

Gemeente Den Haag



**Den Haag**

**Europese aanbesteding, openbare procedure,  
conform ARW 2016 hoofdstuk 2**

## **Raamovereenkomst Inzet Boomverzorgers en grondmedewerkers – Groenbedrijf Den Haag**

### **Inschrijvingsleidraad**

|             |                                                          |
|-------------|----------------------------------------------------------|
| Versie      | 1.0                                                      |
| Datum       | 04-03-2021                                               |
| Referentie  | 190097                                                   |
| Aanbesteder | Gemeente Den Haag                                        |
| Copyright   | Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum<br>Inkoop Fysiek Domein |

# Inhoudsopgave

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inhoudsopgave .....</b>                                           | <b>2</b>  |
| <b>Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder .....</b>                     | <b>4</b>  |
| 1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht .....           | 4         |
| 1.2 Aantal percelen .....                                            | 6         |
| 1.3 Aanbesteder .....                                                | 6         |
| <b>Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure .....</b>                      | <b>7</b>  |
| 2.1 Procedure .....                                                  | 7         |
| 2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding .....                       | 7         |
| 2.3 Planning .....                                                   | 7         |
| 2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen .....                 | 8         |
| 2.5 Wijze van indienen Inschrijving .....                            | 9         |
| 2.6 Eén keer inschrijven .....                                       | 9         |
| 2.7 Varianten .....                                                  | 9         |
| <b>Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>   | <b>10</b> |
| 3.1 Algemeen .....                                                   | 10        |
| 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....               | 10        |
| 3.3 Uitsluitingsgronden .....                                        | 10        |
| 3.4 Geschiktheidseisen .....                                         | 10        |
| <b>Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen .....</b>                  | <b>12</b> |
| 4.1 Gunningscriteria .....                                           | 12        |
| 4.2 Verklaring .....                                                 | 12        |
| <b>Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode .....</b>                         | <b>13</b> |
| 5.1 Opening Inschrijvingen .....                                     | 13        |
| 5.2 Beoordeling op Gunningscriterium .....                           | 13        |
| 5.3 Gunningsbeslissing .....                                         | 14        |
| 5.4 Opdrachtverstrekking .....                                       | 14        |
| <b>Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden .....</b>                    | <b>15</b> |
| 6.1 Regeling Social Return Den Haag .....                            | 15        |
| 6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden .....                       | 15        |
| 6.3 Klachtenprocedure .....                                          | 16        |
| <b>Bijlage 1. Begrippenlijst .....</b>                               | <b>18</b> |
| <b>Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten .....</b>           | <b>20</b> |
| <b>Bijlage 3. Programma van eisen .....</b>                          | <b>21</b> |
| <b>Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....</b> | <b>22</b> |
| <b>Bijlage 5. Derde(n)verklaring .....</b>                           | <b>23</b> |
| <b>Bijlage 6. Referentieverklaring .....</b>                         | <b>24</b> |
| <b>Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid .....</b>            | <b>25</b> |

|                    |                                                       |           |
|--------------------|-------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Bijlage 8.</b>  | <b>Inschrijvingsbiljet A.....</b>                     | <b>26</b> |
| <b>Bijlage 8.</b>  | <b>Specificatie B .....</b>                           | <b>27</b> |
| <b>Bijlage 9.</b>  | <b>Concept Raamovereenkomst .....</b>                 | <b>28</b> |
| <b>Bijlage 10.</b> | <b>Scorematrix Past Performance .....</b>             | <b>28</b> |
| <b>Bijlage 11.</b> | <b>Voorbeeld weekstaat Groenbedrijf Den Haag.....</b> | <b>28</b> |
| <b>Bijlage 12.</b> | <b>ARVODI 2018.....</b>                               | <b>28</b> |

# Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

## 1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

Het Groenbedrijf Den Haag is voornemens om een raamovereenkomst met opdrachtnemers af te sluiten ten behoeve van het uitvoeren van werkzaamheden aan bomen met als doel een flexibele schil om pieken en calamiteiten op te kunnen vangen.

De werkzaamheden worden voornamelijk op afroep van groenbeheerders van de gemeente Den Haag. De groenbeheerders geven opdracht aan het Groenbedrijf Den Haag, welke vervolgens opdrachtnemers inschakelt om de opdracht uit te voeren. De verantwoordelijkheid voor een goede uitvoering ligt bij het Groenbedrijf. Het Groenbedrijf heeft daartoe een voorman (chef-uitvoering) in dienst die aanwijzingen geeft en toezicht houdt op de werkzaamheden.

De werkzaamheden omvatten o.a.:

- Het vellen van bomen;
- Het snoeien van bomen volgens Handboek Bomen;
- Het scheren van vormbomen;
- Het verwijderen van takken/bomen bij stormschade;
- Administratief afmelden / registratie uitgevoerd snoeiwerk en vermelden wijzigingen.

