

INSCHRIJFLEIDRAAD

Aanbesteding project "snoeien bomen" in de gemeente Lochem



Datum	:	18 oktober 2021
Opdrachtgever	:	Circulus-Berke BuitenRuimte Lochem
Hoort bij besteknummer	:	CB-BR-2021-02
Projectnummer extern	:	-
Projectnummer intern	:	P2021074
Versie	:	D01
Auteur	:	G.J.S. Slagman
Collegiale toets	:	W.J.G. Euverman

Gegevens opdrachtgever:

Opdrachtgever	:	
	:	Circulus-Berkel
	:	BuitenRuimte Lochem
Postadres	:	Postbus 1372
	:	7301 BP Apeldoorn
Bezoekadres	:	Aalsvoort 100
	:	7241 MB Lochem
Contactpersoon	:	de heer T.J.J. Vleerbos
	:	teun.vleerbos@circulus-berkel.nl

Organisatie opdrachtgever:

Circulus-Berkel verzorgt het afvalbeheer en taken in de openbare ruimte voor negen gemeenten: Apeldoorn, Bronckhorst, Brummen, Deventer, Doesburg, Epe, Lochem, Voorst en Zutphen.

Circulus-Berkel is in 2014 tot stand gekomen uit de fusie tussen Circulus B.V. te Apeldoorn en Berkel Milieu N.V. te Zutphen. Gemeenten zijn aandeelhouder in Circulus-Berkel. Financiële winst is geen doel, wel winst voor milieu en samenleving. Het werkgebied van Circulus-Berkel telt ruim 470.000 inwoners. En er werken verspreid over zeven locaties ruim 650 mensen, waarvan de helft in vaste dienst. De andere helft bestaat uit medewerkers die in het kader van sociale werkgelegenheid of sociale activering werkzaam zijn.



Het dienstenpakket van Circulus-Berkel bestaat uit:

- Onderhoud en renovatie van gemeentelijk groen
- Beheer en onderhoud van begraafplaatsen
- Onderhoud van wegen, inritten en bebording
- Reinigen van straten en verwijderen groenafval (blad en bloesem)
- Onkruidbeheersing op verhardingen
- Klein onderhoud en beheer van civiele (kunst)werken en speeltoestellen
- Gladheidsbestrijding
- Reiniging van kolken
- Maaien en onderhoud van bermen en sloten (korven, aanvullen en verlagen)

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Leeswijzer	5
1.3	Beschrijving van de opdracht	6
1.3.1	Inleiding	6
1.3.2	Overeenkomst(en)	6
1.3.3	Projectbeschrijving	6
1.4	Samenwerken	7
1.5	Omvang van de opdracht	7
1.6	Contractvorm	8
1.7	Looptijd	8
1.8	Verlenging	8
1.9	Wachtkamerregeling	8
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Procedure	9
2.2	Gunningscriterium	9
2.3	Procedureplanning	9
3	Nadere inlichtingen	10
3.1	Inlichtingen	10
3.2	Contactmogelijkheden	10
3.3	Economisch belang	10
4	Inschrijven	11
4.1	Algemene voorwaarden	11
4.2	Inschrijving: verklaringen en bewijsstukken	11
4.3	Inschrijving: geschiktheidseisen (procesmatig)	11
4.4	Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)	14
4.5	Inschrijving: kwalitatieve producten	14
4.6	Inschrijving: kwantitatieve producten	15
4.7	Totaal van Inschrijvingsproducten	15
4.8	Indienen van de stukken	15
4.9	Gestanddoeningstermijn	15
4.10	Rechtsverwerking	16
4.11	Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure	16
5	Beoordeling	17
5.1	Organisatie beoordelingen	17
5.2	Opening kluis	17
5.3	Toets inschrijvingen	17
5.4	Toets op de kwantitatieve documenten	17

5.5	Vaststellen EMVI (laagste prijs)	17
5.6	Verduidelijking van de Inschrijving.....	18
6	Gunnen van de Opdracht.....	19
6.1	Voornemen tot gunning	19
6.2	Bezwaartermijn	19
6.3	Definitieve gunning	19
7	Aanvullende voorwaarden.....	20
7.1	Toepasselijk recht.....	20
7.2	Beëindiging van de aanbestedingsprocedure	20
7.3	Acceptatie aanbestedingstukken	20
7.4	Na bezwaar	20
7.5	Taal	20
7.6	Tenderkostenvergoeding.....	20
7.7	SROI of Duurzaamheid	20
7.8	Geschillenregeling.....	21
7.8.1	Klachten	21
7.8.2	Rechtsbescherming	21
7.8.3	Klachtenmeldpunt	21
7.9	Overige bepalingen	21
8	Begrippen en definities.....	22

Bijlagen:

Bijlage A	:	UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
Bijlage B	:	Format Verklaring Model K
Bijlage C	:	Format opgave referentie

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Circulus-Berkel organiseert een aanbestedingsprocedure voor het laten uitvoeren van snoeiwerkzaamheden aan bomen binnen de gemeente Lochem. Onderwerp van aanbesteding is RAW bestek CB-BR-2021-02 'Raamovereenkomst snoeien'. De aanbestedende dienst gebruikt **TenderNed** als tenderplatform.

