Aanbestedingsleidraad

Raamovereenkomst Leveren en aanbrengen bomen (2021-24)

Europese Openbare Procedure

Aanbestedende dienst	Gemeente Zeist
Aanbestedingsnummer	2021-24
Datum	26-08-2021

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
1. Inleiding 3
1.1 De opdracht en looptijd 3
1.2 Aanbestedingsdocumenten 3
1.3 Motivering gemaakte keuzes 4
2. Aanbestedingsprocedure 5
2.1 Planning 5
2.2 Communicatie en inlichtingen 5
2.3 Aansprakelijkheid en klachten 6
2.4 Inschrijven 7
2.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 8
2.7 Gestanddoening 9
2.8 Onderaanneming en/of combinatie 9
2.9 Inschrijfvergoeding 10
2.10 Voorbehoud 10
2.11 Beoordelingsprocedure 11
2.12 Gunning 11
2.13 Verificatie 11
3. Geschiktheidseisen 14
3.1 Technische bekwaamheid 14
3.2 Certificering borging veilig werken 14
3.3 Certificering borging kwaliteitszorg 15
4. Overige voorwaarden en/of bijzonderheden 16
4.1 Publiciteit en taal 16
Bijlage 1 Referentieformat .....
Bijlage 2 Checklist gevraagde gegevens .....
Bijlage 3 Lijst van te leveren bomen .....
Bijlage 4 V&G-plan ontwerpfase .....
Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....
Bijlage 6 Conceptovereenkomst .....

1. Inleiding

1.1 De opdracht en looptijd

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding 'Raamovereenkomst leveren en aanbrengen bomen (2021-24)'.

De opdracht omvat hoofdzakelijk het uitvoeren van:

- voorbereidende werkzaamheden;
- opbreken en aanbrengen van elementenverhardingen;
- aanleggen van boomgroeiplaatsen;
- leveren en planten van bomen;
- uitvoeren van nazorg.

N.B. werkzaamheden en planten van bomen in projectverband maken geen onderdeel uit van deze raamovereenkomst.

De werkzaamheden vinden plaats binnen het gehele areaal van de gemeente Zeist. Voor een volledige beschrijving van de werkzaamheden en uitvoeringsvereisten wordt verwezen naar de RAW-raamovereenkomst.

De beoogde ingangsdatum van de werkzaamheden is 1 januari 2022, voor een looptijd van twee (2) jaar, met een optie tot verlenging voor een periode van tweemaal één jaar.

1.2 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- Specificatie van de opdracht: RAW-raamovereenkomst met besteksnummer 21-087-003
- RAW standaard uitwisselingsformaat (RSX);
- Model inschrijvingsbiljet;
- Model inschrijvingsstaat;
- Bijlage 1 Referentieformat;
- Bijlage 2 Checklist gevraagde gegevens
- Bijlage 3 Lijst van te leveren bomen;
- Bijlage 4 V&G plan ontwerpfase;
- Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 6 Conceptovereenkomst.

1.3 Motivering gemaakte keuzes

1.3.1 Percelen

De opdracht zal ~~wel~~/niet worden opgedeeld in percelen. De motivering hiervoor is:

- De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel.

1.3.2 Samenvoegen van opdrachten

Er is ~~wel~~/geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

1.3.3 Gunningscriterium

De aanbestedende dienst heeft als gunningscriterium gekozen voor Laagste Prijs. De motivatie hiervoor is dat:

- de opdracht het best te omschrijven is in technische specificaties.
- de transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers laag zijn.
- het een relatief ongecompliceerde opdracht op basis van een RAW-raamovereenkomst betreft.

1.3.4 Omzeteis

Er wordt ~~wel~~/geen zekerheidsstelling overeenkomstig artikel 01.07.01 van de Standaard RAW 2020 verlangd.

1.4 Raming van de opdrachtwaarde

Gemeente Zeist gaat uit van een geraamde totale maximale opdrachtwaarde (inclusief optiejaren) van €926.000, - euro (exclusief btw).

