

Gemeente Amsterdam
Stadsdeel Noord



Europese aanbesteding Knippen hagen

Aanbestedingsleidraad

Versie	Definitief
Datum	8 december 2014
Referentie	SDAN / WB-2014-02
Copyright	Gemeente Amsterdam, stadsdeel Noord

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Korte beschrijving van de opdrachtgever	3
1.3	Klachtenprocedure.....	3
1.4	Contactgegevens tijdens de aanbesteding	3
1.4.1	Communicatie tijdens de aanbesteding.....	4
1.4.2	Indienen inschrijving	4
1.5	Locatie en algemene omschrijving van het werk.....	4
1.6	Aantal percelen.....	4
1.7	Varianten	5
Hoofdstuk 2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Planning	6
2.2	Het stellen van vragen	6
2.3	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	6
Hoofdstuk 3	Beoordelingssystematiek	8
3.1	Methodiek	8
3.2	Uitsluiting	9
3.3	Beoordelingsteam.....	9
3.4	Gunningsbeslissing.....	9
Hoofdstuk 4	Vaststellen geschiktheid inschrijver	10
4.1	Eigen Verklaring	10
4.2	Uitsluitingsgronden	10
4.3	Geschiktheidseisen.....	11
4.3.1	Technische bekwaamheid	11
4.3.2	Derde(n)verklaring	12
Hoofdstuk 5	Gunningseisen en -criteria	13
5.1	Model-K (verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid)	13
5.2	Gunningscriteria.....	13
5.2.1	Kwaliteit.....	13
5.2.2	Inschrijving op basis van het bestek.....	14
5.3	Beoordeling gunningscriteria	14
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	16
Bijlage 2.	Bestek (SDAN / WB-2014-02).....	17
Bijlage 3.	Eigen Verklaring	18
Bijlage 4.	Derde(n)verklaring	19
Bijlage 5.	Verklaring referenties.....	20
Bijlage 6.	Conformiteitsverklaring	22
Bijlage 7.	Digitaal inschrijven TenderneD	23
Bijlage 8.	Formulier nota van inlichtingen	24

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding, conform de ARW 2012, hoofdstuk 2, aangaande het knippen van hagen ten behoeve van stadsdeel Noord, gemeente Amsterdam.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd: “Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI)

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het RAW bestek, welke is bijgevoegd als bijlage 2.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in deze aanbestedingsleidraad, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Korte beschrijving van de opdrachtgever

Stadsdeel Noord is een gemeentelijke dienst en maakt onderdeel uit van de gemeente Amsterdam. Voor verdere informatie zie: www.noord.amsterdam.nl.

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure en de toegankelijkheid van het MKB etc.

1.3 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

De inschrijver kan er voor kiezen om de klachtprocedure te volgen. De klacht kan desgewenst tijdens of na afloop van de aanbestedingsprocedure worden ingediend. Deze klachtprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht kan worden ingediend bij de Contactpersoon voor deze aanbesteding. Deze zal ervoor zorgdragen dat de klacht bij een klachtcoördinator van de Gemeente Amsterdam terecht komt.

1.4 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer L. Zuiderwijk.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan met de hierboven genoemde contactpersoon.

1.4.1 Communicatie tijdens de aanbesteding

Communicatie kan uitsluitend plaatsvinden via onderstaand adres:

Stadsdeel Noord, gemeente Amsterdam
Postbus 37608
1030 BB Amsterdam
e-mail: lennard.zuijderwijk@psi-inkoop.nl
telefoon: 010-2760641

1.4.2 Indienen inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.tenderned.nl. In bijlage 7 van deze aanbestedingsleidraad heeft opdrachtgever een handleiding van het gebruik van Tenderned toegevoegd.

De inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 2 van deze aanbestedingsleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op Tenderned.

