

Gemeente Landgraaf

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Raamovereenkomst Onderhoud bomen
besteknummer: LAN-2126



17 november 2021

Versie: definitief

© 2021 Inkoop & Aanbestedingen.

Inhoud

1.	DE AANBESTEDING	3
1.1	Doelstelling aanbestedingsleidraad	3
1.2	De raamovereenkomst	3
1.3	Aanbesteder/Opdrachtgever	3
1.4	Planning aanbestedingsprocedure	3
1.5	Juridisch kader procedure	3
1.6	Aanvullende werken, diensten, leveringen	4
2.	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
2.1	De opdracht	5
2.2	Omschrijving van de werkzaamheden	5
2.3	Tijdsbepaling	5
2.4	Inhoud van de opdracht	6
2.5	Onderhoudstermijn	6
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
3.1	Inlichten	7
3.2	Aanbesteding	7
3.3	Opdracht	8
4	EISEN AAN DE INSCHRIJVING	9
4.1	Inschrijvingsstaat	9
4.2	Inschrijving	9
4.3	Inschrijfsom	9
4.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	9
4.5	Geschiktheidseisen	10
4.6	Inschrijven in combinatie of met onderaanneming	11
4.7	Overige voorwaarden voor inschrijving	12
5	BEOORDELINGSPROCEDURE	13
5.1	Gunningsmethode	13
5.2	Gunningscriteria	13
6	OVERIGE VOORWAARDEN	14
6.1	Toepasselijk recht	15
6.2	Overeenkomst en Uniform Administratieve Voorwaarden 2012	15
6.3	Voertaal	15
6.4	Tussentijdse beëindiging	15
6.5	Tussentijdse wijziging	15
6.6	Akkoordverklaring	16

6.7	Geheimhouding	16
6.8	Inschrijvingsvergoeding	16
6.9	Geschillenregeling.....	16
6.10	Gestanddoeningstermijn	16
6.11	Voorbehoud gunning	16
6.12	Klachtenregeling	16
6.13	Social Return	17
6.14	Merkenamen	17
6.15	Belangenverstrengeling	17
6.16	Tegengaan uitbuiting werknemers.....	17
6.17	Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (wet BIBOB)	17
6.18	Wet Boetebeding uitvoering plan van aanpak	17

BIJLAGEN

BIJLAGE 1.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 1.2 REFERENTIES

BIJLAGE 1.3 VERKLARING BEROEP OP FINANCIËLE DRAAGKRACHT DERDE

BIJLAGE 1.4 VERKLARING BEROEP OP TECHNISCHE BEKWAAMHEID DERDE

BIJLAGE 2 SOCIAL RETURN

1. DE AANBESTEDING

1.1 Doelstelling aanbestedingsleidraad

Doel van deze aanbestedingsleidraad is om te informeren over de Europese openbare aanbestedingsprocedure die tot een gunning van de opdracht dient te leiden. Deze leidraad maakt onverkort deel uit van de aangegane verplichtingen van de dienst. Werkzaamheden voortvloeiende uit deze aanbestedingsleidraad maken onverkort onderdeel uit van de inschrijving.

1.2 De raamovereenkomst

De dienst heeft betrekking op het onderhoud van bomen, waarbij Landgraaf is opgedeeld in 3 delen en ieder deel met een vaste snoeicyclus. Het bestek is samengesteld met behulp van de RAW 2020 systematiek.

De genoemde aantallen en volumes zijn indicatief. Er kunnen echter geen rechten aan deze cijfers ontleend worden.

1.3 Aanbesteder/Opdrachtgever

Gemeente Landgraaf

Afdeling Beheer Openbare Ruimte (BOR)

Bezoek- en correspondentieadres: Sweelinckplein 1, 6371 LB Landgraaf

E-mailadres: gemeente@landgraaf.nl.

Contactpersoon betreffende deze aanbestedingsprocedure

1. De heer I. Laurentzen, beheerder groen.

2. de heer J. Huynen, medewerker inkoop, telefoon: 045-5695 250. e-mailadres: jean-marie.huynen@landgraaf.nl.

E-mailcorrespondentie dient te worden gestuurd t.a.v. contactpersoon 1, naar het e-mailadres gemeente@landgraaf.nl én op de kopijlijst het e-mailadres van contactpersoon 2.

1.4 Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Publiceren aanbestedingsdocumenten TenderNed	18 november 2021
Uiterste datum voor stellen van vragen/nadere inlichtingen. Via www.Tenderned.nl	16 december 2021, uiterlijk 11.00 uur
Uiterste datum publiceren Nota van Inlichtingen. Via www.Tenderned.nl	22 december 2021
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangst van Inschrijvingen. Via www.Tenderned.nl	Maandag, 10 januari 2022, uiterlijk 11.00 uur
Verzending gunningsbeslissing onder opschortende termijn (inclusief verzoek aanreiken bewijsmiddelen) en afwijzingen (per post)	24 januari 2022
Einde opschortende termijn (20 dagen)	14 februari 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2022

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om deze planning gedurende de aanbestedingsprocedure te wijzigen. Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.5 Juridisch kader procedure

1. Het betreft een aanbesteding die plaats vindt met inachtneming van de Europese aanbestedingsprocedure (-regels) zonder voorselectie (openbaar), hoofdstuk 2 van het ARW 2016.
2. Het ARW 2016, de in het bestek voorgeschreven bepalingen Standaard RAW 2020 en de UAV 2012 zijn van toepassing voor zover daar niet van wordt afgeweken in deze aanbestedingsleidraad.
3. De gehele aanbestedingsprocedure wordt digitaal doorlopen op het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle contact over de aanbesteding verloopt via elektronische middelen in overeenstemming met art. 2.52a Aw..
4. De ondernemer die tegenover de aanbesteder blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en de inhoud van de procedure- c.q. aanbestedingsregels zoals vermeld in de aankondiging en dit leidraad.
5. Daar waar in het bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". De inschrijver dient in dergelijke gevallen de gelijkwaardigheid aan te tonen.
6. De opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
7. Motivering duur van de overeenkomst. Doorlooptijd in cycli van 3 jaar:
Opdrachtgever heeft gekozen voor maximale, totale looptijd van 70 maanden voor deze raamovereenkomst in afwijking op de ARW2016, waarin uitgegaan wordt van maximaal 4 jaar. De reden is dat binnen de gemeente een snoeicyclus van 3 jaar van toepassing is voor het gehele bomenbestand. Binnen de maximale looptijd kunnen dus 2 cycli doorlopen worden. Daarnaast is het de wens van de opdrachtgever om te komen tot bestendig boombeheer, waarbij 1 partij met eenzelfde visie en aanpak binnen de marges van de richtlijnen van het Handboek Bomen 2018 het snoeionderhoud van

bomen uitvoert. Dit komt naar verwachting de kwaliteit en ontwikkeling van het gemeentelijke bomenbestand ten goede.

8 Motivering niet opsplitsen in percelen.

De opdrachtgever is van mening dat de werkzaamheden binnen de opdracht, een dusdanige samenhang hebben, dat deze kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt. Daarbij is er geconstateerd dat het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen dan wel percelen lijdt tot een onnodige belasting voor de gemeente en opdrachtnemer. De dienst is daarnaast qua omvang te kleinschalig om op te delen in percelen.

