

Zaakmap: FICA67244

Registratienummer: 1520240

Naam aanbesteding: Bomen rooien en planten

Ruimtelijk domein

Aanbestedingsleidraad
(openbare procedure)

INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen	3
1.1 Aard en omvang van de opdracht	3
2. Aanbestedingsprocedure	5
2.1 Procedure	5
2.2 Planning & data	5
2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB	5
2.4 Rechtsverwerking	5
2.5 Inlichtingen en communicatie	6
2.6 Het aanbieden van de inschrijving	7
2.7 De opening van de inschrijvingen	7
2.8 Beoordelingsprocedure	7
2.9 Mededeling van de gunningbeslissing	7
2.10 Klachten	8
3. Inschrijvingsvoorwaarden	9
3.1 Eisen aan de inschrijving	9
3.2 Vormvereisten	9
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	10
3.4 Overige voorwaarden	10
4. Selectie van de inschrijvers	12
4.1 Uitsluitingsgronden	12
4.2 Geschiktheidseis(en)	12
4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	14
4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	14
5. De gunning	15
5.1 Gunningcriterium	15
5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding	15
Proces bij gelijke score	18
5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)	18
6. Controlelijst	19

1. Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure Bomen rooien en planten.

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot het contracteren van drie aannemers voor het rooien en planten van bomen.

De opdracht wordt verleend aan degene die aan alle eisen die in dit document gesteld worden voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend mede namens de gemeente Beemster, hierna te noemen: de gemeente.

De gemeenten gaan per 1 januari 2022 fuseren en vormen vanaf die datum de nieuwe gemeente Purmerend.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Rooiwerkzaamheden bomen en stobben;
- Freeswerkzaamheden stobbe;
- Inrichten groeiplaatsen;
- Planten van bomen;
- Bijkomende werkzaamheden

Bomen worden geleverd door de gemeente. Werkzaamheden zijn exclusief nazorg en plantgarantie.

In 2021 gaat het om circa 400 bomen die vervangen moeten worden. De bomen staan verspreid over geheel Purmerend. In 2022 en de daarop volgende jaren gaat het naar schatting op circa 350 bomen die vervangen moeten worden. n.b. aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

De raamovereenkomst wordt aangegaan met maximaal drie opdrachtnemers. Hiervoor is gekozen om de afhankelijkheid van de gemeente zoveel mogelijk te beperken doordat in het geval één van de opdrachtnemers onverhoopt geen beschikbaarheid heeft bij een deelopdracht, de andere opdrachtnemer de werkzaamheden kan verrichten.

Opdrachtverstrekking zal gebeuren via deelopdrachten. De deelopdrachten worden naar evenredigheid verdeeld aan de drie opdrachtnemers op basis van omvang.

De opdracht is gelet op haar aard en omvang niet opgedeeld in percelen. De gemeente vindt het opdelen van de opdracht in percelen niet passend omdat het een integrale opdracht betreft.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht en een verdere omschrijving van de werkzaamheden wordt verwezen naar bijlage 4 Raamovereenkomst bomen rooien en planten RD21-017.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar. De verwachte ingangsdatum is 01 september 2021 en de overeenkomst eindigt alsdan op 31 augustus 2023.

Daarnaast heeft de gemeente de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst 2 keer met een 1 jaar te verlengen. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk 3 maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW) is van toepassing.

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

NR.	PROCESSTAPPEN	DATA
1	Publicatie TenderNed	Vrijdag 11 juni 2021
2	Uiterlijke ontvangst van vragen vóór 10:00 uur	Vrijdag 18 juni 2021
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	Vrijdag 25 juni 2021
4	Uiterlijke ontvangst van vragen vóór 10:00 uur	Vrijdag 2 juli 2021
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	Vrijdag 9 juli 2021
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen vóór 10:00 uur	Donderdag 22 juli 2021
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	Donderdag 22 juli 2021
8	Beoordelen inschrijvingen	Vrijdag 23 juli 2021
9	Interviews	Dinsdag 27 juli en/of woensdag 28 juli 2021
10	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Dinsdag 3 augustus 2021
11	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Binnen 5 werkdagen
12	Einde <i>standstill</i> periode 20 kalenderdagen	+ 20 kalenderdagen
13	Versturen definitieve gunning	Dinsdag 24 augustus 2021

De planning op TenderNed is leidend. De gemeente behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

De gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden,

hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, doch vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de laatste nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige eisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór sluiting van de inschrijvingstermijn, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van Inlichtingen kunnen door inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. mw. S Knijn onder vermelding van Bomen rooien en planten. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storting van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.6 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.7 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente en de overeenkomst tussen de gemeente en de winnende inschrijver is getekend.