Voor de eerste 2 jaar betekent dit een geschatte opdrachtwaarde van €463.000, - euro (exclusief btw).

Deze geraamde totale maximale opdrachtwaarde is een inschatting op basis van historische gegevens en de verwachting voor de toekomst.

Er kunnen geen rechten aan de inschatting van de opdrachtwaarde van de Opdracht worden ontleend.

2. Aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt aanbesteed volgens de Europees Openbare Procedure zoals beschreven in hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via het platform Tenderned. Het betreft de aanbesteding van een **Dienst.**

2.1 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De als "**uiterlijk**" aangeduide data en tijdstippen zijn fatale termijnen. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Omschrijving	Actiehouder	Datum	Tijdstip
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Aanbesteder	26-08-2021	
Indienen vragen t.b.v. verkrijgen nadere inlichtingen, **uiterlijk**	Geïnteresseerde partijen	20-09-2021	13.00 uur
Verstrekken nota van inlichtingen	Aanbesteder	24-09-2021	
Indienen inschrijvingen via platform, **uiterlijk**	Inschrijvers	12-10-2021	13.00 uur
Verzenden voorgenomen gunningsbesluit	Aanbesteder	29-10-2021	
Aanleveren bewijsstukken, **uiterlijk**	Winnende inschrijver	05-11-2020	13.00 uur
Opdrachtverstrekking	Aanbesteder	19-11-2021	
Ingangsdatum overeenkomst	-	01-01-2022	

2.2 Communicatie en inlichtingen

Alle communicatie vindt uitsluitend plaats via aanbestedingsplatform Tenderned. Vragen dienen uiterlijk voor het tijdstip genoemd in de planning (2.1) te worden gesteld. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. Vragen worden geanonimiseerd gebundeld en beantwoord via de Nota van Inlichtingen en gepubliceerd op Tenderned.

2.3 Aansprakelijkheid en klachten

De aanbestedingsdocumenten zijn met veel zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks…

- …tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of;
- …menen dat de eisen of gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, of;
- …menen dat de wijze van beoordelen onduidelijk is, of;
- …menen dat dit document geheel of gedeeltelijk tegenstrijdig is met het recht;

…dan dient de inschrijver hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen dan wel uiterlijk 5 (vijf) kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen. De vraag dient schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst kenbaar gemaakt te worden, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op: https://www.zeist.nl/ondernemen/inkoop-en-aanbesteden.

De volgende acties zijn mogelijk:

1. De klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de gemeente Zeist via inkoop@zeist.nl. De gemeente Zeist neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien de klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van de gemeente Zeist, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan inkoop@zeist.nl.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Zeist. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor de gemeente Zeist.

2.4 Inschrijven

Het gunningscriterium is laagste prijs.

De inschrijving dient te voldoen aan alle vereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlage(n) (zie Bijlage 2 Checklist gevraagde gegevens Raamovereenkomst leveren en aanbrengen bomen (2021-24)), aangevuld met de nota van inlichtingen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen kunnen ter zijde worden gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

Gemeente Zeist hanteert de beginselen van gelijke behandeling en transparantie en gaat uit van de Inschrijvingen zoals deze zijn ontvangen. Echter herstel van fouten van een Inschrijving is toegestaan, mits:

1. Er een klaarblijkelijke precisering behoeft wordt;
2. Er een kennelijke materiele fout recht gezet kan worden;
3. Een eventuele wijziging er niet toe leidt dat er in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

Daarbij hanteert Gemeente Zeist de volgende voorwaarden:

1. Gemeente Zeist behandelt alle Inschrijvers gelijk en op loyale wijze;
2. Het verzoek om nadere toelichting wordt pas gedaan door Gemeente Zeist nadat deze kennis heeft genomen van alle Inschrijvingen;
3. Het verzoek wordt door Gemeente Zeist op een vergelijkbare manier gericht aan alle Inschrijvers die in dezelfde situatie verkeren;
4. Het verzoek moet alle punten van de Inschrijving behandelen die onnauwkeurig zijn of niet overeenstemmen met de technische specificaties van het Programma van Eisen.