1.6 Aanvullende werken, diensten, leveringen:

Indien de opdrachtgever gedurende de duur van overeenkomst besluit om aanvullende werken, leveringen en/of diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten overeenkomst. De opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende werken en/of leveringen en/of diensten buiten deze overeenkomst te laten en derhalve door een derde te laten uitvoeren.

Aanvullende werken, leveringen en diensten zijn werkzaamheden en/of leveringen en/of diensten die niet in de opdrachtbeschrijving zijn vermeld, maar die qua aard overeenkomen met de werkzaamheden en/of leveringen en/of diensten die wel in de opdrachtbeschrijving zijn vermeld.

2. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1 de opdracht

De uit te voeren werkzaamheden zijn gelegen in de gemeente Landgraaf. De werkzaamheden zijn in het RAW-bestek "onderhoud bomen", besteknummer LAN-2126 omschreven.

De gemeente Landgraaf is opgedeeld in 3 delen (noord, midden en zuid). Jaarlijks dienen de bomen volgens een vaste cyclus (1 x per 3 jaar) onderhouden te worden.

Het is de wens van opdrachtgever om te komen tot bestendig boombeheer, waarbij 1 partij met eenzelfde visie en aanpak binnen de marges van de richtlijn handboek Bomen 2018 het snoeionderhoud van bomen uitvoert. Dit komt naar verwachting de kwaliteit en ontwikkeling van het gemeentelijk bomenbestand ten goede.

Opdrachtnemer dient voor afloop van ieder jaar voor het komend jaar een werkplan voor iedere deelopdracht in te dienen bij opdrachtgever. Het voorstel dient minimaal de onderdelen te bevatten zoals beschreven bij de gunningscriteria (paragraaf 5.2).

Expliciet wordt aangegeven dat opdrachtgever akkoord dient te gaan met het projectvoorstel, indien opdrachtgever niet akkoord gaat dient opdrachtnemer - om niet - binnen 2 weken in overleg een nieuw aangepast projectvoorstel aan te reiken. Indien geen akkoord wordt bereikt kan opdrachtgever, naar een derde partij gaan. In zulk geval is opdrachtgever aansprakelijk voor alle meerkosten welke opdrachtgever dient te maken. Het projectvoorstel waarmee opdrachtgever akkoord gaat dient te worden gerespecteerd. Overlast dient zoveel mogelijk beperkt te worden.

De uitvoering:

De uitvoering zal plaatsvinden conform door opdrachtgever geaccordeerd projectvoorstel.

Bestrijding van ongedierte, zoals de Eikenprocessierups, dient te starten binnen 3 werkdagen na het verstrekken van de opdracht.

De gemeente Landgraaf zal een raamovereenkomst met de winnaar aangaan.

In onderstaande tabel staat de geschatte financiële omvang van de onderhavige opdracht aangegeven. Daarbij wordt uitdrukkelijk vermeld dat de inschrijver dan ook geen enkele rechten kan ontleen aan deze cijfers.

Bestedingswaarde	In Euro's
2022	€ 80.000,-
2023	€ 80.000,-
2024	€ 80.000,-

Aantallen van uit te voeren werkzaamheden zoals vermeld in de inschrijvingsstaat van het RAW-bestek vormen de basis voor de aanbesteding. De genoemde aantallen en volumes zijn indicatief. Er kunnen echter geen rechten aan deze cijfers ontleend worden.

2.2 Omschrijving van de werkzaamheden

De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden in overleg en met instemming van de contactpersoon van de opdrachtgever. De dienst bestaat in hoofdzaak uit:

- Verwijderen van bomen;
- Verwijderen van stobben;
- Snoeiwerkzaamheden aan bomen;
- Specifieke onderhoudsmaatregelen;
- Digitaal registreren/muteren van uitgevoerde werkzaamheden (Brutis);
- Activiteiten in het kader van de Wet Natuur Bescherming.
- Bijkomende werkzaamheden, waaronder verkeersmaatregelen.

2.3 Tijdsbepaling

- 1 Het betreft hier een overeenkomst die 01 maart 2022 start en duurt tot en met 31 december 2024, waarbij de eerste 12 maanden als proefperiode gelden. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid deze overeenkomst onder gelijke voorwaarden 1 x 36 maanden te verlengen.

Tijdens de proefperiode vindt er een evaluatie plaats waarin de bevindingen van de afgelopen periode in beschouwing worden genomen. Op basis van deze evaluatie wordt, uiterlijk 2 maanden voor het beëindigen van het proefjaar besloten of de overeenkomst wel of niet voortgezet wordt voor het volgende jaar.

Indien er gedurende de looptijd van de raamovereenkomst reden is voor ontevredenheid aan de zijde van de opdrachtgever zal een tussentijdse evaluatie plaatsvinden waarin nadere afspraken gemaakt worden. Indien door opdrachtnemer de nader gemaakte afspraken niet, niet geheel en/of niet tijdig worden nagekomen, kan de overeenkomst zonder ingebrekestelling, eenzijdig tussentijds worden ontbonden door opdrachtgever. Opdrachtnemer is bij tussentijdse beëindiging van de overeenkomst door niet-nakoming aan de zijde van opdrachtnemer aansprakelijk voor alle kosten welke opdrachtgever maakt. De opdrachtnemer heeft geen recht op schadevergoeding c.q. schadeloosstelling bij een dergelijke beëindiging.

De inschrijver wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de optie tot verlenging –onder gelijke voorwaarden- uitdrukkelijk is voorbehouden aan de opdrachtgever en dat het voor de opdrachtnemer niet mogelijk is om het contract te verbreken wanneer de opdrachtgever gebruik maakt van de hiervoor genoemde opties tot verlenging.

- 2 Het bedrag van de korting, bedoeld in paragraaf 42 lid 2 van de UAV 2012 bedraagt € 500,- (zegge: vijfhonderd euro) per dag. De korting is van toepassing op alle genoemde opleverdata/termijnen in de deelopdrachten.
- 3 Na opdrachtverlening, vóór de start van ieder jaar, zal op initiatief van de opdrachtnemer de opdrachtgever geïnformeerd worden over het projectvoorstel van het komende jaar. Indien nodig zal een startoverleg plaatsvinden m.b.t. de afstemming van de werkzaamheden en planning met alle betrokken partijen.
- 4 De opdrachtnemer kan geen enkele aanspraak maken op enige schadevergoeding indien er om wat voor reden dan ook op de geplande datum niet gestart kan worden. Hiervoor eventueel te maken (extra) kosten worden geacht bij de aannemingssom te zijn inbegrepen.

2.4 Inhoud van de opdracht

Samen met deze aanbestedingsleidraad wordt het RAW-bestek “onderhoud bomen”, besteknummer LAN-2126, inclusief de bijlagen beschikbaar gesteld.

2.5 Onderhoudstermijn

Zie bestek.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Tijdens de aanbestedingsprocedure worden de volgende stappen doorlopen:

1. inlichten;
2. inschrijven (opstellen en indienen inschrijving);
3. beoordeling inschrijvingen;
4. gunnen opdracht van de dienst.