Opdrachtgever verwacht op basis van historische gegevens een totale inzet van boomverzorgers / grondmedewerkers van 10.000 a 11.000 uur per jaar. Hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. Het Groenbedrijf is afhankelijk van de opdrachten die verstrekt worden door de groenbeheerders van de gemeente Den Haag. Het ene stadsdeel zal meer snoeiopdrachten uitzetten dan een ander stadsdeel, komen er vanuit enkele stadsdelen snoeiopdrachten tegelijk in dezelfde tijdsperiode, of een periode van geen snoeiopdrachten. Vooraf is niet bekend wat, hoeveel, waar, hoe lang en hoe er gesnoeid moet worden, elke te verstrekken opdracht is uniek en elke keer weer anders. Dit zijn onbekende factoren waar flexibel op ingespeeld moet kunnen worden.

Opdrachtgever wenst een overeenkomst aan te gaan met maximaal zeven Opdrachtnemers voor een initiële termijn van twee (2) jaar, met aan Opdrachtgever eenzijdig toekomstige opties tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De raamovereenkomsten zullen ingaan medio mei 2021 en eindigen uiterlijk op 30 april 2025, inclusief eventuele opties op verlenging.

### Uitvraag en Nadere opdracht

Binnen de Raamovereenkomst worden Nadere opdrachten verstrekt. De Nadere opdrachten worden op basis van roulatie en evenredige verdeling uitgevraagd bij de zeven Opdrachtnemers. De werkzaamheden worden op basis van een uitvraag en nadere opdracht ingepland. In de praktijk kan het voorkomen dat een opdracht nog dezelfde week moet worden uitgevoerd. In andere gevallen vinden de werkzaamheden de komende week pas plaats of in enkel geval kan een snoeiklus in een vooruit geplande periode uitgevoerd worden. Soms is spoedige inzet verwacht per direct of binnen één dag bijvoorbeeld bij calamiteiten onderhoud of daags na een hevige storm.

Op het moment dat een snoeiopdracht vanuit een stadsdeel binnenkomt zal de uitvraag concreter omgezet worden in een "goed omschreven opdracht". Deze uitvraag wordt dan toegezonden naar de drie Opdrachtnemers die op dat moment vooraan in de roulatie staan (bijv. A, D en E). Als Opdrachtnemer A aangeeft beschikbaar te zijn en de snoeiopdracht conform uitvraag kan uitvoeren, dan ontvangt Opdrachtnemer A deze Opdracht. Mochten in dit zelfde geval Opdrachtnemers A en D

Gemeente Den Haag © 2021

aangeven niet beschikbaar te zijn, bijvoorbeeld omdat deze zelf bezig zijn met een grote snoeiklus elders, en Opdrachtnemer E geeft aan wel beschikbaar te zijn, dan ontvangt Opdrachtnemer E de Opdracht. Mocht het onverhoopt zijn dat alle drie Opdrachtnemers A, D en E niet kunnen, dan vragen we de opvolgende drie in de roulatie (bijv. B, C en F). Met de keuze uit maximaal zeven Opdrachtnemers wordt verwacht dat altijd een Opdrachtnemer beschikbaar is voor het snoeiwerk.

Als door een flinke storm met spoed inzet nodig is, worden alle Opdrachtnemers benaderd. Wie direct beschikbaar is mag komen helpen c.q. is juist inzet van twee of drie Opdrachtnemers tegelijk gewenst om de stad weer spoedig vrijgemaakt te hebben van afgewaaide takken en omgevallen bomen.

Opdrachtgever wenst een variatie van boomverzorgers in te zetten. Afhankelijk van de opdracht kan dit een koppel boomverzorgers + grondmedewerker of twee boomverzorgers zijn. Of wellicht alleen één zelfstandige boomverzorgers. Of wellicht soms een ploeg van meerdere boomverzorgers al dan niet met ondersteuning van grondmedewerker(s).

### **Past performance**

Na het eerste contractjaar heeft de Opdrachtgever in elk kwartaal dat de Opdrachtnemers die opdrachten hebben uitgevoerd deze ook beoordeeld via een Past performance. De Opdrachtgever kan een behaalde score ook laten meewegen in de uitvraag naar de Opdrachtnemers toe. Mocht bijv. een specifieke snoeiopdracht bestaan uit heel veel klimwerk, dan kan Opdrachtgever hier besluiten een Opdrachtnemer die hier één of enkele malen een (1) of (4) op heeft gescoord niet te vragen. Want uiteindelijk dient wel de gewenste kwaliteit terug geleverd te worden aan de stadsdelen. Een soortgelijke specifieke snoeiopdracht kan ook zijn waarin bomen gesnoeid moeten worden middels het werken met een telekraan om takken en stammen over huizen of bovenleidingen te takelen. Op een dergelijke gevaarlijke klus wil de Opdrachtgever de juiste Opdrachtnemer kunnen inzetten, die dan middels Past performance heeft bewezen daar één of enkele malen een (10) op heeft gescoord.