De procedure betreft de 'Europees openbare procedure' conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement voor Werken 2016 ('ARW 2016'). Op de uitvoering van de opdracht zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing.

Circulus-Berkel en de gemeente Lochem vinden het belangrijk dat alle ondernemers gelijke kansen krijgen. Derhalve wordt er in deze uitvraag rekening gehouden met mogelijkheden voor de lokale economie en het midden- en kleinbedrijf.

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Alle informatie en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsprocedure is omschreven in deze inschrijfleidraad. De procedure richt zich op het selecteren van goede en betrouwbare partners voor de uitvoering van het werk. U dient deze leidraad nauwkeurig te volgen. Door in te schrijven verklaart elke deelnemer zich onvoorwaardelijk akkoord met al hetgeen in de aanbestedingsdocumenten is opgenomen.

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen enig aspect van de aanbestedingsprocedure en/of de in het kader daarvan verstrekte documenten, dan dient de deelnemer deze omstandigheid gedurende de aanbesteding, doch uiterlijk vóór het indienen van de inschrijving, schriftelijk aan de aanbesteder te melden. Indien een dergelijke melding achterwege is gebleven, kan het bezwaar niet meer, al of niet in rechte, na het moment van indienen van de inschrijvingen aan de aanbesteder worden tegengeworpen.

1.2 Leeswijzer

Dit document beschrijft het verloop van de aanbestedingsprocedure. Er wordt onder andere ingegaan op het proces, de eisen waaraan de inschrijvingen moeten voldoen en de wijze van beoordelen van de inschrijvingen. De indeling is als volgt:

Hoofdstuk 1	Hier wordt een algemene beschrijving van de opdracht gegeven en de leidende principes in de aanbestedingsfase.
Hoofdstuk 2	De aanbestedingsprocedure, het gunningcriterium en de planning van de aanbesteding.
Hoofdstuk 3	Bevat de mogelijkheden voor het verkrijgen van inlichtingen.
Hoofdstuk 4	Het inschrijven, waaronder de wijze van indienen van de inschrijvingen, de producten die bij de inschrijvingen dienen te worden gevoegd evenals de eisen waaraan die producten moeten voldoen.
Hoofdstuk 5	Vat de manier van beoordelen van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 6	Het verdere verloop van de procedure: de gunningbeslissing betreffende de opdracht, bezwaarmogelijkheden en het gunnen van de opdracht.
Hoofdstuk 7	Aanvullende voorwaarden.
Hoofdstuk 8	Begrippen en definities

1.3 Beschrijving van de opdracht

1.3.1 Inleiding

Circulus-Berkel in Lochem

Circulus-Berkel draagt in opdracht van de gemeente Lochem zorg voor het onderhoud van de bomen binnen de gemeente. Door een planmatige aanpak draagt Circulus-Berkel op een efficiënte en effectieve wijze zorg voor de ontwikkeling en instandhouding van een vitaal en veilig bomenbestand.

Op basis van een dienstverleningsovereenkomst verzorgt Circulus-Berkel het snoeiwerk aan de bomen in de openbare ruimte van de gemeente Lochem. Langs de wegen in het buitengebied van de gemeente Lochem staan maar liefst 55.000 bomen en binnen de kernen ca. 15.000 bomen. Ze zijn belangrijk voor het landschap, dus er wordt zuinig mee opgegaan. Door goed onderhoud en verjonging in etappes blijft er een aantrekkelijk en veilig landschap met bomen in verschillende soorten, leeftijden en structuren. Langs de wegen in het buitengebied kunnen bomen ouder worden dan bijvoorbeeld in de kernen. Veiligheid staat daarbij voorop; als een boom een gevaar oplevert, dan wordt deze onderhouden.

1.3.2 Overeenkomst(en)

De aanbestedende dienst is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met drie (3) partijen. Hierdoor is de toegang voor het MKB goed gewaarborgd omdat de geschiktheidseisen proportioneel en niet gestapeld zijn. Zowel specialistische aannemers als generieke aannemers komen in aanmerking.