3.1 Inlichten

- 1 Vragen/inlichtingen die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of bijbehorende documenten kunnen worden gesteld tot de in de aankondiging op TenderNed vermelde datum en tijdstip (16 december 2021, uiterlijk 11:00 uur). Vragen en/of inlichtingen dienen via de berichtenmodule van TenderNed te worden gesteld. Van alle gestelde vragen en/of inlichtingen wordt een nota van inlichtingen opgemaakt die uiterlijk 22 december 2021 aan alle bekend zijnde aanvragers van het aanbestedingsdocument via TenderNed ter beschikking wordt gesteld. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven dit aanbestedingsdocument.
- 2 Mocht er onverhoopt sprake zijn van een storing van het digitale systeem, dan kan contact gezocht worden met de heer J. Huynen, telefoonnummer: 045-5695 250, e-mailadres: jean-marie.huynen@landgraaf.nl.
- 3 Een aanwijzing ter plaatse zal niet worden gehouden.
- 4 Alle (nadere) inlichtingen zijn, voor zover die (nadere) inlichtingen zijn opgenomen in de nota van inlichtingen, voor elke inschrijver bindend.
- 5 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota's van inlichtingen en de (overige) onderdelen en bijlagen van deze leidraad inclusief bijlagen, de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op (de onderdelen van) deze leidraad. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.
- 6 Niettegenstaande de onder punt 5 genoemde rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de aanbesteder op de hoogte te stellen van (eventuele) tegenstrijdigheden.
- 7 Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een bestekhouder desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden, onduidelijkheden, gebreken of bepalingen in strijd met het aanbestedingsrecht constateren, dan dient deze dit kenbaar te maken middels het indienen van schriftelijke vragen. Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Na aanbesteding kan de inschrijver geen beroep meer op doen op tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden, onduidelijkheden, gebreken of bepalingen in strijd met het aanbestedingsrecht die niet aldus tijdig zijn gemeld en prevaleert deze aanbestedingsleidraad.

3.2 Aanbesteding

1. De inschrijvingsbescheiden (zie par. 4.2.2) dienen uiterlijk op de in de aankondiging op TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Alle inschrijvingsbescheiden dienen voorzien te zijn van het eenduidige kenmerk: raamovereenkomst onderhoud bomen, besteknummer LAN-2126.
2. Inschrijvingen c.q. inzendingen per post, e-mail en/of fax worden NIET in behandeling genomen.
3. De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding dient u te zijn geregistreerd in TenderNed. U heeft een eHerkenningmiddel nodig om een onderneming in TenderNed te registreren. Deze kunt u aanschaffen bij een eHerkenningssleverancier. Zie voor meer informatie de handleiding op de website van TenderNed, www.TenderNed.nl.¹
 - In geval van tegenstrijdigheid tussen de informatie in TenderNed en deze leidraad, prevaleert hetgeen bepaald is in TenderNed.
 - De in TenderNed genoemde uiterste datum met tijdstip onder het kopje "Uiterlijke ontvangst van deelnemingsaanvragen" geldt als een fatale termijn.
 - De kluis op TenderNed sluit automatisch op het in TenderNed genoemde tijdstip; uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.
 - Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en het tijdig ter beschikking stellen van alle documenten aan aanbesteder.
 - Te late of op andere wijze dan voorgeschreven in deze leidraad ingediende inschrijvingen worden niet beoordeeld en zullen als niet gedaan worden beschouwd.
 - Aanbesteder is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege automatiserings- of telefoonproblemen van de inschrijver.
 - In geval TenderNed op het uiterste tijdstip van ontvangst van de aanmelding niet toegankelijk is als gevolg van een storing in TenderNed kan aanbesteder, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, besluiten om het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving uit te stellen. Aanbesteder zal alsdan, zodra dat mogelijk is, het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving bekendmaken via TenderNed onder "Rectificatie".

¹ Meer specifiek <https://www.tenderned.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming>.

4. De inschrijver zal op zo kort mogelijke termijn na aanbesteding, een afschrift van het ter zake opgemaakte proces-verbaal van opening worden toegezonden. Vorengenoemd proces-verbaal vermeldt alle namen van de inschrijvers.
5. Varianten van de inschrijver worden niet in beschouwing genomen.
6. Een inschrijving is slechts geldig indien de gevraagde document die nodig zijn voor de beoordeling van de inschrijving zoals beschreven in paragraaf 4.2.2, uiterlijk op het tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen zijn ingediend.
7. Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen, gesteld in de aankondiging, de leidraad of de nota van inlichtingen, is ongeldig.
8. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
9. Indien op het inschrijvingsbiljet een bedrag zowel in cijfers als in letters is vermeld, geldt het bedrag in letters.
10. Een inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.
11. In het geval een kort geding als bedoeld in paragraaf 6.8 van deze leidraad aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht (8) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.
12. Op verzoek van de aanbesteder kunnen besprekingen met inschrijvers plaatsvinden met het oog op een verduidelijking van de inhoud van hun inschrijving, alsmede van de eisen van de aanbesteder, voor zover dit geen discriminatie veroorzaakt. Onderhandelingen met inschrijvers over fundamentele punten van de opdracht, waarvan de wijziging de mededinging kan vervalsen, en met name over de prijzen, zijn uitgesloten.
13. Indien een inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken abnormaal laag lijkt, verzoekt de aanbesteder, voordat hij deze inschrijving kan afwijzen, om de door hem nodig geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de inschrijving. De aanbesteder onderzoekt in overleg met de inschrijver de samenstelling aan de hand van de ontvangen toelichtingen.
14. In het geval de prijs van de meest gerede inschrijving hoger is dan de zorgvuldige raming van de aanbesteder, kan de aanbesteder deze inschrijving als onaanvaardbaar aanmerken.

3.3 Opdracht

A. GUNNING

1. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Zie paragraaf 5.1 en 5.2) voor de verdere uitwerking.
2. Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor de opdracht in aanmerking komen, zal de inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het gunningscriterium 2: Plan van Aanpak met resultaatsverplichting de dienst opgedragen krijgen. Indien betreffende inschrijvers hierin ook gelijk scoren zal de inschrijver met de laagste inschrijfsom de dienst opgedragen krijgen. Indien inschrijvers dan nog gelijk scoren dan zal het lot beslissen aan wie van hen de dienst zal worden opgedragen. De desbetreffende inschrijvers worden er dan tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.
3. De aanbesteder stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake de gunning van de opdracht. Deze mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing, waaronder de kenmerken en voordelen van de uitgekozen inschrijving, en van de naam van de begunstigde.
4. De mededeling van de aanbesteder van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.
5. Na afronding van de beoordelingsprocedure zal aan alle inschrijvers schriftelijk het voornemen tot gunnen bekend worden gemaakt. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen. Indien inschrijvers zich niet kunnen verenigen met het voornemen tot gunnen dan dienen zij binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Het geding is aanhangig vanaf de dag waarop de dagvaarding rechtsgeldig aan de aanbesteder is betekend (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Na afloop van deze termijn en indien de Inschrijver daadwerkelijk geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, kan de inschrijver in en buiten rechte geen bezwaar meer maken tegen het voornemen tot gunnen.
6. Indien binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling als bedoeld onder punt 5, een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van de aanbesteder, zal de aanbesteder niet overgaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen.