### **Prijsverschil in uurtarief**

In de aanbesteding wordt een maximaal uurtarief opgenomen. Onbekend is nog wat het prijsverschil in uurtarief zal zijn tussen de hoogste en de laagste. Stel het verschil tussen beide zou € 13,- per uur zijn, dan moet de Opdrachtgever dit kunnen laten meewegen in een uitvraag waar veel arbeidsuren in gaan zitten. Dat als vooraf ingeschat een snoeiklus bijvoorbeeld meer dan 500 arbeidsuren bedraagt, dat dan de twee Opdrachtnemers met het hoogste ingediende uurtarief niet de uitvraag ontvangen. Uiteindelijk moet de Opdrachtgever ook rekening houden met beschikbare budgetten en oog blijven houden op financiële kosten.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

77211500-7 Onderhouden van bomen

77341000-2 Snoeien van bomen

77211400-6 Vellen van bomen.

Opdrachtnemer dient minimaal aan de gestelde voorwaarden te voldoen zoals omschreven in een Programma van eisen, zie Bijlage 3.

Deze Opdracht wordt uitgevoerd op basis van een raamovereenkomst waarop de ARVODI 2018 (zie Bijlage 12) van toepassing zijn.

## 1.2 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De werkzaamheden worden verdeeld onder maximaal 7 Opdrachtnemers én in project op de markt gezet. De samenstelling van de relevante markt is zodanig dat er voldoende bedrijven zijn uit het midden- en kleinbedrijf die toegang hebben tot de opdracht.

## 1.3 Aanbesteder

De gemeente Den Haag is een gemeente met meer dan 500.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Voor verdere informatie zie de website [www.denhaag.nl](http://www.denhaag.nl).

De gemeente Den Haag is Aanbesteder van de onderhavige opdracht. De Aanbesteder heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de geldende standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte Aanbestedingsprocedure, de toegankelijkheid van de overheidsopdracht voor het MKB, et cetera. Door deze marktverkenning is de Aanbesteder in staat om deze Inschrijvingsleidraad met bijbehorende Bijlagen te schrijven die op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt.

## Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

De Opdracht wordt aanbesteed volgens de Europese openbare Aanbestedingsprocedure, conform (hoofdstuk 2 van) het ARW 2016, voorzover deze Inschrijvingsleidraad niet van het ARW is afgeweken. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd het Gunningscriterium: “Laagste prijs”.

### 2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding

Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (hierna: TenderNed). Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Ondernemer/Inschrijver zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed. In een uiterst geval neemt Ondernemer/Inschrijver contact op met onderstaande contactpersoon.

Contactpersoon bij deze Aanbesteding is de heer R. Huisman.

Gemeente Den Haag

Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum

Inkoop Fysiek Domein

Tel.nr.: 06 – 13 71 63 54

E-mail: [aanbesteden@denhaag.nl](mailto:aanbesteden@denhaag.nl) (onder vermelding van de benaming van de Aanbesteding)

Het is Ondernemer/Inschrijver niet toegestaan om tot de Gunningsbeslissing van deze Aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Aanbesteder over deze Aanbestedingsprocedure, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

### 2.3 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke activiteiten daarvan deel uitmaken. Inschrijvingen die later dan het genoemde tijdstip op de genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen door de Aanbesteder. De Aanbesteder heeft het recht om data en tijden aan te passen en zal dat in voorkomend geval tijdig kenbaar maken.

| Activiteit                                                                        | Data (en tijdstip)                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Publicatie uitnodiging tot Inschrijving                                           | 04 maart 2021                     |
| Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen                                       | 26 maart 2021 om 11.00            |
| Publicatie Nota van Inlichtingen                                                  | 01 april 2021                     |
| Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving                                 | 15 april 2021 om 11.00 uur        |
| Opening digitale kluis met inschrijvingen en prijs (Inschrijvingsstaat en biljet) | Aansluitend aan sluitingstijdstip |
| Publicatie Gunningsbeslissing                                                     | 22 april 2021                     |
| Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)                                     | 14 mei 2021                       |
| Opdrachtverlening                                                                 | Vanaf 15 mei 2021                 |
| Start uitvoering werkzaamheden                                                    | Vanaf 15 mei 2021                 |

## 2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen

### 2.4.1 Algemeen

Ondernemers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk aan de Aanbesteder via TenderNed gesteld te worden. Van de Ondernemers wordt een proactieve houding verwacht. Ondernemer dient de Aanbesteder tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of in de Aanbestedingsprocedure. Indien Ondernemer dit nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen.

**De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip als genoemd in de planning te zijn geüpload via de vragenmodule van TenderNed.**

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Aanbesteder een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt.

De Aanbesteder heeft het recht om een of meerdere extra vragenronden toe te voegen aan de procedure. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

### 2.4.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Conform artikel 2.23 ARW kan Ondernemer gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet in de nota worden opgenomen. NB. De Aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de voorwaarden, eisen en verstrekte informatie in de aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder geeft dus bijvoorbeeld geen waardeoordeel over een (mogelijke) oplossing c.q. aanpak van de Ondernemer.

