroep op derden	Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen dienen zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de inschrijver in te laten dienen.
-----------------------------------	---

3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt de aanbestedende dienst aan de hand van geschiktheidseisen zoals financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Deze geschiktheidseisen en de benodigde bewijsstukken bij inschrijving of verificatie worden in deze paragraaf beschreven. Als niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst wil de opdracht laten uitvoeren door ondernemers die op grond van nationale wetgeving daartoe bevoegd zijn.

Eisen aan beroepsbevoegdheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Inschrijver dient ingeschreven te zijn in beroeps- of handelsregister van zijn lidstaat. Uit het handelsregister blijkt tevens de rechtsgeldige ondertekening.	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.

	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen bij inschrijving een uittreksel in te dienen, of een uittreksel van het samenwerkingsverband wordt ingediend als het samenwerkingsverband is georganiseerd als één rechtspersoon.
In geval van een beroep op derden	Inschrijver dient het uittreksel in van derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient financieel gezond te zijn om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de overeenkomst te waarborgen.

Eisen aan financiële en economische draagkracht	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De continuïteit van de onderneming is gewaarborgd	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt.
De inschrijver is adequaat verzekerd voor de duur van de overeenkomst, inclusief de verlengingsopties	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar waaruit de dekking van € 500.000 per aanspraak en per €1.000.000 verzekeringsjaar en de geldigheidsduur blijkt.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
In geval van een beroep op derden	De inschrijver dient de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als er een beroep wordt gedaan op hun financiële of economische draagkracht.

In geval inschrijver behoort tot een groep ondernemingen (concern)	De inschrijver dient standaardformulier 4 'Holdingverklaring' rechtsgeldig ondertekend te overleggen.
--	---

3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient over de kwalificaties en ervaring te beschikken die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetenties

De inschrijver moet de ervaring (kerncompetenties) bezitten die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor de uitvoering van de opdracht. Deze ervaring moet direct zijn verworven door de inschrijver tijdens de uitvoering van referentieprojecten. De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetenties:

Eisen aan bekwaamheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Kerncompetentie perceel 1	Referentie waaruit ervaring blijkt dat Inschrijver tenminste één levering heeft gedaan van een soortgelijke tractor bij één referent.
Kerncompetentie perceel 2	Referentie waaruit ervaring blijkt dat Inschrijver tenminste één levering heeft gedaan van een soortgelijke tractor bij één referent.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoet aan de genoemde kerncompetenties door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. Dit betekent dat als er in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, inschrijver voor die kerncompetentie dezelfde referentie mag gebruiken. Voor alle kerncompetenties dient het standaardformulier 'Referentieformat' separaat en volledig ingevuld te worden. Als de inschrijver meer dan één referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, wordt alleen de eerst vermelde referentie beoordeeld.

Referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de datum van indiening van de inschrijving. Alleen afgeronde opdrachten mogen als referentie worden opgegeven. Indien een lopende opdracht wordt opgegeven, mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten worden vermeld. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de juistheid van een referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Als uit deze controle blijkt dat de gegevens niet kloppen of de opdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd, komt de referentie te vervallen.

4. Beoordeling inschrijving en gunning

Alleen inschrijvers die aan alle aanbestedingsvoorschriften voldoen, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen, worden inhoudelijk beoordeeld.

4.1 Gunningscriterium

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding. De aanbestedende dienst beoordeelt welke inschrijving de beste prijs- kwaliteitverhouding heeft. In totaal zijn er 100 punten te behalen, verdeeld over het kwaliteits- en prijs criterium. Deze criteria zijn vervolgens opgesplitst in één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht staat per criterium aangegeven hoeveel punten maximaal worden toegekend. De inschrijver met de hoogste totaalscore krijgen de opdracht gegund.

	Onderdeel	Maximale punten
Kwaliteit	Kwaliteitsonderdeel 1: Duurzaamheid	10
	Kwaliteitsonderdeel 2: Dienstverlening	15
	Kwaliteitsonderdeel 3: Praktijktest	45
Prijs	Prijsonderdeel: Aanschaf voertuigen	30
Totaal		100

4.1.1 Kwaliteit

Dit onderdeel beschrijft de verschillende aspecten van het kwaliteitscriterium, inclusief de wensen van de aanbestedende dienst, de verwachte uitwerking door de inschrijver, en de beoordelingsmethode van de beoordelingscommissie.