Het werk wordt in beginsel zoveel mogelijk gelijk over de 3 partijen verdeeld. Bij de uitvoering van het werk zal een kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden die mede van invloed is op de werkverdeling.

1.3.3 Projectbeschrijving

Aanleiding en probleemstelling

Nadat er 20 a 25 jaar geen tot nauwelijks onderhoud is uitgevoerd aan de bomen in het buitengebied is daar de afgelopen jaren een inhaalslag gemaakt. Vanaf begin 2017 zijn tot en met begin 2021 in een periode 5 jaar tijd alle bomen in het buitengebied van de gemeente Lochem 1x gesnoeid. Na deze grote inhaalslag van achterstallig onderhoud is het nu aan Circulus-Berkel om de bomen op het gewenste niveau te onderhouden.

-Algemeen-

Gemeente Lochem is eigenaar en beheerder van ongeveer 70.000 bomen, waarvan er ca. 55.000 in het buitengebied staan. Namens de gemeente Lochem voert Circulus-Berkel het onderhoud uit aan deze bomen. Dit betreft naast het snoeien ook het kappen en herplanten. Deze aanbesteding richt zich alleen op het snoeiwerk aan de bomen.

- Het project-

Jaarlijks is ca. 1/5 deel van de bomen in het buitengebied toe aan een snoeibeurt. Dit betekent dat er jaarlijks ca. 10.000 tot 11.000 bomen gesnoeid moeten worden. Om dit samen met vaste partners voor elkaar te krijgen start Circulus-Berkel deze aanbesteding.

-Belangrijke wetenswaardigheden-

- Uitvoering van alle snoeiwerk vindt plaats conform het Handboek Bomen 2018 (of diens opvolger het Handboek Bomen 2022)
- Grotendeels buitengebied
- De te snoeien bomen worden uitgewisseld via ArcGIS
- BVC controle aansluitend op het snoeien is onderdeel van de opdracht
- BVC controle dient te worden geregistreerd in het beheersysteem van Circulus-Berkel

Afbakening werkzaamheden

Onderdeel van de raamovereenkomst zijn de volgende werkzaamheden:

- Treffen van verkeersmaatregelen
- Het uitvoeren van begeleidings snoei
- Het uitvoeren van onderhoudssnoei
- Het uitvoeren van specifieke vormsnoei
- Actualiseren datagegevens
- Afvoer van hout, takken, en overige bijkomende werkzaamheden

Projectafbakening

Niet bij dit project horen:

- Het kappen of rooien van bomen;
- Lopende opdrachten welke voor - of gedurende - onderhavige aanbesteding zijn gestart;
- Opdrachten die worden opgepakt in integrale projecten, bijvoorbeeld snoeiwerkzaamheden in combinatie met reconstructie van een weg;
- Werkzaamheden buiten de scope van de aanbesteding;

1.4 Samenwerken

Circulus-Berkel vindt het belangrijk op een eerlijke en constructieve manier samen te werken met haar opdrachtnemers. Ook in dit project wil zij liefst samen, in sterk teamverband en op een open en transparante manier het werk – in de verschillende fasen - uitvoeren op een zo succesvol en vlekkeloos mogelijke manier.

Het succes wordt bepaald door de mate waarin de samenwerking leidt tot een zo volledig en optimaal mogelijke vertaling van de projectdoelstellingen en de realisatie hiervan. Waarbij de stakeholders zijn betrokken, initiatieven zijn beantwoord en alles past binnen de kaders van tijd, kwaliteit en geld. En waarbij risico's vroegtijdig worden onderkend en beheerst, kansen worden benut en duurzaam wordt gewerkt.

1.5 Omvang van de opdracht

Uit ervaring blijkt dat de snoeiwerkzaamheden een totale jaarlijkse opdrachtwaarde hebben van circa €210.000,-- exclusief btw. Omzetgaranties zijn niet van toepassing.

De omvang van de opdracht kan als gevolg van areaalwijzigingen en budgetwijzigingen veranderen. Doch het plafondbedrag (maximale omzet bij de maximale looptijd van 4 jaar) is € 1.000.000,-

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, werkzaamheden die niet in bestek CB-BR-2021-02 zijn beschreven, maar gelijksoortig als in dit bestek, zelf uit te voeren of aan derden op te dragen.

Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleent.