Indien Ondernemer van mening is dat een vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient Ondernemer dit bij het stellen van de vraag aan te geven (aanvinken op TenderNed). Ondernemer dient tevens te motiveren waarom er een gerechtvaardigd economisch belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene c.q. geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen zou worden beantwoord. Aanbesteder geeft aan, voordat hij de betrokken Ondernemer inzage geeft in het antwoord, of Aanbesteder het met Ondernemer eens is dat de betreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien Aanbesteder en de betrokken Ondernemer het op dit punt niet eens zijn, is Ondernemer gerechtigd zijn vraag in te trekken. Aanbesteder is naar aanleiding van de vraag gerechtigd de aanbestedingsdocumenten aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de Ondernemer die de vraag heeft gesteld.

Ondernemer kan de vragen uitsluitend schriftelijk stellen via TenderNed. In afwijking van artikel 2.23.3 ARW worden de inlichtingen verstrekt via een individuele nota van inlichtingen.

### 2.4.3 Concept Raamovereenkomst

Tijdens het stellen van vragen kan Ondernemer ook opmerkingen maken op de concept Raamovereenkomst Bijlage 9. Deze opmerkingen worden tevens verwerkt in de Nota van Inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit al dan niet leidt tot een wijziging van de concept Raamovereenkomst. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Raamovereenkomst is bindend voor de Inschrijver en niet nader onderhandelbaar.



## 2.5 Wijze van indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 2.3 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op TenderNed. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

## 2.6 Eén keer inschrijven

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal inschrijven; hetzij:

- zelfstandig,
- als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant),
- als onderaannemer of
- als Derde.

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW zijn geselecteerd (hetzij als zelfstandig Ondernemer, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer, hetzij als derde) dienen zij op verzoek van de Aanbesteder te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, als onderaannemer/derde zullen deelnemen aan de Inschrijving. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Inschrijving van deze onderneming(en).

Onder ondernemingen uit dezelfde groep binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Ter voorkoming van misverstanden: het is wel toegestaan dat meerdere ondernemingen binnen één concern tezamen inschrijven in één samenwerkingsverband.

Een Combinatie van twee of meer partijen kan gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overlegd door de Combinatie dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbesteder verlangt in het geval van een combinatie bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

## 2.7 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

## Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Algemeen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt vastgesteld of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver. Ook wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld.

Het UEA (Bijlage 4) en de referentieverklaring(en) uit Bijlage 6 moeten door Inschrijver direct bij Inschrijving worden ingediend. Hetzelfde geldt voor de eventuele Derdenverklaring (Bijlage 5).

Eventuele overige bewijsmiddelen moeten op verzoek van de Aanbesteder binnen 2 werkdagen door Inschrijver worden ingediend.

### 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient het UEA in te vullen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving en hiermee (onder andere) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Het UEA is als Bijlage 4 aan deze leidraad toegevoegd.

**Let op:** Het ministerie van Economische Zaken en Klimaat heeft een nieuwe interactieve pdf opgesteld van dit formulier (juli 2020). Dit nieuwe formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te verifiëren of dit klopt.

### 3.3 Uitsluitingsgronden

Aanbesteder sluit van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure of aan de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de (facultatieve) Uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA en geldend voor deze aanbesteding van toepassing zijn. Inschrijver dient aan te geven of een of meer van deze Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en overlegging van het UEA, onderdeel III.

Dit betreffen:

- de Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA), niet ouder dan 2 jaar.
- de facultatieve Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in artikel 2.13.7, sub a t/m j. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 2.13.9:
  - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
  - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar
  - verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

### 3.4 Geschiktheidseisen

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

### 3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht middels invulling en overlegging van de UEA op onderstaande aspecten.

#### 3.4.1.1 Verzekering

Bij onderhavige opdracht verlangt de Aanbesteder van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

- Bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van € 1.000.000,-.

#### Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

### 3.4.2 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring middels invulling en overlegging van de UEA op onderstaande aspecten.

#### 3.4.2.1 Ervaringseis kerncompetentie

Door de Aanbesteder zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, naar aard en omvang overeenkomend met onderhavige opdracht:

Gevraagde kerncompetentie:

1. Ervaring van de boomverzorgers met het snoeien van minimaal 100 bomen volgens Handboek Bomen. De correcte uitvoering en oplevering dient aangetoond te worden door middel van een tevredenheidsverklaring.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met één referentieopdracht per kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd en opgeleverd.

Er mag dus maximaal 1 referentieopdracht worden ingediend. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

#### Bewijsmiddel

Inschrijver dient voor elke referentieopdracht Bijlage 6 Referentieverklaring in te vullen. Tevens moet van de referentieopdracht een ondertekende tevredenheidsverklaring door/namens de betreffende opdrachtgever worden ingediend.