Tijdens de inschrijving dient de inschrijver zich te houden aan het maximaal toegestane aantal pagina's (A4) voor het beantwoorden van de kwaliteitsonderdelen. Het aantal toegestane pagina's (A4) is per onderdeel vermeld. Extra pagina's die het aangegeven maximum overschrijden, worden niet gelezen en niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Kwaliteitsonderdeel 1: Duurzaamheid	
Gewenste situatie	De aanbestedende dienst hecht belang aan duurzaamheid tijdens de uitvoering van de overeenkomst en wenst dat de opdrachtnemer een duurzame aanpak integreert in de uitvoering.
Toelichting	<p>Inschrijver wordt gevraagd om een plan van aanpak aan te leveren waarin wordt beschreven op welke manier de Inschrijver bijdraagt aan duurzaamheid en circulariteit op organisatorisch gebied. Geef van de onderstaand onderwerp aan op welke wijze de Inschrijver/Opdrachtgever op het gebied van duurzaamheid en circulariteit invulling geeft, alsook de komende jaren:</p> <ul style="list-style-type: none">- Beschrijving van de maatregelen die genomen zijn ter bescherming van het milieu betreffende uw eigen organisatie met betrekking tot vervoer, facilitaire zaken, locatie(s), CO2-reductie en andere duurzaamheidsaspecten binnen de bedrijfsvoering;- Beschrijving van de maatregelen die genomen zijn ter bescherming van het milieu betreffende uw eigen organisatie met betrekking tot het service en onderhoud;- Aanpak om ontwikkelingen die ontstaan gedurende de looptijd van de overeenkomst proactief te implementeren.- Opdrachtnemer kan aspecten toevoegen indien Opdrachtnemer van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de Opdrachtgever.
Vereisten	Maximaal 2 pagina's A4, minimaal lettergrootte 10.
Maximale punten	10

Kwaliteitsonderdeel 2: Dienstverlening	
Gewenste situatie	Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren die kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert. Proactief denken en het verlenen van dienstverlening om de Opdrachtgever te ontzorgen zijn hierbij van belang.
Toelichting	<p>Inschrijver wordt gevraagd om een plan van aanpak aan te leveren waarin wordt beschreven op welke manier de Inschrijver invulling geeft aan de dienstverlening. Geef van de onderstaand onderwerpen aan op welke wijze de Inschrijver/Opdrachtgever invulling geeft, alsook de komende jaren:</p> <p>Hierbij gaat u minimaal in op de volgende zaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het inplannen en uitvoeren van reparaties, onderhoud en keuringen. - Schema's onderhoudsintervallen. - De registratie van uitgevoerde werkzaamheden en de manier waarop dit voor opdrachtnemer inzichtelijk wordt gemaakt. - Respons- en aanrijtijden voor onderhoud en reparatie op de locatie van de Opdrachtgever, conform programma van eisen. - Haal- en brengservice trekkers en versnipperaar. - Opdrachtnemer kan aspecten toevoegen indien Opdrachtnemer van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de Opdrachtgever.
Vereisten	Maximaal 2 pagina's A4, minimaal lettergrootte 10.
Maximale punten	15

Beoordelingskader kwaliteitsonderdelen 1 en 2

Beoordelingspunten

Elk kwaliteitsonderdeel wordt integraal beoordeeld op:

- De volledigheid van het antwoord;
- Hoe concreet, meetbaar, realistisch en onderbouwd het antwoord is;
- De mate waarin de aanpak aansluit op de gewenste situatie.

Punten	Omschrijving
10	Meer dan goed, overtuigend, specifiek en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft het Beoordelingsteam zeer veel vertrouwen in de goede uitvoering van de Overeenkomst.
7	Voldoende, goed, algemeen, invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft het Beoordelingsteam meer dan voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
4	Onvoldoende of matig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft het Beoordelingsteam onvoldoende of matig vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
1	Slechte invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft het Beoordelingsteam geen vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
0	Geen invulling gegeven aan het criterium/ de uitwerking niet ingediend bij de Inschrijving.

Kwaliteitsonderdeel 3: Praktijktest	
Gewenste situatie	De opdrachtgever vindt de kwaliteit van haar voertuigen en het welzijn van haar medewerkers belangrijk. Er wordt daarom veel waarde gehecht aan kwalitatief goede machines en de werkbeleving.
Toelichting	Een praktijktest maakt deel uit van de gunningscriteria. In bijlage 6 is het beoordelingsformulier in te zien. De gebruikers die de praktijktest uitvoeren zijn niet bekend met de overige inhoud van de inschrijvingen (zoals de prijs, etc.). Het desbetreffende voertuig voor de praktijktest dient gelijkwaardig/vergelijkbaar te zijn aan het geoffreerde voertuig maar in ieder geval te beschikken over het geoffreerde merk, type en formaat banden aangezien dit wezenlijk van invloed kan zijn op het rijcomfort.