B. OPDRACHT

1. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen die in de aankondiging, de leidraad en de nota van inlichtingen zijn vermeld.
2. De aanbesteder behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:
 - A De aanbestedingsprocedure tussentijds om zijn moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
 - B De tijdsplanning te wijzigen;
 - C De opdracht niet te gunnen.

4 EISEN AAN DE INSCHRIJVING

4.1 Inschrijvingsstaat

Verwezen wordt naar artikel 01.01.06 van de Standaard RAW bepalingen (Standaard 2020)

4.2 Inschrijving

- 1 Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020)
- 2 Bij inschrijving moeten volgende documenten, volledig ingevuld worden gevoegd:

	Inschrijfstaat en inschrijfbiljet: onderhoud bomen, besteknummer LAN2126.
1.	Volledig ingevuld en ondertekend inschrijfbiljet en inschrijfstaat conform verwijzingen in het bestek.
	Inschrijvingsdocumenten onderhoud bomen, besteknummer LAN-2126.
2.	Correct en actueel ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1.1).
3.	Referentie-eis (conform bijlage 1.2).
4.	Plan van aanpak met resultaatverplichting.
5.	Actueel uittreksel uit het handelsregister, waar tevens de tekeningsbevoegdheid uit blijkt (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden).
6.	Indien van toepassing: Door onderaannemer(s) of combinant ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1.1).
7.	Indien van toepassing: Verklaring beroep op financiële draagkracht derde en/of verklaring beroep op technische bekwaamheid derde.

De bijlagen van dit document zijn tevens in word-, of 'pdf' formaat toegevoegd.

Bij eventuele strijdigheid ten opzichte van de pdf-versies zijn de pdf-versies leidend.

De door Inschrijvers te verstrekken Inschrijvingsdocumenten dienen:

- te zijn gesteld in de Nederlandse taal;
- te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- te zijn geschied op de door de Aanbestedende dienst opgestelde en ter beschikking gestelde inschrijvingsdocumenten dan wel op geheel overeenkomstig daaraan opgestelde documenten.

- 3 Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in euro's.
- 4 Na het ontvangen van de inschrijvingen vindt de beoordeling plaats. De Inschrijvingen worden beoordeeld op rechtsgeldigheid en volledigheid. Indien door de Aanbestedende dienst gebreken aan de Inschrijving van de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding worden geconstateerd, wordt de betreffende Inschrijver hierover ingelicht en, mits deze gebreken volgens de Aanbestedende dienst niet leiden tot uitsluiting, in staat gesteld de gebreken te herstellen binnen een termijn van vijf (5) dagen.
- 5 De door de inschrijver (eventueel) gemaakte kosten in verband met deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.
- 6 Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer ongeldig.
- 7 Tevens verklaart c.q. garandeert inschrijver dat bij de uitvoering van de opdracht alle documenten in de Nederlandse taal (zullen) zijn (worden) opgesteld.

4.3 Inschrijvingssom

De dienst dient te worden aangeboden tegen een vaste inschrijvingssom. De inschrijfsom betreft een periode van 3 jaar (= 1 snoeicyclus). Daarvoor dient de Inschrijver het inschrijfbiljet en inschrijfstaat uit het bestek in te vullen en door een rechtsgeldig persoon te laten ondertekenen.

4.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1.1)

De opdrachtgever hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de opdrachtgever het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een opdracht. Het UEA is een door de inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Door invulling van het UEA verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de in deze leidraad gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan uitsluitingsgronden.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, conform ARW2016, de officiële bewijsstukken te vragen. De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten zo spoedig mogelijk worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Het betreft de volgende documenten:

Bewijsmiddelen Facultatieve uitsluitingsgronden:

- een actuele gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- een actuele verklaring van de belastingdienst betaling loonbelasting en sociale premies die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- een actuele verklaring van de Kamer van Koophandel (KvK) waarin de KvK verklaart dat uit de inschrijving in het Handelsregister niet blijkt dat er sprake is van een faillissement of surseance van betaling OF een actuele acte non failliet van de Rechtbank waarin deze verklaart dat de Inschrijver niet verkeert in staat van faillissement, insolventie of gelijksoortig, als bedoeld in Deel 3, punt G. van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Verklaringen dienen op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden.

4.5 Geschiktheidseisen

Naast de uitsluitingsgronden welke in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn vermeld staan hieronder de geschiktheidseisen, financiële, economische, technische eisen en beroepsbekwaamheid opgesomd.

Financiële en economische draagkracht (2.15 ARW 2016)

1. Inschrijver dient aan te tonen dat inschrijver, op het moment dat de aanbesteder hierom verzoekt, binnen 7 kalenderdagen, kan aantonen dat hij verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar.

Bewijsmiddelen financiële en economische draagkracht:

- het overleggen van een bewijs van een actuele verzekering tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven.

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (2.16 ARW 2016)

2. De inschrijver toont zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aan op de volgende manier (conform art. 2.93 lid 3 Aanbestedingswet).
V.w.b. onderstaande kerncompetentie dient u voor de kerncompetentie één referentieopdracht aan te reiken. Hiertoe dient u bijlage 2 (Referentieopdracht) te gebruiken. De referentieopdracht dient qua aard en omvang nagenoeg vergelijkbaar te zijn aan onderhavige opdracht.

Competentie 1: snoeien van bomen.

Betreft een dienst waarbij de inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het snoeien van minimaal 1500 bomen, per opdrachtjaar, per opdrachtgever.

Een combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de referentie eis(en).

Voor de referenties geldt verder het volgende:

- Met één opdrachtgever wordt tevens bedoeld een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties vergelijkbaar met onderhavige aanbesteding.
- De referenties dienen in de afgelopen periode van ten hoogste vijf (5) jaar, te rekenen vanaf het moment van inschrijving, te zijn opgeleverd of tot het moment van inschrijving ten minste zes maanden in uitvoering te zijn. Inschrijver dient per kerncompetentie een separate referentie in te dienen.
- Indien voor één kerncompetentie meer dan 1 referentieopdracht wordt opgegeven, wordt slechts de eerste opgegeven referentieopdracht beoordeeld.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient inschrijver voor de kerncompetentie bij inschrijving bijlage 1.2 (referentieopdracht) in te vullen, te (laten) ondertekenen en bij inschrijving bij te voegen of een separate verklaring toe te voegen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

Bij het referentieblad dient door Inschrijver een tweetal aanvullingen te worden bijgevoegd:

- Een beknopte samenvatting (max. 1 x A4 enkelzijdig) van de uitgevoerde werkzaamheden met daarin opgenomen: periode van uitvoering, locatie & hoeveelheden.
- Een ondertekende tevredenheidsverklaring van de betreffende Opdrachtgever, waaruit blijkt dat de opdrachtgever tevreden is over alle werkzaamheden binnen door Inschrijver uitgevoerde het project ten behoeve van de referentie.

De opdrachtgever kan worden benaderd door de aanbestedende dienst. Inschrijver dient derhalve volledige en recente naam-, adres-, e-mail- en telefoongegevens te vermelden op het referentieblad.

5. Inschrijver beschikt over een geldig veiligheidssysteemcertificaat op basis van VCA**. Dit certificaat, of vergelijkbaar, moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatie instelling.
6. een geldige groenkeur certificering op basis van het bedrijfscertificaat boomverzorging (BRL Boomverzorging Groenkeur).