### 3.4.3 Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) Derde(n) overlegt de Inschrijver voor elke Derde, een Derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 5 en een door de Derde ingevuld UEA. Op de Derde mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

## Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen

### 4.1 Gunningscriteria

De Aanbesteder gunt de Opdracht (in voorkomend geval van gunning) op grond van de naar het oordeel van de Aanbesteder economisch meest voordelige Inschrijving. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd de: "laagste prijs".

Er worden in de aanbesteding eisen gesteld waar de inschrijvers aan moeten voldoen.

De opdracht bestaat uit het inzetten van specialisten die voldoen aan gestelde minimale eisen, zoals opleidingseisen en ervaring en er is geen ruimte voor ander onderscheidend vermogen.

Bovendien gaan BPKV criteria voorbij aan het doel en is disproportioneel i.r.t. hogere transactiekosten en administratieve lastenverzwaring.

#### 4.1.1 Prijs

Voor het onderdeel "prijs" dient Inschrijver een inschrijvingsbiljet en specificatie, conform Bijlage 8A en 8B, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Opdrachtgever hanteert maximum uurtarieven voor de twee functies. Inschrijver mogen inschrijven met een uurtarief onder dit maximum, zie Bijlage 8B. Een inschrijving boven het uurtarief leidt tot uitsluiting.

De Opdrachtnemer mag wel inschrijven als één zelfstandige boomverzorger, zie Bijlage 8B. Een Opdrachtnemer kan niet inschrijven als één zelfstandige grondmedewerker.

### 4.2 Verklaring

De Inschrijver dient één Verklaring omtrent Rechtmatigheid volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving. De Verklaring omtrent Rechtmatigheid is als Bijlage 7 aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegd.

## Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode

### 5.1 Opening Inschrijvingen

De kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. Van het openen van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal van opening wordt uiterlijk 2 werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen naar de Inschrijvers verzonden via TenderNed.

De Inschrijving wordt na opening beoordeeld op de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorwaarden. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

Vastgesteld wordt of verklaringen op de juiste wijze zijn ingevuld, ondertekend en ingediend. Indien Inschrijver niet voldoet aan volledigheid dan geldt voor eigen verklaringen en daarbij behorende bewijsmiddelen binnen de kaders van het ARW (art. 2.21.5 / 2.21.6) een hersteltermijn van 2 werkdagen.

Indien één van de Uitsluitingsgronden (zie het UEA en Verklaring omtrent rechtmatigheid) van toepassing is, zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, tenzij één van de situaties vermeld in artikel 2.13.11 of 2.13.12 ARW 2016 van toepassing is.

De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbesteder stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen dan zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

### 5.2 Beoordeling op Gunningscriterium

Nadat de beoordeling volledigheid en geschiktheid heeft plaatsgevonden, worden de inschrijvingsbiljetten beoordeeld, zodat “prijs” in de beoordeling kan worden meegenomen.

Het ontbreken van de volgende documenten zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:

- Inschrijvingsbiljet 8A
- Specificatie 8B

Per Inschrijver wordt de inschrijvingsom in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver met de winnende Inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om bij/met deze Inschrijver een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden.

### 5.3 Gunningsbeslissing

Aanbesteder is voornemens om de zeven Inschrijvers met de winnende Inschrijving, de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van “Laagste prijs” de opdracht te gunnen.

De inschrijver met laagste inschrijving wordt “Opdrachtnemer A” tot en met de hoogste wordt “Opdrachtnemer G”.

De Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de Gunningsbeslissing van de Opdracht. Hieraan kan de Inschrijver geen rechten ontleen.

### 5.4 Opdrachtverstrekking

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing c.q. uitsluiting een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld de spoed dit noodzakelijk maakt.

De opdrachtverstrekking als bedoeld in 2.37.5 ARW zal, in voorkomend geval van gunning, plaatsvinden middels het invullen en ondertekenen van de schriftelijke Raamovereenkomst die bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd.

Na opdrachtverstrekking zal Opdrachtnemer van Opdrachtgever een inkooporder ontvangen, een administratief document met een inkoopordernummer. Facturen van de Opdrachtnemer dienen voorzien te zijn van dit inkoopordernummer.

## Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden

### 6.1 Regeling Social Return Den Haag

Op deze Aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Social Return is een instrument dat de gemeente Den Haag hanteert om via het gemeentelijk inkoopbeleid vorm te geven aan maatschappelijke doelstellingen.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met Opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt.

Zie voor een volledig overzicht de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 via <https://www.denhaag.nl/nl/werk-bijstand-en-uitkering/werk/regeling-social-return-den-haag-help-werkzoekenden-aan-een-baan.htm>

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijvingsom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5% van de inschrijvingsom wordt gehanteerd.

Ondernemer is verplicht in te stemmen met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de *Beleidsregels Social Return Den Haag 2016*. Ondernemer stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde door middel van het uitbrengen van een Inschrijving.

### 6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.
2. In de Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
3. De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Aanbesteder aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.
4. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
5. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
6. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).