1.5 Locatie en algemene omschrijving van het werk

Deze opdracht betreft het één- à tweemaal per jaar knippen van diverse soorten hagen in stadsdeel Noord van de gemeente Amsterdam. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij meedenkt over de manier waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd, bijvoorbeeld bij het bepalen van de knipperiode en de route. Hoewel de uiteindelijke beslissing bij de directie van opdrachtgever ligt, dient de opdrachtnemer over een proactieve instelling te beschikken en zich naar de buitenwereld toe als een visitekaartje voor opdrachtgever op te stellen.

De volgende werkzaamheden maken onderdeel uit van de opdracht:

- Eén- à tweemaal per jaar knippen van hagen in een periode van drie weken;
- Verzamelen en afvoeren van knipafval.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
77342000-9 Snoeien van heggen

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en derhalve niet leidend. Voor een gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar het bestek.

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee jaar, van 1 april 2015 tot en met 31 maart 2017. Opdrachtgever heeft daarna twee opties om de overeenkomst te verlengen met steeds één jaar, tot uiterlijk 31 maart 2019.

Indien de gemeente Amsterdam besluit deze opdracht gedurende de looptijd stadsbreed aan te besteden, zal er mogelijkwerwijs geen gebruik worden gemaakt van de opties tot verlenging. In andere gevallen, met uitzondering van onvoldoende prestatie door opdrachtnemer, is opdrachtgever voornemens de opties tot verlenging te lichten.

1.6 Aantal percelen

De opdracht is onderverdeeld in twee percelen.

- Perceel 1: Knippen van hagen wijkbeheer West
- Perceel 2: Knippen van hagen wijkbeheer Oost

Per perceel wordt een overeenkomst afgesloten met één Opdrachtnemer.

stadsdeel Noord, gemeente Amsterdam© 2014

Inschrijvers mogen inschrijven op één of meerdere percelen.
Het is per inschrijver slechts toegestaan eenmaal in te schrijven.

1.7 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (www.tenderned.nl)	8 december 2014
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	12 januari 2015, 16.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	19 januari 2014
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving	2 februari 2015, 12.00 uur
Opening inschrijvingen	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning	16 februari 2015
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	9 maart 2015
Start uitvoering werkzaamheden	Week 18

2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijke te worden gesteld via www.tenderned.nl.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de datum als genoemd in de planning in het bezit te zijn van de contactpersoon.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.tenderNed.nl.

Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

2.3 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
2. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.

3. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.
4. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, zal herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
5. Elk geschil, conform art. 2.30 ARW2012, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Amsterdam aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding.
6. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.
7. Opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens opdrachtgever worden ontleend.
8. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving.

Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek

3.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Stap 1: Opening ingediende inschrijvingen

De inschrijvingen worden geopend. Van deze opening wordt een proces verbaal opgemaakt en gepubliceerd op de website www.tenderNed.nl.

Stap 2: Volledigheid inschrijvingen

Er wordt bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 3: Vaststellen geschiktheid inschrijvers

Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de desbetreffende inschrijver voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen. Een inschrijver die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan dit leiden tot uitsluiting.

Stap 4: Model K-verklaring

In deze fase wordt van de geldige inschrijvingen vastgesteld of de verklaring is toegevoegd en ondertekend. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten.

Stap 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvers ten opzichte van elkaar beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. De leden van het beoordelingsteam hebben in deze fase geen weet van de ingediende prijzen.

Stap 5b: Opening enveloppen met inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden zullen de inschrijfbiljetten en inschrijfstaten worden beoordeeld, zodat ook het onderdeel "prijs" in de totale beoordeling wordt meegenomen. De inschrijfsommen worden in de beoordelingsmatrix ingevoerd. Hieruit komt een voorlopige totaalscore.

Stap 6: Bepaling rangorde geldige inschrijvingen en gunning

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die het hoogst in de voorlopige rangorde staat bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving(en) aan het gestelde in deze leidraad voldoet(n). Dit kan op locatie van inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

3.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 4), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de inschrijving op de gunningscriteria.