Bewijsmiddelen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:

- VCA - certificering. Een (copy) VCA**-certificaat of het daarmee vergelijkbaar certificaat, met het bewijs van gelijkwaardigheid van het vergelijkbare certificaat
- een geldige groenkeur certificering op basis van het bedrijfscertificaat boomverzorging.

4.6 Inschrijven in combinatie of met onderaanneming

4.6.1 Inschrijven door samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbestedende dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband.

De inschrijving geschiedt door van elke combinant een volledig ingevuld exemplaar Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Iedere combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben te overleggen. Een combinatie dient aan te geven wie als penvoeder van de combinatie optreedt. Ingeval van een combinatie van bedrijven dienen alle combinanten in het bezit te zijn van het bedoelde VCA**-certificaat.

4.6.2 Inschrijving door samenwerkingsverband met onderaannemers

De opdrachtgever staat als onderaanneming toe de samenwerking van de inschrijver met een (of meer) ander(e) bedrijf(bedrijven). Indien de inschrijver gebruik wil gaan maken van onderaannemers, dient hij in de bijlage van onder IID van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA), aan te geven voor welke activiteiten een onderaannemer zal worden ingezet.

Elke onderaannemer dient VCA* te zijn gecertificeerd (dit geldt ook voor inhuur en inhuur ZZP-er(s)).

De inschrijver kan zich beroepen op de bekwaamheid van één of meerdere onderaannemers om aan te tonen dat hij aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht danwel technische bekwaamheid kan voldoen.

Gegund wordt uitsluitend aan een hoofdaannemer die bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers betreft op wie geen grond voor uitsluiting van toepassing is.

Ondernemers kunnen dit aantonen door bij inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de onderaannemers die hij voornemens is in te zetten, te overleggen.

Uitbesteding van enig deel van de onder dit bestek uit te voeren werkzaamheden aan enige derde ontslaat de aannemer op geen enkele wijze van zijn aansprakelijkheid jegens opdrachtgever. De aannemer dient dit achteraf te verantwoorden en te bewijzen binnen 7 kalenderdagen na het gedane verzoek te overleggen aan de opdrachtgever.

De onderaannemer dient daadwerkelijk voor de duur van de uitvoering van de opdracht te worden ingezet, waarbij de gegadigde gebruik dient te maken van de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en/of overige middelen van de onderaannemer, zoals deze in het kader van de aanbestedingsprocedure zijn aangewend.

4.6.3 Inschrijven door ondernemingen behorende tot hetzelfde concern

Indien twee of meer verbonden ondernemingen (behorende tot hetzelfde concern) zich ieder zelfstandig wensen in te schrijven, dienen zij aan te tonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet beïnvloedt.

De aanbestedende dienst zorgt ervoor dat volstrekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de inschrijvingen van de betrokken ondernemingen. Het ontbreken van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument en gevraagde bewijsstukken leidt tot uitsluiting van alle betrokken ondernemingen.

Van toepassing op deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- b. met elkaar verbonden zijn in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- c. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht; als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

De concern-/holdingmaatschappij staat namens de inschrijver bij gunning volledig en onvoorwaardelijk financieel, economisch en technisch garant voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten

overeenkomst(en) voortvloeien. Eveneens kan de concern-/holdingmaatschappij, indien en voor zover daarvan sprake is, namens de inschrijver aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade voortvloeiende uit het niet/niet deugdelijk/niet tijdig nakomen van de overeenkomst, in overeenstemming met artikel 2:403 sub f BW.

Indien inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van de moeder- en/of zustermaatschappij kan de betreffende dochter over de kennis en ervaring van de moeder- en/of zustermaatschappij beschikken.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern én zich beroept op de financiële en economische draagkracht van de moedermaatschappij, dient de inschrijver hiervoor een concernverklaring van de moedermaatschappij bij te voegen. Met deze verklaring verklaart de moedermaatschappij zich volledig gerant te stellen voor de uitvoering en de financiële draagkracht van het gehele project.

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van de moeder- en/of zustermaatschappij dient de inschrijver naast het UEA van beide partijen eveneens een beschikkingsverklaring moeder- of zustermaatschappij toe te voegen. Daarmee verklaart de moeder- en/of zustermaatschappij expliciet dat de betreffende dochter over de kennis en ervaring van de moeder- en/of zustermaatschappij kan beschikken.

4.7 Overige voorwaarden voor inschrijving

De Inschrijver doet een onvoorwaardelijke en onherroepelijke inschrijving.

Algemene voorwaarden van Inschrijver worden expliciet afgewezen en niet geaccepteerd door de Opdrachtgever. Indien voorwaarden door Inschrijver worden gesteld kan de aanbesteder overgaan tot uitsluiting van verdere deelname.

Gedurende de aanbestedingsprocedure kan de aanbesteder de Inschrijver verzoeken (onderdelen van) zijn inschrijving te verduidelijken. Inschrijvers dienen gevolg te geven aan een dergelijk verzoek van de aanbesteder binnen de door de aanbesteder aan te geven termijn.

De aanbestedende dienst eist dat indien een ondernemer zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuur of rechtspersonen zowel de ondernemer als die andere natuurlijke of rechtspersoon hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

5 BEOORDELINGSPROCEDURE

5.1 Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs/kwaliteit verhouding (Beste PKV).

De aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de volgende paragrafen omschreven gunningcriteria als economisch meeste voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden geborgd van zoals binnen als buiten de gemeentelijke organisatie.

De beoordelingscommissie bestaat uit in het totaal drie personen, te weten:

- twee medewerkers van de gemeente Landgraaf;
- een externe adviseur.

5.2 Gunningscriteria

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van vooraf opgestelde criteria, waarbij de volgende criteria in volgorde van afnemende belangrijkheid een rol spelen.

De scores worden op afgerond op 2 decimalen achter de komma.

	Gunningcriterium	Maximale Score	Sub Weging
1	De Inschrijfsom	50	
2	Plan van Aanpak met resultaatsverplichting	50	
	<i>Subgunningscriteria</i>		
2.A	Projectvoorstel/Uitvoeringsplan uit te voeren opdracht(en): Met hierin minimaal beschreven: werkwijze, planmatig beheer, omgang met Wet natuurbescherming, digitaal registreren/muteren van uitgevoerde werkzaamheden (Brutis), ontzorging opdrachtgever, doorlooptijd, optimalisering uitvoeringsduur, overlastbeperking (o.a. geluids- en verkeersoverlast), bereikbaarheid, veiligheid, inzet van ploegen/projectteam en de continuïteit van deze ploeg(en)/projectteam.		40
2.B	Werkwijze bij diensten/klussen met spoedeisend belang (o.a. calamiteiten, bestrijding ongedierte, stormschade).		30
2.C	Hoe wordt invulling gegeven aan duurzaamheid (o.a. inzet elektrisch materieel, CO2-prestatieladder, omgang met reststromen).		20
2.D	Communicatie/klachtenafhandeling naar belanghebbenden (o.a. informeren opdrachtgever en belanghebbenden).		10
	TOTAAL	100	

Ad 1) Inschrijfsom

De inschrijfsom dient te worden ingediend conform het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat behorende bij het bestek. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt 50 punten. De inschrijving van de overige inschrijvers wordt gewaardeerd met een puntenaantal dat is vastgesteld volgens de formule: (laagste inschrijfsom / inschrijfsom) x 50. Eventuele kortingen en/of negatieve bedragen in de inschrijfstaat zijn niet toegestaan.