7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingeval van faillissement van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer bij de overeenkomst te vervangen. De nieuwe Opdrachtnemer dient te voldoen aan de oorspronkelijk vastgestelde Geschiktheidseisen.
8. Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing. Elk geschil als bedoeld in art. 2.40 ARW2016, dient bij de rechtbank Den Haag aanhangig te worden gemaakt. De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding in afschrift bij de contactpersoon van de aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed.
9. In afwijking van artikel 2.30 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 2 maanden.
10. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment waarop de met deze Aanbesteding beoogde Overeenkomst is gesloten de gehele- of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure op te schorten of te beëindigen, zonder opgave van reden. Een dergelijke redenen kan onder meer, maar niet uitsluitend, zijn: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring. Aan een dergelijk besluit, alsmede een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen van de Aanbesteder voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Ondernemers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, schade, waaronder mede verstaan wordt gederfde winst jegens Aanbesteder worden ontleend.
11. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
12. Bij de voorbereiding van deze Aanbesteding zijn geen Ondernemers betrokken geweest als adviseur van de Aanbesteder.
13. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om een Bibob-toets uit te voeren met betrekking tot een Inschrijver, Combinant, of onderaannemer met inachtneming van het bepaalde in de Beleidslijn Bibob van de gemeente Den Haag. Deze Beleidslijn is te vinden op de volgende website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm> en Aanbesteder zal de beleidslijn overigens ook op eerste verzoek verstrekken. Aanbesteder kan de feiten en omstandigheden die eventueel uit de Bibob-toets volgen gebruiken ter onderbouwing van een beroep op een (of meerdere) van de Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 en, voorzover deze blijken het UEA gelden voor onderhavige aanbesteding, artikel 2.87 AW 2012. Ten aanzien van onderaannemers geldt dat het recht om een Bibob-toets uit te voeren uitsluitend geldt indien in het bestek de voorwaarde is opgenomen dat de onderaannemer niet wordt gecontracteerd zonder toestemming van de Aanbesteder.

### 6.3 Klachtenprocedure

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de aanbestedingsdocumenten of over andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken dient Inschrijver eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals eerder beschreven.

Indien Inschrijver het niet eens is met de reactie op zijn/haar vraag, opmerking of verzoek, dan kan Inschrijver dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne Klachtenmeldpunt van de gemeente Den Haag via het e-mailadres: [klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl).



Inschrijver dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling is beschikbaar op de website van de gemeente Den Haag:

<https://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/ondernemen/zaken-doen-met-de-gemeente/klachtenprocedure-aanbestedingen-den-haag.htm>

Klachten over aspecten die Inschrijver niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt. Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de Nota van Inlichtingen mag Inschrijver zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt. Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op.

## Bijlage 1. Begrippenlijst

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die kunnen voorkomen in dit document. Deze begrippen worden als volgt gedefinieerd.

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbesteder /<br>Aanbestedende Dienst | De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Aanbesteding                          | De procedure waarbij de Aanbesteder bekend maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.                                                                                                                                                                                          |
| Aanbestedingsreglement<br>Werken      | Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW), een nadere uitwerking van de Aanbestedingswet.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Aanbestedingsdocumenten               | Alle documenten die door Aanbesteder worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding, de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.                                                                                                                                                                      |
| Aanbestedingsprocedure                | De onderhavige procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Aanbestedingswet                      | Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.                                                                                                                |
| Aankondiging                          | De publicatie van de Aanbestedingsprocedure op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .                                                                                                                                                                                                                                          |
| Beoordelingsteam                      | De personen die namens de Aanbesteder de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningsbeslissing bevoegde gezag.                                                                                                                                                                                              |
| Bijlage(n)                            | Ieder document wat als Bijlage(n) benoemd wordt in de Inschrijvingsleidraad.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Combinatie                            | Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat gezamenlijk aanmeldt als één Inschrijver.                                                                                                                                                                                                                                           |
| Combinant(en)                         | Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Derde                                 | Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.                                                                              |
| Geschiktheidseisen                    | Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, ter bepaling of de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren.<br><br>Er bestaan drie soorten Geschiktheidseisen:<br>- eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid; |

Gemeente Den Haag © 2021

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen;</li> <li>- eisen inzake de beroepsbevoegdheid.</li> </ul>                                                                                                                                            |
| Gunningsbeslissing                           | De keuze van de Aanbesteder voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.                                                                                         |
| Gunningscriterium                            | Het door de Aanbesteder gestelde criterium dat in deze Aanbesteding wordt toegepast om te beoordelen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is.                                                                                                                                                  |
| Inschrijver                                  | Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Inschrijving                                 | Een aanbieding/offerte van een Inschrijver bij de onderhavige Aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nadere opdracht                              | Een Opdracht die onder een Raamovereenkomst wordt gegund.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ondernemer(s)                                | Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.                                                                                                                                                                                                               |
| Opdracht                                     | Al hetgeen voorwerp vormt van de overheidsopdracht zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                                          |
| Opdrachtnemer(s)                             | De Inschrijver(s) waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Opdrachtgever                                | De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Raamovereenkomst                             | Een Raamovereenkomst is een schriftelijke Overeenkomst tussen één of meer Aanbesteder en één of meer Ondernemers met als doel het plaatsen van toekomstige opdrachten.                                                                                                                                      |
| Subgunningscriteria                          | De nadere criteria die door de Aanbesteder worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningscriterium.                                                                                                                                                                                       |
| TenderNed                                    | Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd( <a href="https://www.tenderned.nl/cms">https://www.tenderned.nl/cms</a> ).                                                                                                                                               |
| UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) | De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.                                                                                                                                                                                                         |
| Uitsluitingsgrond(en)                        | De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Ondernemer, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer. |

## Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die als onderdeel van de Inschrijving in pdf-format ingediend moeten worden door de Inschrijver.

|   | Up te loaden documenten                | Conform          |
|---|----------------------------------------|------------------|
| 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Bijlage 4        |
| 2 | Derde(n)verklaring                     | Bijlage 5        |
| 3 | Referentieverklaring                   | Bijlage 6        |
| 4 | Verklaring omtrent rechtmatigheid      | Bijlage 7        |
| 6 | Inschrijvingsbiljet + specificatie     | Bijlage 8A en 8B |

## Bijlage 3. **Programma van eisen**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## Bijlage 4. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## Bijlage 5. 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:

- Aanbesteder, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver <holding/onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Aanbesteder ter zake van de Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbesteder 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 Aanbesteder het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <naam Inschrijver>, de opdracht <onderwerp> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderdeel(e)n> welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert zal uitvoeren.

### Namens Inschrijver:

|                    |                |
|--------------------|----------------|
| Naam tekenbevoegde | <naam>         |
| Handtekening       | <handtekening> |
| Datum              | <datum>        |

### Namens de <holding cq onderaannemer>:

|                    |                |
|--------------------|----------------|
| Naam tekenbevoegde | <naam>         |
| Handtekening       | <handtekening> |
| Datum              | <datum>        |

## Bijlage 6. Referentieverklaring

Door de Aanbesteder zijn in hoofdstuk 3 kerncompetenties vastgesteld. Ondernemer dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie en per boomverzorger die voldoet aan de gestelde eisen.

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kerncompetentie 1</b>                                                                               | Ervaring van de boomverzorger met het snoeien van minimaal 100 bomen volgens Handboek Bomen. De correcte uitvoering en oplevering dient aangetoond te worden door middel van een tevredenheidsverklaring. |
| <b>Opdracht / snoeiproject</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                           |
| Naam boomverzorger                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           |
| Opdrachtgever (referent)                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |
| Plaatsnaam                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |
| Naam contactpersoon                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |
| Telefoonnummer                                                                                         |                                                                                                                                                                                                           |
| Uitvoering<br>(maand / jaar)<br>(eis afgelopen 3 jaar)                                                 | Maand: .....<br>Jaar: .....                                                                                                                                                                               |
| Opdracht zelfstandig<br>uitgevoerd                                                                     | <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)                                                                                       |
| Een tevredenheidsverklaring<br>van / namens opdrachtgever<br>inzake de uitvoering van het              | <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> nee                                                                                                                                               |
| <b>Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):</b> |                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |



## Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid

**Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om aanbieder te vertegenwoordigen en om namens aanbieder dit formulier te ondertekenen.**

Ondergetekende verklaart hierbij dat noch de Onderneming/Inschrijver, noch hijzelf, noch één of meerdere van haar werknemers, door haar ingeschakelde Derde(n) of met haar verbonden vennootschappen en hun werknemers of adviseurs ten aanzien van de Inschrijving betrokken is of is geweest bij:

1. overleg of afspraken betreffende prijsvorming met mede-inschrijvers, (onder)aannemers en/of andere Derde(n), anders dan binnen een gevormde of te vormen Combinatie van ondernemingen of participatie na gunning van de Opdracht als onderaannemer;
2. overleg met één of meer andere ondernemingen die deelnemen of wensen deel te nemen aan de betreffende Aanbesteding met het doel of het effect dat de Inschrijving van één van de betrokken ondernemingen zo aantrekkelijk wordt dat zij in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht;
3. overleg of afspraken aangaande het beurtelings uitbrengen van het laagste bod met het doel of het effect beurtelings Opdrachten of contracten te krijgen gegund;
4. overleg of afspraken die tot doel of tot gevolg hebben dat één of meer ondernemingen worden beperkt in hun vrijheid in te schrijven op een Aanbesteding;
5. enig overleg of afspraken die op welke wijze dan ook in strijd zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de artikelen 101, 102 VWEU;
6. enig overleg of afspraken met het doel tot het aanbieden of geven van geld of andere op geld te waarderen stoffelijke en niet stoffelijke voordelen aan één of meer ambtenaren die direct of indirect betrokken is (zijn) bij of enige invloed kan (kunnen) uitoefenen op de beslissing tot gunning van de betrokken Opdracht.