1.6 Contractvorm

De dienst is beschreven in RAW-raamovereenkomst met besteknummer CB-BR-2021-02, "Raamovereenkomst snoeien"

De keuze voor een raamovereenkomst

Een deel van de werkzaamheden, met name binnen de kernen, voert Circulus-Berkel in eigen beheer uit en een deel van de werkzaamheden, meest in het buitengebied, wordt op de markt gezet (uitbesteed). In de bomen in het buitengebied zitten grote verschillen zowel qua leeftijd en soort als vitaliteit. Derhalve worden de bomen in verschillende cyclussen gesnoeid en wordt er per ronde gekeken welke bomen het eerst voor onderhoud in aanmerking komen.

Om de te snoeien bomen keer op keer te kunnen bepalen en vervolgens bij een vaste opdrachtnemer als opdracht neer te leggen is een raamovereenkomst een geschikte contractvorm.

1.7 Looptijd

Aanvang van de werkzaamheden is zo spoedig mogelijk na de definitieve gunning en eindigt op 1 juni 2023.

1.8 Verlenging

Het contract voorziet in de mogelijkheid voor verlenging. In totaal kan twee keer met één geheel jaar worden verlengd, tot en met uiterlijk 1 juni 2025. Opdrachtgever en opdrachtnemer evalueren de kwaliteit van de uitvoering meermaals gedurende elk contractjaar. De evaluatie richt zich op de geleverde kwaliteit en het nakomen van afspraken. De mate van presteren en van tevredenheid zijn bepalend voor eventuele verlenging.

Circulus-Berkel heeft nadrukkelijk de wens om de volledige contractduur met dezelfde aannemers te werken. De verlenging is bedoeld om het presteren te evalueren en te verbeteren.

De opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor om niet tot verlenging over te gaan, onder meer indien:

- Er onvoldoende financiële middelen beschikbaar zijn;
- Er politieke of beleidsmatige redenen bestaan;
- Er veranderingen in relevante wet- of regelgeving zijn;
- De aannemer benedenmaats presteert.

1.9 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat een aannemer aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen of wanneer één of meerdere aannemers benedenmaats presteren kan de Opdrachtgever besluiten om die aannemer(s) uit te sluiten voor verlenging.

Opdrachtgever is gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteder hanteert een Europese openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

2.2 Gunningscriterium

Gunning van de Opdracht geschiedt op basis van het emvi-criterium '**laagste prijs**'.

De Aanbestedende Dienst heeft het voornemen om de opdrachten te gunnen aan de drie inschrijvers met de laagste inschrijfprijzen.

In de hoofdstukken 4 en 5 van deze inschrijfleidraad staan de manier van inschrijven en de wijze van beoordelen nader beschreven.

2.3 Procedureplanning

Alle belangrijke data voor het aanbestedingstraject staan in de onderstaande tabel weergegeven. Data met betrekking tot de vervolgfases staan elders in deze inschrijvingsleidraad.

Activiteit	Datum	Status
Verzenden uitnodiging	18 oktober 2021	<i>gereed</i>
Inlichtingen		
Aanwijs (ter plekke)	n.v.t.	
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	5 november 2021	
Versturen Nota van Inlichtingen	10 november 2021	
Indienen Inschrijving	29 november 2021, 13.00 uur	fataal
Beoordeling Inschrijvingen	30 november en 1 december 2021	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	2 december 2021	
Definitieve 'gunning' / sluiten realisatieovereenkomst	v.a. 23 december 2021	
Startoverleg (nader te plannen)	Tweede week januari 2022	

Let op: de bovengenoemde planning bevat fatale data. De aanbesteder heeft het recht de planning aan te passen. Indien zij dat doet, communiceert zij daarover middels TenderNed met alle gegadigden.

3 Nadere inlichtingen

3.1 Inlichtingen

In lijn met de in paragraaf 2.22 van het ARW2016 beschreven procedure is in de aanbesteding een inlichtingenprocedure opgenomen en hebben de inschrijvers de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Dit moet onduidelijkheden wegnemen, de eenduidigheid van de aanbestedingsstukken vergroten en zorgen voor een zo optimaal mogelijke afstemming van de inschrijving en deze inschrijvingsleidraad.

Het inlichtingenproces verloopt via de vraag en antwoord module van Tendersnet. Verwezen wordt naar de planning in deze inschrijfleidraad en in Tendersnet met de bijbehorende en ook de "fatale" data (paragraaf 2.5).

3.2 Contactmogelijkheden

Alle contacten in het kader van deze aanbestedingsprocedure met de aanbestedende dienst verlopen uitsluitend via Tendersnet. Alle berichten dienen te worden gericht aan de contactpersoon c.q. vertegenwoordiger van de aanbestedende dienst of diens vervanger.