De inschrijver dient tijdig zijn inschrijving in, in de daarvoor bestemde kluis op Tenderned, uiterlijk op het tijdstip genoemd in de planning (2.1). Door in te schijven verklaart de inschrijver akkoord te gaan met de aanbestedingsdocumenten, aangepast en aangevuld met de nota van inlichtingen. Ondertekening van het prijzenformulier geldt als ondertekening van de inschrijving.

Indien er sprake is van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het indienen van de inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht.

De aanbestedende dienst adviseert u om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te controleren dat uw onderneming juist geregistreerd is op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich, middels eHerkenning, eerst te registreren als onderneming op www.tenderned.nl. Dit proces duurt vaak meerdere dagen.

Toelichting op te berekenen prijs leverantie bomen

In de eenheidsprijzen van de besteksposten 321010 t/m 335040 dienen leveranties van de bomen tevens te zijn inbegrepen. Voor de berekening van deze prijzen dient de inschrijver uit te gaan van de gemiddelde prijs per boom per prijscategorie.

Voorbeeld:

Voor bestekspost 321020 worden 19 stuks bomen gevraagd uit categorie 2.

Categorie 2 bestaat uit 10 boomsoorten. Het aantal gevraagde bomen en het aantal boomsoorten per prijscategorie komt niet overeen. Er dient dan te worden gerekend met een gemiddelde prijs van de 10 bomen uit categorie 2. Stel de gemiddeld prijs van de 10 bomen is €50,00, dan dient er als onderbouwing 19 stuks x €50,00 te worden gehanteerd, omdat van te voren niet bekend is hoeveel bomen van één soort dienen te worden geleverd. Van sommige bomen zullen in werkelijkheid bijvoorbeeld 5 stuks moeten worden geleverd en sommige bomen zullen niet hoeven te worden geleverd.

Bijlage 3 bij dit bestek betreft de plantlijst, waarin de formule voor het berekenen van de gemiddelde prijs per categorie is opgenomen. Het doel van bijlage 3 is tweeledig; ten eerste is dit de plantlijst. Op basis van deze lijst dient de gemiddelde prijs per boom per prijscategorie te worden berekend. Deze gemiddelde prijs dient in de eenheidsprijs voor het leveren van bomen op de inschrijfstaat te zijn inbegrepen. Ten tweede is bijlage 3 een hulpmiddel voor het berekenen van een gemiddelde prijs per prijscategorie. Deze bijlage hoeft niet ingediend te worden bij de inschrijving.

2.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De aanbestedende dienst maakt bij een Europees Openbare aanbestedingsprocedure gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Het niet, of niet naar waarheid, invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De aanbestedende dienst kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen vijf (5) kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overlegd aan de aanbestedende dienst, worden uitgesloten van verdere

deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.7 Gestanddoening

Er wordt ~~wel~~/niet afgeweken van de gestanddoeningstermijn (50 dagen) zoals genoemd in artikel 2.30.1 van het ARW 2016.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 (veertien) kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst de inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8 Onderaanneming en/of combinatie

INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband (‘combinatie’) waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Zeist mag optreden;

- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)
Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig 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

- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn , welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Zeist mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)
In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

2.9 Inschrijfvergoeding

De aanbestedende dienst verstrekt geen inschrijfvergoeding. De inspanning die bij de inschrijver wordt verwacht staat in verhouding tot de opdracht.

2.10 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, de planning aan te passen of de aanbesteding te beëindigen. In geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding is een vergoeding van de inschrijfkosten onder voorwaarden mogelijk. In alle overige gevallen hebben inschrijvers geen recht op een vergoeding van de gemaakte inschrijfkosten.

2.11 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt de inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken.
- Vervolgens wordt de inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken.
- Tot slot wordt bepaald welke geldige inschrijving de laagste inschrijvingssom heeft.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden.