Tevens verklaart ondergetekende dat betreffende Inschrijving niet op een andere dan onder de punten 1 tot en met 6 genoemde wijzen onrechtmatig tot stand is gekomen. Ondergetekende die kennis heeft van overleg of afspraken zoals hierboven onder punt 1 tot en met 6 genoemd, waarbij andere Inschrijvers of Derde(n) zijn betrokken dan wel kennis van andere onrechtmatigheden die zich in het kader van de Inschrijvingen van andere Inschrijvers hebben voorgedaan, is verplicht hierover desgevraagd de Opdrachtgever informatie te verstrekken. De ondergetekende aanvaardt dat, indien tijdens de procedure van Opdrachtverlening / de Aanbesteding Aanbesteder een ernstig vermoeden krijgt van betrokkenheid van de betrokken Onderneming bij één of meer van de hierboven genoemde situaties, de Aanbesteder de mogelijkheid heeft de Onderneming van verdere deelname aan de procedure van Opdrachtverlening / Aanbesteding uit te sluiten.

### Getekend voor akkoord:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Naam aanbieder        |  |
| Naam<br>tekenbevoegde |  |
| Handtekening          |  |
| Datum                 |  |

## Bijlage 8. Inschrijvingsbiljet A

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die bevoegd is om de Inschrijver te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit een volmacht die is afgegeven door iemand die – blijkens het handelsregister – bevoegd is om deze volmacht af te geven.

De hierna te noemen Inschrijver(s)

- a) .....<sup>1</sup>  
     gevestigd te .....<sup>2</sup>  
     nummer handelsregister .....  
 b) .....<sup>1</sup>  
     gevestigd te .....<sup>2</sup>  
     nummer handelsregister .....  
 c) .....<sup>1</sup>  
     gevestigd te .....<sup>2</sup>  
     nummer handelsregister .....

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezès bereid de Opdracht, Overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten, zoals genoemd in de Inschrijvingsleidraad met kenmerk 190097 d.d. 04-03-2021 en de verstrekte nota('s) van inlichtingen, uit te voeren voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen van:

€ ..... excl. btw<sup>3</sup>  
 (zegge: ..... euro excl. btw)<sup>4</sup>

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€ .....  
 (zegge: .....

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van Ondernemers wijzen de Inschrijvers de hierboven onder a) genoemde Inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de Aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht te vertegenwoordigen.

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze Inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de Aanbestedingsdocumenten en de daarbij behorende Bijlagen.

Gedaan op .....<sup>5</sup>, te .....<sup>6</sup>

De Inschrijver(s)

- a) .....<sup>7</sup>  
 b) .....<sup>8</sup>  
 c) .....<sup>8</sup>

<sup>1</sup> Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam

<sup>2</sup> Bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats

<sup>3</sup> Bedrag in cijfers

<sup>4</sup> Bedrag in letters

<sup>5</sup> Datum

<sup>6</sup> Plaats

<sup>7</sup> Handtekening, naam en functie

## Bijlage 8. Specificatie B

De specificatie dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die bevoegd is om de Inschrijver te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit een volmacht die is afgegeven door iemand die – blijkens het handelsregister – bevoegd is om deze volmacht af te geven.

Het is **NIET** toegestaan de opmaak van de prijspecificatie anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijver onvergelijkbaar met andere Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Hieronder vult Inschrijver de uurtarieven in waartegen hij de werkzaamheden verricht.

Als de Inschrijver alleen inschrijft als één zelfstandige boomverzorgers, dan dient de Inschrijver bij het uurtarief van de grondmedewerker het maximale uurtarief van € 40,00 in te vullen en dient dit aangekruist te worden ter bevestiging.

Een Inschrijver kan niet inschrijven als één zelfstandige grondmedewerker.

| Functie                                           | Maximaal uurtarief | Uurtarief Inschrijver (in te vullen) | Fictieve uurinzet | Totaalbedrag |
|---------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|-------------------|--------------|
| Grondmedewerker                                   | € 40,00            | € .....                              | 300               | € .....      |
| Boomverzorgers                                    | € 51,00            | € .....                              | 1.200             | € .....      |
| Alleen inschrijven als zelfstandig boomverzorgers |                    | <input type="checkbox"/>             |                   |              |
|                                                   |                    |                                      |                   |              |
|                                                   |                    | Fictieve inschrijvingssom            |                   | € .....      |

### Getekend voor akkoord:

|                    |  |
|--------------------|--|
| Naam aanbieder     |  |
| Naam tekenbevoegde |  |
| Handtekening       |  |
| Datum              |  |

## **Bijlage 9. Concept Raamovereenkomst**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## **Bijlage 10. Scorematrix Past Performance**

Is als onderdeel van PVE Bijlage 3 toegevoegd.

## **Bijlage 11. Voorbeeld weekstaat Groenbedrijf Den Haag**

Is als onderdeel van PVE Bijlage 3 toegevoegd.

## **Bijlage 12. ARVODI 2018**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.