De aanbesteder staat niet toe dat deelnemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in paragraaf 3.1 is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de deelnemer en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

3.3 Economisch belang

Een inschrijver kan conform artikel 2.23 van het ARW 2016 de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen voor zover het gaat om de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. De aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die de aanbesteder in de voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld. De aanbesteder verstrekt aan de inschrijver een proces-verbaal van de door hem gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag niet leiden tot discriminatie van andere inschrijvers of potentiële gegadigden.

4 Inschrijven

4.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver instemt met de inhoud en het van toepassing zijn van alle documenten. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de procedure op elk moment te stoppen.

4.2 Inschrijving: verklaringen en bewijsstukken

Uittreksel Kamer van Koophandel

Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, zoals blijkt uit het aan te leveren uittreksel van Kamer van Koophandel.

UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de volgende volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende eigen verklaring(en) te voegen:

- een Eigen Verklaring in de vorm van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bij de aanbestedingsstukken gevoegd).

Aan de inschrijver die in aanmerking komen voor de opdracht wordt voorafgaand aan het gunnen van die opdracht gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de ondernemer niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Hiertoe zal de aanbesteder deze inschrijver schriftelijk verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek, alle bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat zij niet verkeren in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden.

Daarbij aanvaardt de aanbesteder als voldoende bewijs:

1. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (zoals genoemd in paragraaf 1.8 van deze leidraad) niet ouder is dan 6 maanden,
2. een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (zoals genoemd in paragraaf 1.8 van deze leidraad) niet ouder is dan 2 jaar.
3. een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (zoals genoemd in paragraaf 1.8 van deze leidraad) niet ouder is dan 6 maanden.

Let op: het interactieve 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.

Verklaring model K

Een verklaring volgens het model K is vereist en dient rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden toegevoegd aan de inschrijving. Een format is als bijlage B aan deze leidraad toegevoegd.

4.3 Inschrijving: geschiktheidseisen (procesmatig)

Aanbesteder stelt meerdere procesmatige geschiktheidseisen aan de inschrijvers. Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning wordt voorafgaand aan het verstrekken van de opdracht gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat inschrijver aan de eisen voldoet. Voor elke eis geldt dat inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Hiertoe zal de aanbesteder aan inschrijver verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek bewijsmiddelen te overleggen. Als bewijsmiddelen gelden gedateerde en gewaarmerkte kopieën van de certificaten of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

4.3.1	Beroeps én bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (financiële en economische draagkracht)
Eis:	De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000,-- per gebeurtenis te dekken evenals minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van geldige verzekeringsbewijzen.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

4.3.2	Werkend veiligheidssysteem (VCA*)
Eis:	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA*-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de dienst. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie (RVA). In geval van een combinatie van ondernemingen dienen alle deelnemers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA-veiligheidscertificaat.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

4.3.3	Certificaat gedragscode Flora & Fauna
Eis:	De in te zetten medewerkers dienen te beschikken over een certificaat gedragscode Flora & Fauna. Machinisten en voormannen minimaal niveau 1, uitvoerder en/of projectleider minimaal niveau 2.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van geldige certificaten.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

4.3.4	Certificaat veilig werken langs de weg
Eis:	De in te zetten medewerkers dienen te beschikken over een certificaat veilig werken langs de weg.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van geldige certificaten.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

4.3.5	Certificaat European Treeworker (ETW)
Eis:	De in te zetten medewerkers t.b.v. het snoeien dienen te beschikken over een certificaat European Treeworker.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van geldige certificaten.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

NB: K.O. (ofwel Knock-Out) betekent dat deelnemer wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4 Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)

Indien een organisatie wil deelnemen aan de aanbesteding van onderhavig contract zal zij over voldoende technische bekwaamheid moeten beschikken. Om op vakkundige wijze de werkzaamheden voor Circulus-Berkel uit te voeren dient de inschrijver het bezit van kerncompetenties met referenties aantoonbaar te maken. Selectie van geschikte Inschrijvers vindt plaats op basis van de volgende criteria:

Geschiktheids- / kwaliteitscriteria:	Specificatie criterium:	K.O. / Meerwaarde:
Technische geschiktheid	Kerncompetentie: snoeien van bomen buiten de bebouwde kom In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het snoeien van bomen, met een opdrachtwaarde van minimaal €50.000,-. Aan te tonen middels referentieproject.	Voldoet, anders knock-out *).
	Kerncompetentie: BVC controle In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het uitvoeren van een BVC controle voor een Nederlandse overheid, met een opdrachtwaarde van minimaal €5.000,-. Aan te tonen middels referentieproject.	Voldoet, anders knock-out *).