	<p>De Inschrijver levert haar voertuig op de vooraf vastgestelde datum, locatie en tijdstip (zie planning). De praktijktest zal plaatsvinden bij de gemeente Amstelveen. Indien de weersomstandigheden het niet toelaten, zal opdrachtgever mogelijk de planning moeten wijzigen.</p> <p>Eventuele kosten voor de praktijktest zijn voor rekening van de Inschrijver.</p> <p>Tijdens de praktijktest wordt het gebruik en de werking van het voertuig beoordeeld door het beoordelingsteam, aan de hand van het beoordelingsformulier. Komt er een beoordeling lager uit dan 55 punten bij perceel 1 en 85 punten en bij perceel 2 dan wordt een inschrijver uitgesloten.</p>
Vereisten	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Bijlage 6: Beoordelingsformulieren
Maximale punten	45

Beoordelingskader kwaliteitsonderdeel 3

Beoordelingskader – praktijktest middels beoordelingsformulier	Te behalen punten per aspect binnen het onderwerp
Zeer goed houdt in dat: De gebruikers het betreffende element of onderwerp als uitzonderlijk ervaren. De gebruikers merken positieve en innovatieve aspecten op die de verwachtingen overtreffen. Het element biedt meerwaarde en draagt significant bij aan het gebruiksgemak of de prestatie. Er zijn geen negatieve punten geconstateerd.	3 punten
Goed houdt in dat: De gebruikers het betreffende element of onderwerp als zeer overtuigend en grondig ervaren. Eventuele positieve en/of innovatieve aspecten zijn door de gebruikers opgemerkt. Er zijn door de gebruikers geen negatieve punten met betrekking tot dit onderwerp geconstateerd.	2 punten
Voldoende houdt in dat: De gebruikers het betreffende element of onderwerp als voldoende ervaren. Er zijn geen bijzondere of innovatieve aspecten opgemerkt door de gebruikers, maar ook geen significante negatieve punten geconstateerd.	1 punt
Onvoldoende houdt in dat: De gebruikers het betreffende element of onderwerp als onvoldoende ervaren. Er zijn significante tekortkomingen of negatieve punten geconstateerd, en het onderwerp voldoet niet aan de verwachtingen of gestelde eisen.	0 punten

4.1.2 Pijp

Prijsonderdeel: Aanschaf voertuigen
<p>U dient uw aanbieding aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier (invulbijlage 2). Op het prijzenblad worden de aanschafprijzen van de individuele componenten voor de betreffende voertuigen ingevuld, wat resulteert in één totale aanschafprijs per voertuig. Deze eenheidsprijs wordt automatisch vermenigvuldigd met het aantal aan te schaffen eenheden, wat resulteert in de totale 'inschrijfprijs aanschaf' voor dat perceel.</p> <p>Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat <u>alle eisen</u> zoals vermeld in het programma van eisen (bijlage 1), en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, door Inschrijver geoffreerd en in haar aanbieding verwerkt zijn. Indien op het Prijsformulier prijsonderdelen ontbreken die wel van belang zijn voor de gevraagde dienstverlening dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingenfase aan te geven. De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Opdrachtgever geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door de gemeente betaald.</p> <p>Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offeren. Irreële prijzen kunnen door de Aanbestedende Dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor inschrijving die door Aanbestedende Dienst als manipulatief worden aangemeld. Inschrijfprijs is excl. BTW in Euro's. Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma. Eventuele kortingen dienen in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.</p>

De opdrachtgever streeft naar een marktconforme prijs voor de levering van de voertuigen.

Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:

- Invulbijlage 2 Inschrijvingsformulier per perceel.

Het Inschrijvingsformulier moet Inschrijver rechtsgeldig ondertekend in PDF indienen.

4.1.3 Beoordelingsprocedure en berekening beoordeling

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit deskundige beoordelaars. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling voort te zetten bij uitval van een beoordelaar of om deze te vervangen.

De beoordelaars beoordelen de kwaliteitsonderdelen 1 en 2 in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met het beoordelingsteam waarin de scorerresultaten worden doorgenomen. De definitieve score wordt op basis van consensus vastgesteld. Per gunningscriterium is een maximaal aantal punten te behalen. Het aantal punten dat een Inschrijver ontvangt voor ieder criterium wordt bepaald a.d.h.v. absolute scores. Zie hieronder per criterium een uitleg en voorbeeldberekening.

Voor de praktijktest geldt dat er een individuele beoordeling plaatsvindt door de beoordelaars tijdens de praktijktest, aan de hand van het beoordelingsformulier. Vervolgens wordt er een gezamenlijke beoordeling uitgevoerd, waarna een gezamenlijke eindbeoordeling (consensus) wordt vastgesteld. Na het vaststellen van de kwaliteit, zal de prijzenkluis worden geopend.