3.3 Beoordelingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen wordt gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit drie personen vanuit onderstaande vakgebieden:

- Senior medewerker bedrijfsvoering
- Teamleider wijkbeheer
- Coördinator wijkbeheer

3.4 Gunningsbeslissing

De hoogstgeplaatste inschrijving van de definitieve rangorde, de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De inschrijvers worden schriftelijk geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

4.1 Eigen Verklaring

De inschrijver dient middels deze Eigen Verklaring zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Door invulling en ondertekening van de Eigen Verklaring, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart inschrijver verder te voldoen aan onderstaande eisen en criteria.

4.2 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen Verklaring (onderdeel. 2), van toepassing zijn. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Daarnaast verklaart de Inschrijver dat de onderdelen 3.1 – 3.2 – 3.4 – 3.5 van de facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in onderdeel 3 van de Eigen Verklaring niet op de inschrijver van toepassing zijn.

- 3.1 De onderneming of een bestuurder ervan verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie; de werkzaamheden van de onderneming zijn niet gestaakt; de onderneming verkeert niet in surseance van betaling, er is geen (faillissements-)akkoord gesloten noch verkeert de onderneming in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie.
Bewijsstuk: De onderneming of een bestuurder overlegt een non-faillissementsverklaring waaruit blijkt dat een gegadigde of inschrijver niet verkeert in één van die omstandigheden. Aanvragen bij de Griffier van de Rechtbank van het arrondissement waarin de onderneming gevestigd is.
- 3.2 Tegen de onderneming of een bestuurder ervan is in de afgelopen 4 jaar niet een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak gedaan op grond van overtreding van op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel.
Bewijsstuk: "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA)
- 3.3 De onderneming of een bestuurder ervan heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van belastingen.
Bewijsstuk: De onderneming of een bestuurder overlegt een verklaring omtrent betalingsgedrag werknemersverzekering en volksverzekering en belastingen waaruit blijkt dat een gegadigde of inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen. Aan te vragen bij de belastingdienst.

Voor bovengenoemde uitsluitingsgronden geldt dat eventuele bewijsmiddelen op verzoek binnen zeven kalenderdagen door Inschrijver dienen te worden overlegd.

4.3 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

4.3.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring met betrekking tot de opdracht.

4.3.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de opdrachtgever is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetentie perceel 1:

- Ervaring in het knippen van hagen met een waarde van minimaal € 25.000 per jaar.

Gevraagde kerncompetentie perceel 2:

- Ervaring in het knippen van hagen met een waarde van minimaal € 20.000 per jaar.

In het geval dat Inschrijver op beide percelen 1 en 2 inschrijft, dient Inschrijver ervaring te hebben met het knippen van hagen met een waarde van minimaal € 25.000 (de waarde van het grootste perceel waarop wordt ingeschreven).

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht die in het afgelopen 3 jaar is uitgevoerd. Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever betreffende de goede uitvoering en tijdige oplevering zijn overlegd. Inschrijver vult bijlage 5 van deze aanbestedingsleidraad in.

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.3.1.2 Technische bekwaamheid: Groenkeur-certificaat

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij beschikt over een Groenkeur-certificaat op basis van BRL Groenvoorziening of gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend, een ander keurmerk en/of verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de BRL, die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

4.3.1.3 Technische bekwaamheid: VCA* certificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA* certificaat of gelijkwaardig.

4.3.1.4 Technische bekwaamheid: Flora- en Faunawet

De inschrijver moet voldoen aan de volgende eisen van certificering voor de gedragscode Flora- en Faunawet (bestendig beheer) van de vereniging Stadswerk en branchevereniging VHG:

- a) certificaat niveau 1: minimaal één certificaathouder per werkploeg
- b) certificaat niveau 2: de betrokken uitvoerder moet in het bezit zijn van een certificaat

4.3.2 Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheideisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in de bijlage.