Ad 2) Plan van aanpak met resultaatsverplichting (maximaal 4 pagina's A4, lettertype Arial 10).

Bij het indienen van de inschrijving dient een plan van aanpak met resultaatsverplichting werkwijze/werkplannen ingediend te worden. Minstens dienen de genoemde zaken beschreven te zijn. De inschrijver dient in zijn aanbieding een volledige beschrijving te geven van de onderdelen/ zaken waarin het plan van aanpak zich in positieve zin onderscheidt. Doel is om in uw plan van aanpak in te gaan op hoe u op een verantwoordelijke wijze de uitvoering van de werkzaamheden gaat oppakken en tot welk resultaat u zich verplicht. De inschrijver dient te beschrijven hoe hij de opdracht werkelijk gaat uitvoeren.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt onafhankelijk van elkaar. Per subgunningscriterium wordt door ieder lid een punt toegekend van 0 tot en met 10 met een interval van 2 (dus 0, 2, 4, 6, 8, 10). De verstrekte gegevens worden beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij **ten opzichte van de gevraagde dienstverlening** voldoen. De scores worden per subgunningscriterium opgeteld, gemiddeld en in verhouding naar het maximaal aantal te behalen punten teruggerekend.

De inschrijver met de beste gemiddelde score per subgunningscriterium krijgt als puntentotaal de maximale score voor dit subgunningscriterium. De overige inschrijvers krijgen een puntentotaal dat is vastgesteld volgens de formule: maximale gemiddelde score x (gemiddelde score / hoogste gemiddelde score). Het totaal van het gunningscriterium is de optelsom van de puntentotalen van de subgunningscriteria. De inschrijver met de beste totaalscore van het betreffende gunningscriterium krijgt de maximale score voor dit gunningscriterium. De overige inschrijvers krijgen een puntentotaal dat is vastgesteld volgens de formule: maximale score x (score / hoogste score).

Voor de subgunningscriteria 2.A, 2.B, 2.C en 2.D dient voor ieder subgunningscriterium minimaal gemiddeld een 5,5 gescoord te worden. Indien lager dan gemiddeld een 5,50 gescoord wordt per subgunningscriterium zal deze inschrijving ter zijde gelegd worden en zal de opdracht niet aan de betreffende inschrijver gegund worden.

De inschrijver die minimaal gemiddeld een 5,50 heeft gescoord en de hoogste score heeft behaald krijgt de maximale score voor dit criterium. De overige inschrijvers krijgen een puntentotaal dat is vastgesteld volgens de formule: maximale score x (score / hoogste score).

Het plan van aanpak met resultaatsverplichting bedraagt maximaal 4 pagina's (A4, lettertype Arial 10), exclusief eventueel voorblad, voorwoord, inleiding en inhoudsopgave.

Bij de waarderungen van ad 2 wordt gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

Waardering	Toelichting op puntenscore
10	De kwaliteit van de aanpak wordt als uitstekend adequaat ervaren. <i>(De beoordelingscommissie heeft er op basis van het antwoord een zeer groot vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar volle tevredenheid te managen en uit te voeren, waarbij er sprake is van zeer grote toegevoegde waarde).</i>
8	De kwaliteit van de aanpak wordt als ruim voldoende adequaat ervaren. <i>(De beoordelingscommissie heeft er op basis van het antwoord een groot vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid te managen en uit te voeren, waarbij er sprake is van een grote toegevoegde waarde).</i>
6	De kwaliteit van de aanpak wordt als voldoende adequaat ervaren. <i>(De beoordelingscommissie heeft er op basis van het antwoord vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid te managen en uit te voeren, waarbij er sprake is van toegevoegde waarde).</i>
4	De kwaliteit van de aanpak wordt als minder adequaat ervaren. <i>(De beoordelingscommissie heeft er op basis van het antwoord minder vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid te managen en uit te voeren, waarbij er sprake is van toegevoegde waarde).</i>
2	De kwaliteit van de aanpak wordt als ruim minder adequaat ervaren. <i>(De beoordelingscommissie heeft er op basis van het antwoord minimaal vertrouwen in dat inschrijver onvoldoende in staat is de opdracht naar tevredenheid te managen en uit te voeren, er is echter geen sprake van een duidelijke toegevoegde waarde).</i>
0	De kwaliteit van de aanpak is niet beschreven of wordt als niet adequaat ervaren. <i>(De beoordelingscommissie heeft er op basis van het antwoord geen vertrouwen in dat inschrijver in staat is de opdracht naar tevredenheid te managen en uit te voeren).</i>

De mate waarin de kwaliteit van de geboden oplossing als adequaat wordt ervaren, dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren, voldoende SMART, voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante en dominante gegevens én er sprake is van ontzorging.

6 OVERIGE VOORWAARDEN

6.1 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.

Inschrijver houdt bij de voorbereiding van zijn inschrijving en bij de uitvoering van de opdracht rekening met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden.

6.2 Overeenkomst en Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV2012)

Met de gegunde partij wordt een overeenkomst afgesloten.

Op de te verstrekken opdracht zijn de overeenkomst, het Handboek Bomen 2018, de Standaard 2020 en de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV2012) van toepassing. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden bij gunning van de opdracht aan haar onderneming niet van toepassing zullen zijn en verklaart zich hiermee bereid om bij gunning af te wijken van de door haar gehanteerde standaardvoorwaarden. Indien hieraan niet voldaan kan worden, dient de Inschrijver deze bepaling(en) en de reden hiervoor te vermelden in de vragen voor de Nota van Inlichtingen. Een en ander ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Eventuele wijzigingen die in de Nota van Inlichtingen worden geaccepteerd zullen worden opgenomen in de uiteindelijke overeenkomst. Uw verkoopvoorwaarden zullen aanvullend van toepassing worden verklaard; echter bij conflicterende voorwaarden prevaleren de contractvoorwaarden.

RANGORDE DOCUMENTEN

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn of conflicteren geldt onderstaande toepasselijkheid waarbij no. 1 prevaleert boven no. 2 enz.

1. Opdrachtverstrekking/overeenkomst;
2. Nota van Inlichtingen (indien verschenen) (*);
3. Aanbestedingsleidraad;
4. Bestek;
5. Handboek Bomen 2018;
6. Standaard 2020 inclusief Uniforme Administratieve Voorwaarden;
7. Offerte/Bieding/inschrijving Contractant.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

6.3 Voertaal

Voor alle vormen van overleg en correspondentie met betrekking tot dit werk is de Nederlandse taal.