**) NB: Knock-out betekent dat Deelnemer wordt uitgesloten van verdere deelname aan de selectieprocedure.*

Aantonen van kerncompetenties

De inschrijving dient vergezeld te gaan van bewijsstukken voor het bezitten van kerncompetenties in de vorm van omschrijving(en) met bewijsstukken van één referentieproject op het gebied van de iedere vereiste kerncompetenties met als minimale eis:

- Uitgevoerd en afgerond naar tevredenheid van de Opdrachtgever (aan te tonen door het bijvoegen van bewijsstukken of verklaringen waaruit dat blijkt).

De beschrijving van de referentieprojecten dient (per referentie) plaats te vinden op **maximaal 1** pagina A4, exclusief bewijsstukken. U dient gebruik te maken van het format in de bijlagen (bijlage C) en op het formulier aan te geven op welke kerncompetentie de referentie van toepassing is.

De referentieprojecten dienen zodanig omschreven te zijn dat de eisen één op één te herleiden zijn uit de teksten op de formulieren en de opdrachtgeversverklaringen. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

4.5 Inschrijving: kwalitatieve producten

Niet van toepassing.

4.6 Inschrijving: kwantitatieve producten

Op basis van het RAW bestek CB-BR-2021-02 dient onderdeel te zijn van de Inschrijving:

- Een volledig ingevuld en ondertekend inschrijvingsbiljet (verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard).
- Een volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat (verwezen wordt naar de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard).

4.7 Totaal van Inschrijvingsproducten

Samengevat dient de Inschrijving te bestaan uit de volgende Inschrijvingsproducten:

1. *Algemene en juridische Inschrijvingsproducten*
 - a. Uniform Europees Aanbestedingsformulier en (eventuele) overige vereisten
 - b. Verklaring Model K
 - c. Uittreksel KvK
2. *Kwalitatieve Inschrijvingsproducten*
 - a. Referentiedocument snoeien van bomen met bewijsstukken
 - b. Referentiedocument BVC controle met bewijsstukken
3. *Kwantitatieve Inschrijvingsproducten*
 - a. Inschrijvingsstaat
 - b. Inschrijvingsbiljet

NB: Alle documenten uploaden in pdf-formaat.

4.8 Indienen van de stukken

De inschrijving moet via Tendered ingediend worden. De genoemde eindtermijnen in de planning in Tendered zijn fatale termijnen. Alle gegevens en documenten uploaden in pdf-formaat.

De inschrijving wordt door Tendered in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbesteder.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via Tendered worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via Tendered is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening.

4.9 Gestanddoeningstermijn

Conform artikel 2.30 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 60 dagen na de dag van de indiening van de inschrijving.

4.10 Rechtsverwerking

Aanbesteder verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken tijdig aan aanbesteder moet melden zoals omschreven in de klachten- en geschillenregeling in paragraaf 7.8 van deze leidraad. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliezen de inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken te hebben ingestemd. Aanbesteder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken.

4.11 Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om vóór (definitieve) gunning:

- a) De aanbestedingsprocedure op te schorten;
- b) De aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- c) De planning te wijzigen;
- d) Het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door aanbesteder en de voorlopig gegunde partij is er geen sprake van (definitieve) gunning.

5 Beoordeling

5.1 Organisatie beoordelingen

De aanbesteder heeft ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen een beoordelingsteam samengesteld met materiekundige beoordelaars. Het beoordelingsteam beoordeelt of de inschrijvingen voldoen aan de procedurevoorschriften, of de aspecten vanuit juridisch oogpunt kunnen standhouden en of de inschrijving voldoet aan de technische en kwalitatieve aspecten.

De beoordeling van de inschrijvingen bestaat uit 3 stappen:

- 1) De opening van de kluis;
- 2) De conformiteitstoets (controle op tijdigheid, vorm en volledigheid zoals beschreven in paragraaf 5.2);
- 3) De inhoudelijke beoordeling van het kwantitatieve zoals beschreven in paragraaf 5.3.

5.2 Opening kluis

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na het uiterlijke tijdstip van het indienen van een inschrijving door aanbesteder geopend. Van het openen van de digitale kluis wordt een proces verbaal van opening opgemaakt die via Tendered aan alle inschrijvers wordt verstuurd. Het openen van de kluis is niet openbaar.

5.3 Toets inschrijvingen

De conformiteitstoets op de inschrijvingen omvat een toets op de geldigheid, tijdigheid, volledigheid en vorm van de inschrijving.

Volledigheid en vorm van de inschrijving betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden feitelijk, compleet en op de vereiste manier worden overlegd. De geldigheid van de inschrijving doelt erop dat de ingediende stukken (waar gevraagd) rechtsgeldig zijn ondertekend, voor de bepaalde data en fatale termijnen zijn aangeleverd en voldoen aan de (vorm)vereisten die eraan zijn gesteld.