Hoofdstuk 5 Gunningseisen en -criteria

5.1 Model-K (verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid)

De inschrijver moet bij de inschrijving de Model- K verklaring overleggen. De inschrijving is ongeldig indien de verklaring model K ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

5.2 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van EMVI.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode “Gunnen Op Waarde”(GOW).

5.2.1 Kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit dient u een plan van aanpak op te stellen met de volgende inhoudsopgave:

1. Kwaliteitsborging van de werkzaamheden, zowel uitvoering als monitoring, inclusief aandachtspunten in het specifieke areaal;
2. Communicatie met buurtbewoners en derden (overlast, herkenbare kleding etc.);
3. Ontzorgen van opdrachtgever en risicoanalyse.

Hieronder treft u de EMVI-tabel aan waarin de subgunningscriteria zijn opgenomen met wegingsfactoren, uitgedrukt in een waarde per criterium. Daarnaast is aangegeven welk subgunningscriterium bij welk perceel hoort.

Subgunning criterium	Aandachtspunten	Maximale meerwaarde Perceel 1	Maximale meerwaarde Perceel 2
1. Kwaliteit uitvoering	a) Uitvoering b) Monitoring c) Aandachtspunten	€ 25.000	€ 18.000
2. Communicatie en uitstraling	a) Proactief b) Ontzorgen	€ 12.500	€ 9.000,-
3. Ontzorging en risico's	a) Ontzorgen b) Risicoanalyse inclusief beheersmaatregelen	€ 12.500	€ 9.000,-

Indien u op beide percelen inschrijft, dient u de gevraagde kwaliteitscriteria tweemaal in TenderNed te uploaden. Opdrachtgever verwacht in dat geval voor het kwaliteitscriterium “Kwaliteit uitvoering” dat u een op het perceel toegespitst plan inlevert. Voor de kwaliteitscriteria “Communicatie en uitstraling” en “Ontzorging en risico's” mag Inschrijver ook twee verschillende plannen indienen, maar opdrachtgever kan zich voorstellen dat uw plan voor beide percelen identiek is.

Per subgunningscriterium wordt een nadere toelichting gegeven. Als algemene stelregel bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling vooral afhangt van de mate waarin de inschrijver zijn/haar toegevoegde waarde concreet maakt (in hoeverre zijn toezeggingen concreet geformuleerd?)

Ad 1 Kwaliteit uitvoering

Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die de opdracht doorgrondt. Opdrachtgever verwacht daarom van inschrijver een opdracht specifiek kwaliteitsplan, waarin de wijze van uitvoering en monitoring van de werkzaamheden wordt beschreven. Opdrachtgever ziet ook graag welke werkzaamheden binnen het perceel volgens inschrijver speciale aandacht nodig hebben (bijvoorbeeld rondom geparkeerde auto's of scholen) en op welke manier hiermee wordt omgaan. Opdrachtgever verwacht voor perceel 1 dat in ieder geval wordt beschreven op welke manier de 8 coniferen (van circa 5 meter hoog) in het rosarium in het Noorderpark worden geknipt. Voor dit kwaliteitscriterium geldt hoe meer specifiek de aandachtspunten en de omgang hiermee zijn benoemd, hoe hoger de score.

Maximaal 2 A4 aan informatie toevoegen bijlage Gunningscriterium Kwaliteit.

Ad 2 Communicatie en uitstraling

Opdrachtgever vindt de communicatie en uitstraling van opdrachtnemer naar buiten toe een belangrijk aspect. Inschrijver dient daarom invulling te geven aan de communicatie met derden, zoals buurtbewoners, ondernemers, deelnemers aan het verkeer etc. Inschrijver kan hierbij denken aan herkenbaarheid op straat d.m.v. verzorgde bedrijfskleding, klachten (inclusief vervolgacties), informeren van de buurt voor aanvang werkzaamheden etc. Opdrachtgever verwacht hierbij een proactieve houding, waarbij opdrachtgever wordt ontzorgd.

Maximaal 2 A4 aan informatie toevoegen bijlage Gunningscriterium Kwaliteit.