6.4 Tussentijdse beëindiging

1. De opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst tussentijds per aangetekende brief te ontbinden, zonder dat de opdrachtgever gehouden is tot schadevergoeding van door opdrachtnemer in verband met deze ontbinding geleden schade indien:
 - a. het faillissement van opdrachtnemer of indien diens surseance van betaling wordt aangevraagd of ingeval van stillegging, liquidatie of enige daarmee te vergelijken toestand van de onderneming van opdrachtnemer;
 - b. opdrachtnemer jegens de opdrachtgever toerekenbaar tekortschiet in het nakomen van zijn verplichtingen onder de overeenkomst en opdrachtnemer niet binnen een redelijke termijn na ingebrekestelling alsnog correct nakomt;
 - c. bij overname of fusie van opdrachtnemer(s) door of met derden, derden niet kunnen voldoen aan de selectiecriteria zoals gesteld in de Aanbestedingsleidraad naar aanleiding waarvan deze overeenkomst tot stand is gekomen;
 - d. door of vanwege opdrachtnemer, diens vertegenwoordiger of onder hem ressorterend personeel, enige vergoeding, beloning, gift of enig ander voordeel, in welke vorm dan ook is toegezegd, aangeboden of verschaft aan personeel, ressorterend onder opdrachtgever, indien daardoor de houding van dat personeel met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst beïnvloed zou kunnen worden.
2. De opdrachtgever is in de onder bovenstaande in lid 1 genoemde gevallen tevens gerechtigd haar betalingsverplichting op te schorten en/of uitvoering van de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk aan derden op te dragen, zonder dat opdrachtgever tot enige schadevergoeding gehouden is, onverminderd eventuele aan opdrachtgever verder toekomende rechten waaronder het recht van opdrachtgever op volledige schadevergoeding.

6.5 Tussentijdse Wijziging

1. Indien zich naar oordeel van één der partijen gedurende de looptijd van de overeenkomst omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat andere partij naar maatstaf van redelijkheid en billijkheid ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst niet mag verwachten, zullen partijen in overleg treden over de aanpassing van de overeenkomst.
2. Indien gedurende de looptijd van deze overeenkomst nieuwe wettelijke voorschriften van kracht worden, geven partijen hieraan in goed overleg gevolg.
3. Opdrachten tot uitvoering van werkzaamheden die niet in deze overeenkomst zijn geregeld, dienen separaat schriftelijk overeengekomen te worden.

4. Veranderingen in de overeenkomst dienen te allen tijde schriftelijk te worden vastgelegd en ondertekend.

6.6 Akkoordverklaring

Door het doen van inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met deze aanbestedingsleidraad en de daarin beschreven procedure.

6.7 Geheimhouding

De Inschrijver is gehouden haar contacten met de aanbesteder te laten verlopen volgens de wijze zoals uiteengezet is in deze aanbestedingsleidraad. Het is de Inschrijver dan ook nadrukkelijk verboden, ter voorkoming van discriminatie van de overige Inschrijvers en het waarborgen van de zorgvuldigheid van de procedure, inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de aanbesteder (of door de aanbesteder in te schakelen partijen) op andere wijze dan in de eerste zin van deze paragraaf genoemd.

De door of namens de aanbesteder verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De Inschrijver zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door haar in te schakelen partijen.

Bij excessieve schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de Inschrijver dan wel door hem of haar ingeschakelde partijen, is dit voor de aanbesteder reden tot het ongeldig verklaren van het verzoek tot deelname, dan wel uitsluiten van de Inschrijver, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de Inschrijver verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door de aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearhiveerd. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de Inschrijver.

6.8 Inschrijvingsvergoeding

Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Voor het opstellen en doen van een inschrijving wordt door de aanbesteder dus geen inschrijvingsvergoeding gegeven.

6.9 Geschillenregeling

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40.1 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de rechtbank Limburg te Maastricht. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

6.10 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt 60 kalenderdagen vanaf de uiterste dag waarop de inschrijvingen dienen te worden ingeleverd.

6.11 Voorbehoud gunning

Indien er zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, houdt de aanbesteder zich het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de overeenkomst, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

6.12 Klachtenregeling

Iedere bestekhouder heeft de gelegenheid om vragen te stellen. De gemeente zal deze vragen middels de Nota van Inlichtingen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure dient deze zich in eerste instantie, zo spoedig mogelijk na constatering schriftelijk kenbaar te maken aan mevrouw T. Triepels op het volgende e-mailadres: gemeente@Landgraaf.nl. U wordt tevens verzocht een kopie hiervan te sturen naar: jean-marie.huynen@Landgraaf.nl.

Een klacht moet per (e-mail) worden ingediend, voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van deze aanbesteding. In de klacht moet duidelijk worden omschreven waarover het gaat en hoe deze eventueel kan worden verholpen.

Indien u het niet eens bent met de klachtbeslissing van de gemeente Landgraaf, kan men zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon van de gemeente Landgraaf. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente.

6.13 Social Return

Algemeen

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie bijlage voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wsparkstad.nl, 06-11374774.

De Social Return-verplichting in dit bestek

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 5% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd. Zie verder bijlage 3.

6.14 Merknamen

Daar waar merknamen en/of versies worden genoemd dient daaronder te worden verstaan: het betrokken product, dan wel een daarmee aantoonbaar (door inschrijver aan te tonen) gelijkwaardig product. De opdrachtgever zal de aangeboden gelijkwaardige producten beoordelen op o.a.: prestaties, functionaliteit, gebruiksvriendelijkheid, bruikbaarheid.

6.15 Belangenverstrengeling

Met het oog op de integriteit van de aanbestedingsprocedure, de beoordeling van de offertes en de ondertekening van de overeenkomst, wordt de volgende voorwaarde gehanteerd om risico van belangenverstrengeling te minimaliseren.

Indien blijkt dat een medewerker van de gemeente Landgraaf een al dan niet betaalde nevenfunctie bij inschrijver vervult of ten tijde van de contractuele afstemmingsbesprekingen heeft vervuld, zonder dat de gemeente Landgraaf hiervan in kennis is gesteld, is de gemeente Landgraaf gerechtigd de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.

6.16 Tegengaan uitbuiting werknemers

Door het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver (inclusief eventuele combinanten / onderaannemers) dat deze bij de inschrijving rekening heeft (hebben) gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de passage en inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd en dat hij (zij) deze verplichtingen ook zal (zullen) nakomen". Een en ander conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet. Houdt de contractant (inclusief eventuele combinanten / onderaannemers) tijdens het uitvoeren van de opdracht zich niet aan het verklaarde dan kan de gemeente Landgraaf het contract ontbinden. In dat geval vergoedt de contractant de meerkosten. De meerkosten zijn het verschil tussen de oorspronkelijke, door de contractant ingediende inschrijving, en de kosten die de gemeente uiteindelijk moet betalen om de opdracht af te maken.

6.17 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)

Overeenkomstig het bepaalde in de Beleidslijn voor de toepassing van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur gemeente Landgraaf 2015 vindt er een volledige Bibobtoets plaats indien sprake is van ambtelijke informatie en/of informatie afkomstig van een van de partners uit het samenwerkingsverband RIEC Limburg en/of vanuit het OM als bedoeld in artikel 26 van de Wet Bibob en/of informatie als bedoeld in artikel 11a van de Wet Bibob van het Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur, die aanleiding vormt om te vermoeden dat sprake is van een ernstige mate van gevaar als bedoeld in artikel 3 van de Wet Bibob."