Het totaal aantal punten van alle onderdelen samen is de totaalscore. De Inschrijver met de hoogste totaalscore wordt de opdracht gegund.

Kwaliteitsonderdeel 1: Duurzaamheid

Maximaal te behalen aantal punten = 10

Maximale punten conform beoordelingskader = 10

Berekening: $(\text{uw score} / \text{maximale score}) \times \text{maximaal te behalen aantal punten} = \text{behaald aantal punten (afgerond op een heel getal)}$

Voorbeeld:

Maximale score: 10

Uw score: 7

Maximaal te behalen punten: 25

Uw behaalde punten: $7 / 10 \times 25 = 17,5$ punten

Kwaliteitsonderdeel 2: Dienstverlening

Maximaal te behalen aantal punten = 15

Maximale punten conform beoordelingskader = 10

Berekening: $(\text{uw score} / \text{maximale score}) \times \text{maximaal te behalen aantal punten} = \text{behaald aantal punten (afgerond op een heel getal)}$

Voorbeeld:

Maximale score: 10

Uw score: 7

Maximaal te behalen punten: 25

Uw behaalde punten: $7 / 10 \times 25 = 17,5$ punten

Kwaliteitsonderdeel 3: Praktijktest

Maximaal te behalen aantal punten = 45

Inschrijver krijgt maximale punten bij het behalen van de maximale score

Maximaal te halen punten voor de praktijkbeoordeling perceel 1: 186

Maximaal te halen punten voor de praktijkbeoordeling perceel 2: 273

Berekening: aantal punten (afgerond*) = uw score / maximale score X maximaal aantal punten

Voorbeeld (perceel 1):

Maximale score praktijktest: 186

Inschrijver A: 150
Aantal punten = $150 / 186 * 45 = 36,29 = 36$

Prijsonderdeel: Aanschaf voertuigen

Maximaal te behalen aantal punten = 30

Voor perceel 1: aantal punten (afgerond*) = maximaal aantal punten - ((inschrijfprijs - laagste inschrijfprijs) / €3.500)

In dit geval krijgt een inschrijver 0 punten (van de 30) indien deze €105.000 (of meer) duurder is dan de goedkoopste inschrijving.

Voor perceel 2: aantal punten (afgerond*) = maximaal aantal punten - ((inschrijfprijs - laagste inschrijfprijs) / €6.500)

In dit geval krijgt een inschrijver 0 punten (van de 30) indien deze €195.000 (of meer) duurder is dan de goedkoopste inschrijving.

Voorbeeld (perceel 1):

Laagste inschrijfprijs: 80.000

Uw inschrijfprijs: 100.000

$30 - (\text{€}100.000 - \text{€}80.000 / \text{€}2.000) = 24,3 = 24$ punten

*punten <0,5 worden naar beneden afgerond en punten 0,5 of > 0,5 worden naar boven afgerond.

4.2 Gunning

Op basis van de totaalscore voor kwaliteit en prijs stelt de aanbestedende dienst een rangorde vast. De inschrijver met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving. Als de eindscore van twee of meer inschrijvingen gelijk is, dan is de inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsonderdeel 3 de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Is deze score ook gelijk, dan wordt de inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsonderdeel 2 als beste beoordeeld, en vervolgens de inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsonderdeel 1. Als de inschrijvingen qua score op geen enkel onderdeel van elkaar afwijken, dan wordt door middel van loting de winnende inschrijver bepaald. De loting wordt uitgevoerd door de betrokken inkoopadviseur. De betreffende inschrijvers worden uitgenodigd om digitaal aanwezig te zijn bij de loting.

4.3 Verificatie

De inschrijvingen kunnen worden geverifieerd. De inschrijving kan alsnog terzijde worden gelegd als:

- Uit een gesprek of na ontvangst van de bewijsstukken en verklaringen blijkt dat onjuiste informatie is verstrekt of niet wordt voldaan aan de gestelde eisen en voorwaarden;
- De aanbestedende dienst niet overtuigd is dat de inschrijver in staat is de opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij inschrijving aangegeven kwaliteit, binnen de gestelde eisen en voorwaarden en/of voor de opgegeven inschrijfprijs.

5. Aanbestedingsvoorschriften

Dit hoofdstuk beschrijft alle aanbestedingsvoorschriften. Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met elk voorschrift. Deze voorschriften zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en de opdracht. Als een inschrijver of zijn inschrijving niet voldoet aan een of meerdere van de voorschriften, kan dit leiden tot terzijdelegging van een (deel) van de inschrijving.