2.10 Klachten

De gemeente hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers:

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@purmerend.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aw valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de gemeente op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de gemeente leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de gemeente hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de gemeente haar reactie aan de klager kenbaar maken.

3. Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoen, worden uitgesloten. Voorwaardelijke inschrijvingen voldoen niet (geheel) aan de gestelde eisen en worden eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken als de inschrijver aantoont dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke inschrijftermijn, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust en dit vóór de fase van de beoordeling van de inschrijvingen blijkt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.5 voor de uitzondering hierop).

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan zich slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de Aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.
- De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring (**Bijlage 1 model K**) dient in het geval van een BV of een NV getekend te worden door de statutaire bestuurder. De verklaring dient in het geval van andere rechtsvormen getekend te worden door de hoogst vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder (zie onder kop 'bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet naar waarheid is ingevuld, of niet door de juiste persoon is ondertekend.

- Op deze opdracht zijn uitsluitend de UAV 2012 van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.
De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:
 1. De opdrachtbevestiging;
 2. Nota('s) van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad Bomen rooien en planten en zijn bijlagen;
 4. RAW bestek Raamovereenkomst bomen rooien en planten RD21-017en zijn bijlagen (hierna RAW bestek);
 5. Standaard RAW bepalingen 2020;
 6. UAV 2012;
 7. De inschrijving
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
- De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.
- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 10) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

4. Selectie van de inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 2 en kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed (indien hiervan gebruik wordt gemaakt is een natte handtekening niet mogelijk, als het UEA wordt uitgeprint en ingescand dan dient wél voor rechtsgeldige ondertekening door middel van een natte handtekening gezorgd te worden).

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de verplichte uitsluitingsgronden en de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseisen.

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.

Indien inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

Technische bekwaamheid

De inschrijver moet zijn technische bekwaamheid aantonen door het indienen van een referentie en tevredenheidsverklaring per kerncompetentie.

De volgende kerncompetenties dienen te worden aangetoond waaruit ervaring op de volgende punten blijkt:

1. Kerncompetentie 1: het in één opdracht uitgevoerd hebben van rooiwerkzaamheden van tenminste 40 stuks bomen in stedelijk gebied inclusief verwijderen stobben.
2. Kerncompetentie 2: het uitvoeren van plantwerkzaamheden van tenminste 40 stuks bomen in stedelijk gebied inclusief inrichting groeiplaatsen.
3. Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met het werken met deelopdrachten op basis van een RAW raamovereenkomst.

De inschrijver dient hiervoor het Inschrijfformulier referenties bijlage 3 in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving.

- Er mogen per kerncompetentie aparte referenties worden ingediend inclusief tevredenheidsverklaring. Een referentie met tevredenheidsverklaring voor meerdere kerncompetenties is ook toegestaan.
- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent (onafhankelijke derde) uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw).
- Een lopende overeenkomst kan eveneens als geldige referentie worden ingediend wanneer de werkzaamheden gedurende tenminste een kalenderjaar naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Alle referenties dienen aangevuld te worden met een tevredenheidsverklaring.
- De gemeente mag wel als referent worden ingediend.
- Indien een referentieopdracht in een samenwerkingsverband van ondernemingen (“combinatie”) of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de inschrijver zijn eigen aandeel te beschrijven. Het aandeel dat door de inschrijver is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetenties aantonen. Indien deze werkzaamheden zijn uitgevoerd door een andere natuurlijke of rechtspersoon dan de inschrijver (“derde”), dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (dit dient door inschrijver aangegeven te worden in het UEA Deel II, onderdeel C).

Veiligheid

Gegadigde dient te beschikken over een geldig VCA* certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) met de scope van de activiteiten van het werk of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig

Gegadigde heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

De gegadigde beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001; of
- Een gelijkwaardige kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

Het is aan de gemeente om te bepalen wat gelijkwaardig is.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteiten;
- b. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5. De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure. Voorwaardelijke inschrijvingen voldoen niet (geheel) aan de gestelde eisen of voorwaarden en worden eveneens uitgesloten.

5.1 Gunningcriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor Beste prijs-kwaliteitsverhouding.

5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:

Gunnen op waarde: kwaliteit wordt vertaald naar Euro's (bonus of malus) en in mindering gebracht op of bijgeteld bij de inschrijfprijs om zo een virtuele inschrijfsom te krijgen. De drie laagste fictieve opdrachtwaardes winnen de opdracht.