Voor meer informatie over de Wet Bibob wordt verwezen naar de websites:
<https://www.pianoo.nl/regelgeving/regelgeving-integriteit/wet-bibob> of
<https://www.justis.nl/producten/bibob/wet-bibob/>

6.18 Boetebeding uitvoering plan van aanpak

Het plan van aanpak maakt deel uit van de af te sluiten overeenkomst. De aannemer is dan ook gehouden aan zijn aanbod dat hij heeft gedaan in het plan van aanpak. Dit plan van aanpak zal deel gaan uitmaken van de bouwvergaderingen. De toezichthouder zal toezien op de handhaving van de gemaakte afspraken uit het plan van aanpak. Voert de aannemer de gemaakte afspraken niet uit, dan zal hij er na twee keer op aangesproken te zijn, in gebreke gesteld worden en er zal een boete geheven worden. De boete bedraagt € 500,- excl. BTW per incident, per dag en zal op de betreffende termijnstaat in mindering worden gebracht.

BIJLAGE 1.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het wettelijk verplichte model Uniforme Europees Aanbestedingsdocument is bijgevoegd als separate bijlage. Het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

Inschrijver dient het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving toe te voegen.

Het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Adobe Reader is gratis te downloaden via onderstaande link: <http://get.adobe.com/nl/reader/>

Het UEA is als separate bijlage opgenomen in pdf-formaat.

BIJLAGE 1.2 REFERENTIE OPDRACHT

Contactgegevens Referent	
Naam en adres Referent alsmede KvK nummer indien van toepassing:	
Naam, telefoonnummer en e-mail adres van de contactpersoon bij Referent:	
Naam en korte beschrijving referentieopdracht:	
Aanneemsom of opdrachtsom van de referentieopdracht:	
Kerncompetentie	
een dienst waarbij de inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het snoeien van minimaal 1500 bomen, per opdrachtjaar, per opdrachtgever.	Voldoet de referentieopdracht aan de kerncompetentie ? ☐ Ja ☐ Nee De aanbesteder behoudt zich het recht voor dit bij de Referent te verifiëren.
Tevredenheidverklaring Referent	Is de referentieopdracht door de opdrachtnemer naar behoren uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van de uitvoering als met betrekking tot het resultaat? ☐ Ja ☐ Nee . Indien hier “nee” ingevuld wordt de inschrijver uitgesloten van deelneming. De aanbesteder behoudt zich het recht voor dit bij de Referent te verifiëren.

Naar waarheid ingevuld en ondertekend:

Door de Referent:

Door inschrijver

Op (datum)		
Te [plaats]		
Door (Naam)		
Handtekening		

BIJLAGE 1.3 VERKLARING BEROEP OP FINANCIËLE DRAAGKRACHT DERDE

In geval Inschrijver zich voor zijn financiële en economische draagkracht beroept op de wijze bedoeld in artikel 2.92 van de Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks op straffe van uitsluiting aan te geven in het UEA. Voorts dienen de Inschrijver alsmede de derde(n) als bedoeld in artikel 2.92 van de Aanbestedingswet deze verklaring volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen.

Inschrijver verklaart door ondertekening dat:

- hij zich voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht op grond van artikel 2.92 van de Aanbestedingswet beroept op de financiële en economische draagkracht van een of meerdere derden, als bedoeld in artikel 2:92 van de Aanbestedingswet, meer in het bijzonder ten behoeve van de eis(en) ten aanzien van de financiële en economische draagkracht uit paragraaf A.5.1 van de aanbestedingsleidraad;
- hij gezien het voorgaande een beroep doet op de draagkracht van (naam derde): _____, gevestigd te (vestigingsadres derde) _____ die – indien van toepassing – is ingeschreven in het handelsregister onder nr.: _____ (KvK-nr. derde), hierna te noemen 'de Derde';
- hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de Derde;

De Derde verklaart door ondertekening dat:

- de Inschrijver kan beschikken over haar, voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke, middelen, waarop ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht door de Inschrijver een beroep wordt gedaan;
- hij/zij hoofdelijk verbonden is in de zin van artikel 6 lid 2 van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, voor de nakoming van alle verplichtingen die voor de Inschrijver voortvloeien en nog zullen voortvloeien uit de te gunnen opdracht tussen gemeente Landgraaf, hierna te noemen: de Opdrachtgever, en de Inschrijver te sluiten overeenkomst, hierna te noemen: de 'Overeenkomst';
- de hierboven gegeven verklaringen mede omvatten het geval dat de Inschrijver in surséance van betaling raakt of failliet;
- de hierboven gegeven verklaringen voortduren ongeacht of er sprake is van (kapitaal)deelneming van de Derde in de Inschrijver;
- de hierboven gegeven verklaringen onherroepelijk en onvoorwaardelijk zijn.

Aldus naar waarheid ingevuld en door **Inschrijver** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) dienen alle deelnemers in het samenwerkingsverband de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

Aldus naar waarheid ingevuld en door **Derde** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde]
Van		[naam Derde]
		[handtekening]

BIJLAGE 1.4 VERKLARING BEROEP OP TECHNISCHE BEKWAAMHEID DERDE

Indien de Inschrijver zich voor zijn technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid beroept op een of meer derden als bedoeld in artikel 2.94 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks op straffe van uitsluiting aan te geven in het UEA. Voorts dienen de Inschrijver alsmede de derde(n) als bedoeld in artikel 2.94 van de Aanbestedingswet deze verklaring volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen.

Inschrijver verklaart door ondertekening dat: • hij zich voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht op grond van artikel 2.94 Aanbestedingswet beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een of meerdere derden als bedoeld in artikel 2.94 Aanbestedingswet, meer in het bijzonder ten behoeve van de eis(en) ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid uit paragraaf A5.2 van de aanbestedingsleidraad; • hij gezien het voorgaande een beroep doet op de draagkracht van (naam derde): _____, gevestigd te (vestigingsadres derde) _____ die – indien van toepassing – is ingeschreven in het handelsregister onder nummer : _____ (KvK-nummer derde), hierna te noemen 'de Derde'; • hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de Derde;
De Derde verklaart door ondertekening dat: • Inschrijver kan beschikken over haar, voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke, middelen, waarop ten bewijze van voldoende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid door de Inschrijver een beroep wordt gedaan; • de hierboven gegeven verklaringen ook voortduren, ongeacht of sprake is van (kapitaal)deelneming van de Derde in de Inschrijver; • de hier boven gegeven verklaringen onherroepelijk en onvoorwaardelijk zijn.

Aldus naar waarheid ingevuld en door **inschrijver** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) dienen alle deelnemers in het samenwerkingsverband de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

Aldus naar waarheid ingevuld en door **derde** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde]
Van		[naam Derde]
		[handtekening]

BIJLAGE 2: Social Return

Social Return Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg behorende bij de Beleidsregels Social Return Zuid-Limburg 2020

Algemeen deel

Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wsparkstad.nl, 06-11374774.

Programma van Eisen

Percentage opdrachtwaarde

Bij de toepassing van Social Return dient 5% van de opdrachtwaarde te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return. Als het om een kapitaalintensief project dan wel diensten/leveringen gaat, dan geldt 2% van de opdrachtwaarde. In een kapitaalintensief project bedraagt de verhouding materiaal/arbeid minimaal 70/30%.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 5% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
 - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz
 - Werkloosheidswet
 - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
 - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
 - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
 - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Verantwoording en rapportage Social Return

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –conform afspraak- met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken,
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de tewerkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag.

Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.