5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften

1. **Enkele inschrijving:** Een ondernemer mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband. Een ondernemer die inschrijft, mag niet ook als derde partij optreden voor een andere inschrijver. Zie paragraaf 5.6 voor de voorschriften voor holdingen.
2. **Voertaal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is de Nederlandse taal.
3. **Tijdig indienen inschrijving:** De inschrijving moet volledig via TenderNed worden ingediend op de datum en tijd zoals vermeld in de planning op TenderNed. Een te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor risico van de ondernemer. Bij een storing op TenderNed die de tijdige indiening van de inschrijving in gevaar brengt, moet dit direct en vóór sluitingstijd van de kluis worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Als TenderNed volledig onbereikbaar is, dient de inschrijver contact op te nemen via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl
4. **Standaardformulieren:** Inschrijver gebruikt de voorgeschreven standaardformulieren. De inhoud en het format is dwingend. Het is niet toegestaan het format en de standaardtekst te wijzigen.
5. **Rechtsgeldige ondertekening:** De inschrijving, inclusief standaardformulieren, moet rechtsgeldig ondertekend zijn op de aangegeven plaatsen. De rechtsgeldige ondertekening moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als de bevoegdheid niet uit het uittreksel blijkt, moet een volmacht worden bijgevoegd, waarin de bevoegdheid tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde gemachtigd is, wordt vermeld. Zowel een rechtsgeldige elektronische handtekening als een handgeschreven handtekening zijn toegestaan.
6. **Toepasselijke eisen en voorwaarden:** De door de aanbestedende dienst vastgestelde voorwaarden zijn de enige geldende voorwaarden. Inschrijvers moeten alle aanbestedingsstukken zorgvuldig lezen. Door het indienen van een inschrijving accepteert de inschrijver onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud alle voorwaarden en eisen in de aanbestedingsstukken. Bij tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsstukken en de inschrijving, is de interpretatie van de aanbestedende dienst bepalend. De inschrijver garandeert dat zowel de inschrijving als de uitvoering van de overeenkomst voldoet aan alle eisen in de aanbestedingsstukken, met name het programma van eisen. Tevens garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de overeenkomst minimaal overeenkomt met de eigen inschrijving.
7. **Juistheid informatie:** Het verstrekken van onjuiste informatie kan niet alleen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, maar ook tot ontbinding van de overeenkomst en andere rechten, zoals schadevergoeding, voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens in de inschrijving, ook bij derden, te controleren op juistheid.
8. **Meldingsplicht wijzigingen:** Als er wijzigingen optreden in de situatie van de inschrijver die de verstrekte informatie onjuist maken, de eisen en voorwaarden niet meer worden nageleefd, of als de inschrijver (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of deze wordt verleend, faillissement aanvraagt of wordt uitgesproken, de onderneming wordt geliquideerd, de relevante bedrijfsactiviteiten worden gestaakt, een fusie of splitsing plaatsvindt, of op een andere manier niet meer in staat is om de verplichtingen uit de overeenkomst na te komen, moet de inschrijver dit onmiddellijk schriftelijk melden aan de aanbestedende dienst. In dergelijke gevallen kan de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren. Deze bepaling geldt ook tijdens de looptijd van de overeenkomst, waarbij de opdrachtgever het recht

heeft om de overeenkomst op te zeggen. De opdrachtnemer heeft in deze gevallen geen recht op schadevergoeding.