Ad 3 Ontzorging en risico's

Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die meedenkt met de opdrachtgever en gevraagd en ongevraagd advies geeft. Doel van deze proactieve instelling is ontzorging door het geven van advies over bijvoorbeeld de knipperperiode en de indeling van de werkzaamheden en evaluaties (inclusief knel- en verbeterpunten). Daarnaast ontvangt opdrachtgever graag een risicoanalyse, specifiek voor deze opdracht. Opdrachtgever verwacht hierbij niet alleen risico's die binnen de invloedssfeer van inschrijver vallen, maar ook risico's waarvan inschrijver vindt dat ze niet onder zijn verantwoordelijkheid vallen. Uiteraard dient inschrijver bij de genoemde risico's ook beheersmaatregelen te benoemen.

Maximaal 2 A4 aan informatie toevoegen bijlage Gunningscriterium Kwaliteit.

5.2.2 Inschrijving op basis van het bestek

Voor de inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2010).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2010).

5.3 Beoordeling gunningscriteria

De ingediende plannen van aanpak worden gelijktijdig en onafhankelijk van elkaar beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam. Per subgunningscriterium wordt een rapportcijfer gegeven. Elk subgunningscriterium dient minimaal een waardering van een 3 te behalen. Indien voor een of meerdere criteria een lagere waardering wordt behaald dan een 3, volgt uitsluiting van de inschrijving.

Voor de subgunningscriteria betekent het behalen van een 6 dat u alle gevraagde onderwerpen hebt benoemd, maar dat het plan van aanpak geen meerwaarde biedt. Hoe beter u op de genoemde aandachtspunten meerwaarde biedt, hoe hoger de score. Voor het subgunningscriterium risico's haalt

stadsdeel Noord, gemeente Amsterdam© 2014

u een 6 als u de belangrijkste risico's hebt aangegeven met de bijbehorende beheersmaatregelen. Hoe vollediger de risico-inventarisatie en concreter de beheersmaatregelen hoe hoger de score zal zijn.

Voor de afzonderlijke beoordelingen komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria.

Per criterium kan een maximale waarde in euro's worden behaald, zoals aangegeven in de EMVI-tabel. De toe te kennen (meer of minder)waarden worden berekend op basis van de gegeven rapportcijfers. Elk rapportcijfer vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen waarde.

Rapportcijfer	Procentuele waarde
10	100%
9	75%
8	50%
7	25%
6	0%
5	-25%
4	-50%
3	-100%
2 of lager	Uitsluiting

Voor het berekenen van de scores zal gebruik gemaakt worden van een beoordelingsmatrix.

Vervolgens zullen de enveloppen met de inschrijvingsbiljetten en de inschrijfstaten worden geopend, zoals omschreven in hoofdstuk 3.

De inschrijfsommen zullen worden ingevoerd in de matrix, waarbij de behaalde meerwaarden worden afgetrokken van de inschrijfsommen. In geval van een onvoldoende (dus rapportcijfer 3, 4 of 5), wordt de behaalde minderwaarde opgeteld bij de inschrijfsom. Dit levert een fictieve inschrijfsom per inschrijver op. Aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom zal de opdracht gegund worden.

De werkelijk aangeboden inschrijfsom, het bedrag vermeld op het inschrijvingsbiljet, is uiteraard de prijs waartegen het werk uitgevoerd dient te worden. De geboden meerwaarde in het plan van aanpak mag geen extra kosten met zich meebrengen en dient conform het plan van aanpak uitgevoerd te worden.

LET OP!

Het plan van aanpak van de inschrijver aan wie de opdracht wordt verstrekt, wordt onderdeel van de overeenkomst/opdracht. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal worden gesanctioneerd zoals omschreven in bijlage 6 'conformiteitsverklaring'.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die via www.tenderned.nl dienen te worden aangeleverd. De documenten dienen bij voorkeur in pdf-formaat te worden aangeleverd.