De criteria dienen in samenhang te worden gezien. Inschrijver wordt gevraagd om de criteria integraal te benaderen. De kwalitatieve beoordeling wordt mede bepaald door de beantwoording en onderbouwing van de wensen. De mate waarin uiteindelijk aan deze criteria wordt voldaan is afhankelijk van de onderbouwde aangeboden oplossing in relatie tot de gevraagde behoefte van de gemeente en ten opzichte van andere aanbiedingen.

De **drie kwalitatieve subgunningscriteria** zijn casusuitwerking, Innovatie en duurzaamheid en Interview.

De kwalitatieve subgunningscriteria hebben het volgende wegingspercentage:

1. Casus	45%
2. Innovatie en duurzaamheid	10%
3. Interview	45%

De fictieve waarde/aanneemsom in het beoordelingssysteem bedraagt **€ 400.000,- excl. BTW**. De (gewogen) criteria samen met de fictieve waarde vormen de basis voor het beoordelingsmodel (Bijlage 7) en worden afgezet tegen de Inschrijving van de Inschrijver. Hierdoor is zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving onderdeel van de beoordeling.

Inschrijver kan **géén** rechten ontlenen aan de fictieve waarde. De gemeente heeft dit bepaald op basis van de standaard afname in het afgelopen jaar. Het bedrag is exclusief BTW en gebaseerd op de contractduur exclusief eventuele verlengingen.

De kwalitatieve subgunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld, conform het Beoordelingsmodel (Bijlage 7). Het beoordelingsteam kent per criterium een waardering toe in de vorm van een cijfer aan de hand van de volgende tabel:

Cijfer	Waardering
10	Uitstekend
8	Meer dan gemiddeld
6	Gemiddeld
4	Minder dan gemiddeld
2	Onvoldoende tot slecht

Elk lid van het beoordelingsteam geeft eerst individueel een waardering per criterium (een (heel) cijfer tussen 2 en 10, per onderdeel). Op basis van de individuele beoordeling op kwaliteit wordt gezamenlijk één score toegekend en tot een motivering gekomen. Dit betreft een resultaat in consensus en is dus géén gemiddelde van de individuele scores (individuele scores worden niet gecommuniceerd).

Beoordelingsprocedure en gunningsfase

Beschrijving uitwerking kwalitatieve subgunningscriteria (open vragen)

Inschrijver geeft antwoord op de open vragen door het antwoordtemplate van de verschillende gunningscriteria uit te werken, waarbij duidelijk wordt op welke wijze de inschrijver in staat is de opdracht te realiseren. Inschrijver gebruikt hiervoor de antwoordtemplates in bijlage 5 en 6.

Subgunningscriterium 1: Casus 45%

De gemeente hecht veel waarde aan een goede samenwerking. Inschrijver dient aan de hand van de voorgeschreven casus te beschrijven op welke wijze waarop hij het werk uit zal voeren. In de beoordeling zullen de volgende aspecten (onder andere) een rol zullen spelen:

- Expertise en vakmanschap
- Veiligheid en hinder
- Werkwijze en kwaliteit
- Communicatie en samenwerking

Inschrijver dient hiervoor het antwoordtemplate in bijlage 5 Antwoordtemplate Casus in te vullen en daarbij de instructie in het antwoordtemplate in acht te nemen. Voor een verdere specificatie van de beoordeling verwijzen we naar bijlage 5.

NB: Het is aan de gemeente om akkoord te gaan met de casusuitwerking. Deze uitwerking zal als bijlage onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

Subgunningscriterium 2: Innovatie en duurzaamheid 10%

Eén van de speerpunten binnen de gemeente is innovatie en duurzaamheid. De gemeente is op zoek naar proactieve specialist. Een opdrachtnemer die meedenkt en kan adviseren op het gebied van het verder verduurzamen, het beperken van milieubelasting en het toepassen van innovaties in de markt waarbij daar waar mogelijk kostenreductie en/of prijsverlagingen gerealiseerd kunnen worden.

Inschrijver dient te beschrijven welke innovatievoorstellen zij voor ogen heeft. Inschrijver dient hiervoor het antwoordtemplate in bijlage 6 Antwoordtemplate Innovatie en duurzaamheid in te vullen en daarbij de instructie in het antwoordtemplate in acht te nemen.

Subgunningscriterium 3: Interview 45%

Het laatste gunningscriterium betreft het interview. Het interview worden gehouden met minimaal één sleutelfunctionaris (aansturend medewerker) van de inschrijver. De sleutelfunctionaris is de belangrijkste persoon voor het succesvol uitvoeren van de opdracht. Deze functionaris dient daarom daadwerkelijk vanuit zijn/haar functie, de opdracht uit te voeren/te begeleiden in de uitvoering.