9. **Vertrouwelijke informatie:** Inschrijver moet de verstrekte gegevens van de aanbestedende dienst vertrouwelijk behandelen. Inschrijver moet deze vertrouwelijkheid ook opleggen aan de partijen/adviseurs die hij inschakelt. De aanbestedende dienst bezit het intellectueel eigendom van alle aanbestedingsstukken. De aanbestedende dienst zal op haar beurt ook de door inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
10. **Proactief handelen inschrijver:** De aanbestedingsstukken zijn zorgvuldig opgesteld. Inschrijvers moeten proactief handelen door eventuele tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onredelijke eisen, onvolledigheden of fouten uiterlijk de laatste dag van de vragenronde te melden. Na deze termijn kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen dergelijke kwesties. Dit kan leiden tot niet-ontvankelijkheid en verlies van het recht op latere vorderingen (volgens het Grossman-arrest).
11. **Varianten en inschrijven onder voorwaarden:** Varianten worden niet geaccepteerd, tenzij dit uitdrukkelijk in de offerteaanvraag is vermeld. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.
12. **Geoffreerde prijs:** Alle bedragen in de inschrijving moeten in euro's worden vermeld, exclusief btw, en tot maximaal twee decimalen. De prijzen zijn 'all-in' en moeten alle kosten dekken, zoals licenties, hosting, domeinnamen, bestelkosten, verwijderingsbijdrage, vervoerskosten, salarissen, overhead, ondersteunend werk, apparatuur gebruik, verpakingsafvoer, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, installatie, verzekeringen, winst en andere bijkomende kosten. Kosten die niet vooraf zijn genoemd worden niet vergoed. Kortingen zijn niet toegestaan. De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan eventuele plafondprijzen die zijn vastgesteld in de aanbesteding.
13. **Realistisch inschrijven:** Het is niet toegestaan manipulatief, irreëel, onaanvaardbaar hoog of abnormaal laag in te schrijven. Inschrijvers dienen aan te kunnen tonen dat de gegevens, bedragen en aannames in hun aanbod realistisch en marktconform zijn.
14. **Verduidelijking en herstel inschrijving:** De aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvulling of verduidelijking van een inschrijving. Ook kan de aanbestedende dienst vormfouten, kennelijke verschrijvingen en onbedoelde omissies laten herstellen. Zowel het verzoek om aanvulling, verduidelijking van een inschrijving als het herstellen van kleine fouten kan plaatsvinden, zolang dit de mededinging niet schaadt en de inhoud van de inschrijving niet aantast. De beslissing hierover wordt genomen door de aanbestedende dienst en deze is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.
15. **Inschrijfkosten:** Ondernemers krijgen op geen enkele wijze een vergoeding voor kosten die ze maken in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
16. **Mondelingen mededelingen:** Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken in het kader van deze aanbesteding hebben geen rechtskracht. Ook wanneer de aanbestedende dienst besluit tot het houden van een schouw, heeft mondeling verstrekte informatie geen rechtskracht. Vragen dienen gesteld te worden tijdens een vragenronde. De aanbestedende dienst zal uitsluitend via de nota van inlichtingen informatie verstrekken aan alle inschrijvers.
17. **Contactbeperking:** Inschrijvers mogen geen contact opnemen met leden van het beoordelingsteam of andere medewerkers van de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de opdracht, anders dan in de offerteaanvraag beschreven.
18. **Terzijdelegging inschrijving:** Bij terzijdelegging van een inschrijving komt inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Dit besluit wordt uitsluitend genomen door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst informeert de inschrijver hierover bij de gunningsbeslissing. Bij ongeldige inschrijvingen en terzijdeleggingen hoeft geen nieuwe beoordeling te worden uitgevoerd. De rangorde zoals vastgesteld tijdens de beoordeling kan in stand blijven. De opdracht kan worden gegund aan de opvolgende inschrijver(s) in de oorspronkelijke rangorde.

19. **Geen verplichting tot gunnen:** De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te staken. Dit leidt niet tot aansprakelijkheid van de aanbestedende dienst tegenover de deelnemende ondernemers. Eventuele schade of kosten die voortvloeien uit deze beslissing zijn voor rekening en risico van de ondernemers.
20. **Gestanddoeningstermijn:** De inschrijving blijft minimaal 90 kalenderdagen geldig vanaf de sluitingsdatum. Indien rechtsmiddelen worden aangewend tegen de gunningsbeslissing, moet de inschrijver de inschrijving handhaven tot 20 kalenderdagen na het vonnis van de bevoegde rechter, indien deze termijn langer is dan de aanvankelijke geldigheidsduur. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken om de geldigheidsduur te verlengen.
21. **Promotionele activiteiten:** Publieke of promotionele activiteiten met betrekking tot deze aanbesteding zijn niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst, zowel tijdens als na de aanbestedingsprocedure en gedurende de uitvoering van de opdracht.
22. **Standstill- termijn:** Afgewezen inschrijvers kunnen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een kort geding starten als zij menen dat het besluit in strijd is met de Aanbestedingswet of andere wetgeving. Als geen kort geding wordt ingesteld binnen deze termijn, zijn de inschrijvers niet ontvankelijk en hebben zij hun rechten verwerkt. Bij tijdige indiening van een kort geding zal de definitieve gunning pas plaatsvinden nadat de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan. Andere belanghebbenden moeten zich op verzoek van de aanbestedende dienst aansluiten bij het kort geding, anders vervalt hun aanspraak.
23. **Totstandkoming overeenkomst:** Met de gunningsbeslissing en definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt pas tot stand met de ondertekening door opdrachtgever en opdrachtnemer.
24. **Toepasselijk recht en bevoegde rechter:** Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de betrokken partijen bij deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechter in Amsterdam.