De tenderleider van de opdrachtgever bewaakt het totale proces.

5.4 Toets op de kwantitatieve documenten

De toets op de kwantitatieve inschrijfdocumenten vindt plaats op de volgende manier:

- Inschrijvingsbiljet: volledig ingevuld en ondertekend (verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard).
- Inschrijvingsstaat: volledig ingevuld en ondertekend (verwezen wordt naar de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard).

De tenderleider van de opdrachtgever bewaakt het totale proces.

5.5 Vaststellen EMVI (laagste prijs)

De opdrachtverstrekking zal plaatsvinden op basis van de laagste prijs. De 3 inschrijvingen met de laagste inschrijfprijzen hebben de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) gedaan.

Conform artikel 2.36.3 van het ARW zal, indien de inschrijvingen van meer dan 3 inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium als beste 3 worden beoordeeld, het lot bepalen wie de opdracht gegund krijgt.

De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gebracht over de details van de loting.

5.6 Verduidelijking van de Inschrijving

Op elk moment tijdens de beoordeling van een inschrijving kan de aanbesteder inschrijver verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn inschrijving.

De verduidelijkingen dienen er toe de aanbesteder voldoende zekerheid te geven dat de inschrijving daadwerkelijk aan de minimeisen voldoet en door de Inschrijver ook realiseerbaar is.

De aanbesteder is echter niet gehouden om verduidelijking te verzoeken en zal dit slechts doen indien dit naar uitsluitend oordeel van aanbesteder geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

6 Gunnen van de Opdracht

6.1 Voornemen tot gunning

Conform artikel 2.36.5 van het ARW 2016 zal de aanbesteder alle inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig en schriftelijk in kennis stellen van de beslissingen die zijn genomen op grond van de artikelen 2.36.1 tot en met 2.36.3 en, in voorkomend geval, de beslissing om de opdracht niet te verlenen.

Indien de aanbesteder besluit de overeenkomst aan te willen gaan, wordt dit 'voornemen tot gunning' aan alle inschrijvers via Tendersnet bekend gemaakt.

In de voorlopige gunningsbeslissing worden de voorlopig begunstigde inschrijvers geïnformeerd dat opdrachtgever voornemens is de opdracht aan hun onderneming te gunnen. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de namen van voorlopig begunstigden. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor de opdracht in aanmerking komen.

6.2 Bezwaartermijn

Conform artikel 2.37.2 van het ARW 2016 neemt de opdrachtgever een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen deze beslissing dient hij binnen deze termijn een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet, niet tijdig of niet correct binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt.

Dit geldt ongeacht of opdrachtgever in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. Opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningbeslissing. Mocht een van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal opdrachtgever de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

6.3 Definitieve gunning

Indien binnen de aangegeven termijn geen bezwaar tegen het voornemen tot gunning wordt gemaakt, is Circulus-Berkel vrij om de opdracht overeenkomstig haar voornemen te gunnen.

De gunning is pas definitief nadat het contract tussen opdrachtgever en de gegunde inschrijver is getekend.

7 Aanvullende voorwaarden

7.1 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

7.2 Beëindiging van de aanbestedingsprocedure

De aanbesteder behoudt zich het recht voor in elk stadium van de aanbestedingsprocedure de procedure tijdelijk of definitief te stoppen. Daarnaast behoudt de aanbesteder zich het recht voor om niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht.

Indien de aanbestedingsprocedure voortijdig wordt beëindigd kunnen inschrijvers op geen enkele wijze een beroep doen op schadevergoeding of vergoeding van gemaakte kosten, in welke vorm dan ook.

7.3 Acceptatie aanbestedingstukken

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorg opgesteld. Door een inschrijving in te dienen verklaren inschrijvers zich akkoord met de opzet en de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en aanbestedingsprocedure zoals die in deze leidraad staat beschreven.

Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met de aanbestedingsstukken komen niet voor gunning in aanmerking.

7.4 Na bezwaar

Ingeval een eventuele uitspraak in kort geding zich niet tegen het definitief gunnen van de opdracht verzet en de opdrachtgever vervolgens tot definitieve 'gunning' overgaat, maar de uitspraak naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid van opdrachtgever leiden.

7.5 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de overeenkomst is de Nederlandse. Alle documenten dienen in het Nederlands opgesteld te zijn.