2.12 Gunning

De gemeente informeert alle inschrijvers gelijktijdig en gemotiveerd over de voorgenomen gunningsbeslissing. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

De inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 (twintig) kalenderdagen na datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank te Utrecht door betekening van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst binnen de genoemde termijn. Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen, indien binnen de termijn van 20 (twintig) kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Indien de beoogd opdrachtnemer niet meer aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen.

2.13 Verificatie

Om te beoordelen of de inschrijver met de laagste inschrijving voor opdracht in aanmerking komt, dient de inschrijver met de laagste inschrijfsom de formele bewijsstukken ook te kunnen overleggen, binnen 5 (vijf) dagen na een schriftelijk verzoek (via TenderNed) van de aanbestedende dienst daartoe.

Indien een van bovenstaande zaken niet akkoord worden bevonden door de aanbestedende dienst kan deze besluiten de inschrijver alsnog uit te sluiten. Ook het niet tijdig verstrekken van deze stukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

2.13.1 Bewijsmiddel inschrijving handels- en beroepsregister indienen bij inschrijving

Om de rechtsgeldigheid van ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken ondertekent/heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

2.13.2 Bewijsstuk aan te leveren na voorgenomen gunning

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van het bewijs van verzekering. Door het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat u bereid en in staat bent om onderstaand bewijsstuk na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt dient dit binnen een termijn van 5 (vijf) kalenderdagen aan de gemeente Zeist te worden verstrekt via Tenderned.

- Bewijs van verzekering dat Inschrijver adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Uit het bewijs blijkt dat u op het moment van Inschrijving verzekerd bent voor schade ten bedrage van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Het als dan te overleggen bewijsstuk moet overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien het bewijsstuk niet tijdig worden overlegd, kan (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver volgen. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaand bewijsstuk binnen de gestelde termijn te overleggen.

3. Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van het 'UEA' staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het UEA verklaart de inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval van een inschrijving met hoofd/onderaannemer-constructie dient zowel hoofd- als onderaannemer die dat deel van de opdracht uitvoeren dezelfde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Uitgangspunt is dat inschrijvers reeds op het moment van inschrijven en, indien van toepassing, gedurende de uitvoering van de opdracht dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Het niet kunnen voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de inschrijver, waardoor de inschrijver niet meer voor de opdracht in aanmerking komt.

3.1 Technische bekwaamheid

De aanbestedende dienst stelt ervaringseisen benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid. De inschrijver dient door middel van referenties aan te tonen dat zij voldoet aan deze ervaringseisen. De inschrijver toont dat aan door middel van één opdracht per kerncompetentie welke in de 3 jaar voorafgaand aan de datum van onderhavige aanbesteding, naar behoren en op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn opgeleverd, eventueel verleend uitstel daarin inbegrepen. Inschrijver dient voor iedere kerncompetentie het referentieformat in te vullen en bij inschrijving aan te leveren.

Referentie: kerncompetentie 1, 'Leveren en planten van bomen'

- Leveren en planten van 100 stuks bomen inclusief bevestigingsmateriaal en uitvoeren van nazorg binnen de bebouwde kom
- Of het leveren en planten van bomen inclusief bevestigingsmateriaal en uitvoeren van nazorg binnen de bebouwde kom, met een opdrachtwaarde van minimaal €50.000,00

Referentie: kerncompetentie 2, 'Aanleggen van groeiplaatsvoorzieningen bomen'

- Ontgraven grond en verwerken van bomenzand binnen de bebouwde kom
- Opbreken en opnieuw bestraten van elementverharding binnen bebouwde kom
- Totale opdrachtwaarde minimaal €50.000,00

Referentie: kerncompetentie 3, 'Uitvoeren kleinschalige aanlegwerkzaamheden stedelijk gebied'

- Uitvoeren kleinschalige aanlegwerkzaamheden bestaande uit grondwerk en plantwerk (waarvan minimaal 30% grondwerk), binnen de bebouwde kom verspreid over minimaal 10 locaties op basis van een raamovereenkomst
- Totale opdrachtwaarde minimaal €100.000,00

3.2 Certificering borging veilig werken

Aanbestedende dienst stelt eisen ten aanzien van veilig werken. De inschrijver dient daarom te beschikken over een certificering veilig werken. De Nederlandse certificeringen VCA* en VCA** voldoen hieraan. Andere Europese certificeringen welke veilig werken aantonen zijn toegestaan, mits gelijkwaardig. De gelijkwaardigheid dient bij de inschrijving door inschrijver te worden aangetoond. Eventuele onderaannemer dient hierover ook te beschikken. Een kopie van een geldig veiligheidscertificaat dient bij inschrijving te worden aangeleverd.