	In te leveren documenten	Inschrijving op perceel 1	Inschrijving op perceel 2	Inschrijving op beide percelen
1.	Eigen verklaring	Bijlage 3	Bijlage 3	Bijlage 3
2.	Derde(n)verklaring	Bijlage 4	Bijlage 4	Bijlage 4
3.	Verklaring referenties	Bijlage 5	Bijlage 5	Bijlage 5
4.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 6	Bijlage 6	Bijlage 6
5.	Model K- verklaring	Volgens ARW2012	Volgens ARW2012	Volgens ARW2012
6.	Gunningscriterium kwaliteit	Eigen format	Eigen format	Eigen format Let op: tweemaal
7.	Inschrijvingsbiljet	Volgens ARW2012	Volgens ARW2012	Volgens ARW2012 Let op: tweemaal
8.	Inschrijvingsstaat	Volgens bestek	Volgens bestek	Volgens bestek Let op: tweemaal

Bijlage 2. Bestek (SDAN / WB-2014-02)

Als aparte bijlage zijn toegevoegd:

- Bestek SDAN / WB-2014-02 perceel 1
- Bestek SDAN / WB-2014-02 perceel 2

Bijlage 3. Eigen Verklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 4. Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen <holding/onderaannemer>;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Opdrachtgever, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbieding te doen;
- Inschrijver <holding/onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding/onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding/>onderaannemer nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de opdrachtgever het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <naam inschrijver>, de opdracht <onderwerp> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens de <holding/onderaannemer>:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 5. Verklaring referenties

Door de opdrachtgever zijn in hoofdstuk 4 kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht.

Gevraagde kerncompetenties:

- Ervaring in het knippen van hagen met een waarde van minimaal € 25.000 per jaar (perceel 1) of minimaal € 20.000 per jaar (perceel 2).

In het geval dat Inschrijver op beide percelen 1 en 2 inschrijft, dient Inschrijver ervaring te hebben met het knippen van hagen met een waarde van minimaal € 25.000 (de waarde van het grootste perceel waarop wordt ingeschreven).

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht die in het afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd. Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering zijn overlegd.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie 1			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Start- en einddatum contract		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			
Ervaring in het knippen van hagen met een waarde van minimaal € 25.000 per jaar (perceel 1) respectievelijk minimaal € 20.000 per jaar (perceel 2)			
Perceel <input type="checkbox"/> 1. € 25.000 per jaar <input type="checkbox"/> 2. € 20.000 per jaar			
Let op: Indien u inschrijft op percelen 1 en 2, dient u een referentie te overleggen voor € 25.000 per jaar. U kruist in dat geval beide bovenstaande hokjes aan.			
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

--

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 6. Conformiteitsverklaring

Indien een eis of vraag met “nee” wordt beantwoord zal de inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

1.	Het indienen van een inschrijving houdt in dat door inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze aanbestedingsleidraad en de nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van deze aanbestedingsleidraad en gaat met alle voorschriften en eisen onverkort akkoord.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"> • De opdrachtbrief/overeenkomst • De nota van inlichtingen • De aanbestedingsleidraad (incl. bestek) • De ingediende inschrijving van de opdrachtnemer. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met het bestek en alle bijbehorende tekeningen en overige technische aanbestedingsstukken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5.	De geboden meerwaarde in het plan van aanpak mag geen extra kosten met zich meebrengen en dient conform het plan van aanpak uitgevoerd te worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6.	Het plan van aanpak van de inschrijver aan wie het perceel/werk wordt gegund, wordt onderdeel van de overeenkomst. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal - naar rato en per criteriumonderdeel - worden gesanctioneerd met 1,5 keer de (fictieve) waarde die bij gunning bepaald is	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 7. Digitaal inschrijven Tendered

Dit document is als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 8. Formulier nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen uitsluitend **per e-mail vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient Inschrijver met behulp van onderstaande tabel, als Word-document in te dienen.

Vraagnr.	Verwijzing leidraad of bestek	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.