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient er namens de aannemer altijd minimaal een verantwoordelijk contactpersoon op het werk aanwezig te zijn die de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheerst, conform NT2 niveau B1 of gelijkwaardig. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemer(s).

7.6 Tenderkostenvergoeding

De Aanbesteder verstrekt GEEN tenderkostenvergoedingen aan de Inschrijvers.

7.7 SROI of Duurzaamheid

Minimaal 10% van de loonsom moet worden besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Het project is één van de opdrachten die door de opdrachtgever is aangemerkt om een bijdrage te leveren aan de sociaal maatschappelijke doelstellingen van Circulus-Berkel. Voor de concrete invulling van SROI (*in de realisatiefase*) wordt verwezen naar de leidraad in de bijlagen.

Duurzaamheid

Opdrachtgever streeft er naar zo duurzaam mogelijk in te kopen. Deze ambitie is ook een randvoorwaarde voor dit project. De relevante duurzaamheidseisen uit de relevante productgroepen van de Rijksdienst Voor Ondernemend Nederland zijn daarom verwerkt in het ontwerp.

7.8 Geschillenregeling

7.8.1 Klachten

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten en -procedure moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in hoofdstuk 2 'Nadere inlichtingen'.

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan het klachtenmeldpunt van Circulus-Berkel. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

7.8.2 Rechtsbescherming

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland.

7.8.3 Klachtenmeldpunt

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten en -procedure moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in hoofdstuk 2 'Nadere inlichtingen'. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij het klachtenmeldpunt van Circulus-Berkel een klacht indienen. Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen.

7.9 Overige bepalingen

1. De aanbestedder behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren.
2. De aanbestedder is niet verplicht interne (aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken.
3. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.

8 Begrippen en definities

De hieronder genoemde begrippen worden in dit document gehanteerd en zijn in aanvulling op of in afwijking van de in het ARW 2016 en de Standaard RAW Bepalingen gehanteerde begrippen. Voor zover begripsbepalingen onderling tegenstrijdig zijn gelden de begrippen zoals in dit document gedefinieerd.

<u>Aanbesteder</u>	:	Aanbestedende dienst: Circulus-Berkel
<u>Aanbestedingsdocumenten</u>	:	De documenten die door of namens de Aanbesteder zijn opgesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure. Dit kunnen zijn: • De uitnodiging(-sbrief); • Het RAW bestek; • De Inschrijvingsdocumenten; • De nota('s) van inlichtingen; • En alle overige documenten en bijlagen die als zodanig worden aangemerkt.
<u>Aanbestedingswet</u>	:	De Aanbestedingswet 2012, d.d. 8 november 2012 gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. Herzien per 1 juli 2016.
<u>Aanneemsom</u>	:	Het bedrag, waarvoor de Aannemer zich heeft verbonden het werk tot stand te brengen, de omzetbelasting daarin niet begrepen.
<u>Aannemer</u>	:	De uitvoerende partij bij de uitvoering van het RAW bestek of werkomschrijving met bijlagen.
<u>Afkortingen</u>	:	In dit document wordt voor sommige termen gebruik gemaakt van afkortingen. Daar waar deze voor het eerst worden gehanteerd wordt de term eerst volledig uitgeschreven, gevolgd door de afkorting in hoofdletters geplaatst tussen haakjes.
<u>ARW 2016</u>	:	Het "AanbestedingsReglement Werken 2016".
<u>Combinatie</u>	:	Twee of meer ondernemingen die zich hebben aangemeld om in gezamenlijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.
<u>Contract</u>	:	Synoniem voor Overeenkomst.
<u>Deelnemer</u>	:	De onderneming of Combinatie die is uitgenodigd tot deelname aan de aanbesteding.
<u>Inschrijver</u>	:	De Deelnemer die een Inschrijving heeft ingediend.
<u>Inschrijving</u>	:	De aanbieding van een Inschrijver op deze aanbestedingsprocedure.
<u>Inschrijvingsdocument</u>	:	Deze inschrijvingsleidraad waarin de Aanbesteder heeft beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure zal verlopen om te komen tot Opdrachtverstrekking aan een Inschrijver.

<u>Opdracht</u>	:	De Opdracht die onderwerp is van de beoogde Aannemingsovereenkomst, te sluiten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht Uitvoering is gegund.
<u>Opdrachtgever</u>	:	De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Aanbesteder.
<u>Opdrachtnemer</u>	:	De Opdrachtnemer, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
<u>Overeenkomst</u>	:	De verbintenis die zal worden gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
<u>de Standaard</u>	:	De Standaard RAW Bepalingen 2020.
<u>Werk / Dienst</u>	:	Het/de te realiseren object / werk / dienst.