5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen

Ondernemers mogen vragen, opmerkingen en bezwaren indienen over de offerteaanvraag, standaardformulieren en andere bijlagen. De voorwaarden hiervoor zijn:

1. Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend tot de in de planning genoemde data worden gesteld via de vragenmodule van TenderNed. Vragen die later worden ontvangen, worden niet behandeld, tenzij dit naar het uitsluitende oordeel van de aanbestedende dienst noodzakelijk is.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de vragen de inhoud van de aanbestedingsstukken aan te passen.
3. Bij het stellen van vragen dient de ondernemer te verwijzen naar het specifieke document inclusief het hoofdstuk, de paragraaf of het artikelnummer.
4. Als de aanbestedende dienst meerdere vragenrondes houdt volgens de planning, kunnen bij een tweede of latere ronde alleen vragen worden gesteld die voortkomen uit de antwoorden in de vorige nota van inlichtingen. Bij het stellen van vragen moet de ondernemer het specifieke vraagnummer vermelden.
5. De aanbestedende dienst kan besluiten tot het inplannen van een aanvullende vragenronde.
6. De vragen moeten anoniem zijn; de ondernemer mag geen bedrijfsnamen of andere aan het bedrijf gerelateerde namen gebruiken.

7. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken, waarbij de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven eerdere aanbestedingsstukken.
8. Als de ondernemer vertrouwelijkheid wenst voor een vraag en antwoord, vink dan 'individueel behandelen' aan. De aanbestedende dienst beslist of de vraag vertrouwelijk wordt behandeld. Indien de vraag niet vertrouwelijk is, kan de ondernemer deze intrekken. Als de vraag een tekortkoming in de aanbestedingsstukken blootlegt, mag de aanbestedende dienst de fout corrigeren in een nota van inlichtingen.
9. De aanbestedende dienst kan vragen aanpassen voordat zij deze openbaar publiceren en behoudt zich het recht voor vragen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingswet- en regelgeving niet schendt.
10. Inschrijvers kunnen alleen rechten ontleen aan inlichtingen die schriftelijk via de nota van inlichtingen op TenderNed zijn verstrekt door de aanbestedende dienst.

5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten

Ondernemers dienen eventuele klachten over deze aanbesteding eerst kenbaar te maken door tijdig vragen te stellen. Als de beantwoording in de nota van inlichtingen geen afdoende oplossing biedt, kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt. Dit geldt als de ondernemer van mening is dat de aanbestedende dienst in strijd handelt met wet- en regelgeving, of met beginselen zoals transparantie, proportionaliteit, non-discriminatie en gelijke behandeling.

De procedure voor het indienen van klachten wordt beschreven in de bijlage 'Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer'. De aanbestedende dienst heeft ervoor gezorgd dat ondernemers snel en laagdrempelig een klacht kunnen indienen. Elke klacht wordt onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig behandeld, en de gemeente beslist voortvarend of de klacht (deels) gegrond is. De klacht moet duidelijk gemotiveerd zijn en specifiek betrekking hebben op de desbetreffende aanbesteding. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Klachten dienen per email te worden ingediend via KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.

5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen. Indien inschrijver zich inschrijft in combinatie gelden de volgende voorschriften:

1. Als de inschrijver in combinatie inschrijft, dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA bij II A wie de overige deelnemers aan het samenwerkingsverband zijn. Ook dient de betreffende combinant aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming. Als een combinatie een inschrijving indient, gelden de zelfstandig en rechtsgeldig ondertekende UEA's als verklaring dat alle ondernemingen binnen de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de te gunnen opdracht. Iedere combinant aanvaardt volledige en onvoorwaardelijke, zowel kwalitatief als financiële garantstelling voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.
2. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zoals vermeld in hoofdstuk 3 gelden voor de combinatie als geheel en voor de individuele combinanten. Als een uitsluitingsgrond op een van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van de gehele combinatie.
3. Voor de beoordeling van de geschiktheidseisen voor deze aanbesteding wordt de combinatie als geheel beschouwd, tenzij anders bepaald.
4. Wijzigingen in samenstelling van de combinatie na het indienen van de inschrijving is niet mogelijk, omdat de inschrijving onherroepelijk is. Wijzigingen in de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst zijn alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van de

aanbestedende dienst. Een wijziging in de samenstelling na gunning geeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst te beëindigen.

5. De combinatie benoemt tijdens de aanbesteding en de uitvoering van de opdracht een vertegenwoordiger (penvoerder) die gemachtigd is namens de combinatie op te treden. Alle communicatie verloopt via de penvoerder. De penvoerder is de ondernemer die door elke combinant is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan. Alleen de penvoerder is bevoegd facturen in te dienen bij de opdrachtgever en de opdrachtgever zal alleen betalingen verrichten aan de penvoerder.