Interviews hebben nadrukkelijk alleen betrekking op de inschrijving. De vragen zijn gericht op de gunningscriteria. Uit de interviews moet duidelijk blijken dat de betreffende functionaris begrijpt wat in de eigen inschrijving is beschreven en wat hij/zij vanuit zijn/haar functie kan bijdragen aan de realisatie van de opdracht.

Er wordt beoordeeld in welke mate blijkt dat de sleutelfunctionaris:

- De gehele opdracht overziet;
- Zich verantwoordelijk toont;
- Risico's kan inschatten en hoe deze te managen;
- Aansluit bij de vraag en de context van de gemeente;
- Een verhelderende toelichting geeft over de aanbidding.

De interviews worden afgenomen door de beoordelingscommissie benoemd in paragraaf 5.4 'Beoordelingsteam'. De beantwoording van de casus en al het gezegde tijdens de interviews maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de inschrijving en dus van de uiteindelijke overeenkomst. Aanvullende aanbiedingen die tijdens de interviews voorgesteld worden en niet benoemd zijn in de uitgebrachte offertes, zijn uitgesloten. De tijdsduur van het interview is **maximaal 45 minuten**. De interviews worden genotuleerd en/of opgenomen.

Ter voorbereiding op de interviews dient de inschrijver bij zijn aanbidding een functieprofiel aan te leveren van de betreffende functionaris waarin is opgenomen:

- Naam;
- Functienaam (tijdens uitvoering opdracht);
- E-mailadres en telefoonnummer;
- Korte inhoud van de functie.

De interviews vinden plaats via Microsoft Teams en worden ingepland conform de planning in paragraaf 2.2. Meer informatie over Microsoft Teams leest u op:

<https://support.microsoft.com/nl-nl/office/welkom-bij-microsoft-teams-b98d533f-118e-4bae-bf44-3df2470c2b12>.

Inschrijvers worden tijdig geïnformeerd over de exacte datum en tijdstip. De uitnodiging wordt per e-mail verzonden. Inschrijvers kunnen via de URL in de uitnodiging direct deelnemen aan de vergadering (het interview). Inschrijver dient op de opgegeven dagen beschikbaar te zijn. Het is niet mogelijk om een voorkeur op te geven.

Prijs

De score op prijs wordt bepaald aan de hand van het Inschrijfbedrag in bijlage 4 inschrijfstaat.

Zowel het inschrijvingsbiljet als de inschrijvingsstaat wordt ingevuld met behulp van de calculatiesoftware van de inschrijver.

Bij eventuele korting op het saldo van de inschrijvingsstaat, geldt de korting ook voor deelposten bij eventueel aanvullende of afwijkende opdrachtverlening.

Proces bij gelijke score

Indien inschrijvers ex aequo op de derde plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op kwaliteit van de casus, vervolgens interview en daarna innovatie. Indien ook de score op deze drie criteria gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De inschrijvers (waarvoor dit relevant is) ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Beoordelingscommissie:

1. Groenspecialist;
2. Beheerder groen;
3. Projectleider;
4. Werkvoorbereider;

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste 4 beoordelaars blijven bestaan. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit zijn en of zijn/haar achtergrond aansluit.

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)

De gemeente wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

De inschrijver verklaart akkoord te gaan met het aanwenden van 2% van de opdrachtsom om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 is van toepassing en is als bijlage bij de overeenkomst opgenomen.

De gemeente is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden.

6. Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

Overzicht bijlagen.

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Bijlage 1	Model K	3.4
Bijlage 2	UEA (invulbare pdf)	4.1 en 4.3
Bijlage 3	Model referentieopdrachten	4.2
Bijlage 4	RAW- bestek, inclusief Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat	5.2
Bijlage 5	Antwoordtemplate Casus	5
Bijlage 6	Antwoordtemplate Innovatie en duurzaamheid	5
Bijlage 7	Beoordelingsmodel	5
Bijlage 8	UAV 2012	
Bijlage 9	Uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020	5.3
Bijlage 10	Model Concerngarantie	3.4

In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	Model K
Bijlage 2	UEA (invulbare pdf)
Bijlage 2	Model Referentieopdrachten
Bijlage 4	Inschrijfbiljet
Bijlage 4	Inschrijfstaat in pdf
Bijlage 4	Inschrijfstaat in .zsj
Bijlage 5	Antwoordtemplate Casus
Bijlage 6	Antwoordtemplate Innovatie en duurzaamheid

Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Bijlage ...	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	4.1
Bijlage ...	Certificaten	4.2
Bijlage 10	Model Concerngarantie	3.4