3.3 Certificering borging kwaliteitszorg

Aanbestedende stelt eisen ten aanzien van kwaliteitszorg. De inschrijver moet over een deugdelijk kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over:

- een kwaliteitscertificaat NEN ISO 9001: 2015 of gelijkwaardig. Eventuele onderaannemer dient hierover ook te beschikken. De gelijkwaardigheid dient bij de inschrijving door inschrijver te worden aangetoond. Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.
- Een gelijkwaardig eigen kwaliteitshandboek.

Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat dient bij inschrijving te worden aangeleverd.

4. Overige voorwaarden en/of bijzonderheden

4.1 Publiciteit en taal

De aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door de inschrijvers wordt verstrekt. De inschrijvers onthouden zich van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarden kan tot gevolg hebben dat de inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

Bijlage 1 Referentieformat

Behorend bij RAW raamovereenkomst Leveren en aanbrengen bomen (2021-24)

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

De inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd.

De gemeente Zeist behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle blijkt, dat de opgave in de bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersoon meldt, kan de gemeente Zeist alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

U dient onderstaand formulier in te vullen voor iedere referentie. De volledig en naar waarheid ingevulde formulieren dienen toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Referentieopdracht bij kerncompetentie 1 'Leveren en planten van bomen'	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd:	
Beschrijving van de referentieopdracht:	
Naam en adres opdrachtgever:	
Omvang van het project (minimaal €50.000,00 excl. BTW)	
Datum van opdrachtverlening:	
Overeengekomen uitvoeringsduur:	
Datum oplevering:	
Indien de referentie is uitgevoerd in combinatie	
De namen van de overige participanten in de combinatie:	
De juridische participatieverhouding:	

Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie:	
Toelichting op de gevraagde bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht (max. 250 woorden)	
Ondertekening	
Naam inschrijver:	
Naam en functie ondertekenaar:	
Plaats:	
Datum:	
Handtekening:	

Referentieopdracht bij kerncompetentie 2 'Aanleggen van groeiplaatsvoorzieningen bomen'	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd:	
Beschrijving van de referentieopdracht:	
Naam en adres opdrachtgever:	
Omvang van het project (minimaal €50.000,00 excl. BTW)	
Datum van opdrachtverlening:	
Overeengekomen uitvoeringsduur:	
Datum oplevering:	
Indien de referentie is uitgevoerd in combinatie	
De namen van de overige participanten in de combinatie:	
De juridische participatieverhouding:	

Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie:	
Toelichting op de gevraagde bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht (max. 250 woorden)	
Ondertekening	
Naam inschrijver:	
Naam en functie ondertekenaar:	
Plaats:	
Datum:	
Handtekening:	

Referentieopdracht kerncompetentie 3 uitvoeren kleinschalige aanlegwerkzaamheden stedelijk gebied	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd:	
Beschrijving van de referentieopdracht:	
Naam en adres opdrachtgever:	
Omvang van het project (minimaal €100.000,00 excl. BTW)	
Datum van opdrachtverlening:	
Overeengekomen uitvoeringsduur:	
Datum oplevering:	
Indien de referentie is uitgevoerd in combinatie	
De namen van de overige participanten in de combinatie:	
De juridische participatieverhouding:	

Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie:	
Toelichting op de gevraagde bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht (max. 250 woorden)	
Ondertekening	
Naam inschrijver:	
Naam en functie ondertekenaar:	
Plaats:	
Datum:	
Handtekening:	