5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden

Inschrijvers mogen zich beroepen op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of uitsluitend om de overeenkomst uit te voeren. Een derde kan bijvoorbeeld een onderaannemer zijn of een bedrijf binnen dezelfde holding. Als een beroep wordt gedaan op een derde gelden de volgende voorschriften:

1. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht.
2. De uitsluitingsgronden van deze aanbesteding gelden ook voor derden.
3. Als de inschrijver een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA bij II C. Waarbij wordt vermeld op welke derde de inschrijver een beroep doet voor welke geschiktheidseisen. Deze vermelding geldt als verklaring dat de inschrijver daadwerkelijk over de inbreng van deze derde kan beschikken en deze daadwerkelijk inzet voor de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Voor wat betreft de geschiktheidseisen rondom de financiële en economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet in de uitvoering van de opdracht. De derde waarop een beroep wordt gedaan, vult zelfstandig een rechtsgeldig ondertekend UEA in. Hiermee gaat deze derde akkoord met alle voorwaarden en vereisten die dit zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de overeenkomst met zich meebrengt.
4. Als de hoofdaannemer gebruikmaakt van gegevens van een onderaannemer om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen, moet de hoofdaannemer alle gevraagde documenten indienen onder vermelding van de organisatie van herkomst.
5. Door een verzoek tot deelneming in te dienen, verklaart de hoofdaannemer zich volledig en hoofdelijk aansprakelijk, zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst, inclusief verplichtingen van derden.
6. Wanneer een derde wordt ingeschakeld om te voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot financiële of economische draagkracht, verklaren zowel de hoofdaannemer als deze derde zich door rechtsgeldige ondertekening van het UEA gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Dit geldt zowel voor de aanbestedingsprocedure als voor de uitvoering van de overeenkomst, waarbij zij volledig en onvoorwaardelijk garant staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de overeenkomst voortvloeien.
7. De hoofdaannemer treedt op als contractpartij. Alle communicatie en betalingen verlopen via de inschrijver.
8. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst mag alleen een beroep worden gedaan op een andere derde met schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

5.6 Voorschriften voor holdingen

Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de aanbestedingsprocedure. Dit is niet het geval als de ondernemingen binnen het concern aantonen dat er geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op de andere onderneming binnen het concern wordt uitgeoefend. Meerdere ondernemingen binnen een concern mogen zich voor de aanbestedingsprocedure inschrijven, indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen het concern gewaarborgd zijn. De

ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun inschrijving aan met alle middelen die zij daartoe relevant acht. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen wel gezamenlijk als één inschrijver meedoen (als 'combinatie' of hoofd- of onderaannemer).

5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU

Op basis van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022, kan de aanbestedende dienst deze opdracht niet toewijzen aan:

- a) Een Russisch staatsburger of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of organisatie;
- b) Een rechtspersoon, entiteit of organisatie waarvan meer dan 50% van de eigendomsrechten direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals beschreven in punt a) van dit artikel;
- c) Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of organisatie die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit zoals beschreven in punt a) of b) van dit artikel, inclusief onderaannemers, leveranciers of entiteiten die worden ingeroepen in de context van 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 in strijd is of zal zijn met Verordening 2022/576 en de daarin opgenomen sancties, en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dit sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning kan de gemeente aan de inschrijver van wie zij voornemens is de opdracht te gunnen, om passende bewijsstukken vragen.

5.8 Voorschriften Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur

De aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob). De aanbestedende dienst behoudt zich zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om inschrijvers en opdrachtnemers te screenen om te controleren of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Als een uitsluitingsgrond van toepassing blijkt of inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De aanbestedende dienst stelt inschrijvers en opdrachtnemers op de hoogte als een Bibob-onderzoek wordt gestart. De uitkomsten van het onderzoek ondersteunen de aanbestedende dienst bij zijn inhoudelijke afweging en bieden gronden om:

- a) Een overheidsopdracht wel of niet te gunnen;
 - b) Een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
 - c) Wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) derden.
- Het bovenstaande is van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en andere derden.

6. Checklist in te dienen documenten

Document	Toelichting	Bij inschrijving	Bij verificatie	Meer informatie is te vinden in hoofdstuk 5 en andere secties
Standaardformulier 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	√		Hoofdstuk 3, met name paragraaf 3.2
Standaardformulier 2 'Prijzformulier'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF- en .XLS (X)-bestand.	√		Paragraaf 4.1.2
Standaardformulier 3 'Referentie' voor kerncompetentie 1	Invullen en indienen als PDF.	√		Paragraaf 3.3.3
Kwaliteitsonderdeel 1	In te dienen als PDF.	√		Paragraaf 4.1.1
Kwaliteitsonderdeel 2	In te dienen als PDF.	√		
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.	√		Paragraaf 3.2 en 3.3.1
Gedragsverklaring aanbesteding	Niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.2
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum inschrijving. Verklaring waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.2
Accountantsverklaring	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.2
Verzekeringsbewijs	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.2
Standaardformulier 4 Holdingverklaring	Rechtsgeldig ondertekende verklaring van inschrijver en de moedermaatschappij/holding. In te dienen als PDF.	√		Paragraaf 3.3.2