



**Gemeente  
Amsterdam**

Definitief  
Versie 5  
29 augustus 2022

# Aanbestedingsleidraad

Europees Openbare procedure

AI 2022-0101; Boomveiligheidsregistratie en Boomonderhoudsregistratie 2023

# Inhoud

|          |                                                                                                                                            |           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b>                                                                                                                           | <b>4</b>  |
| 1.1      | De aanbesteder en opdrachtgever                                                                                                            | 4         |
| 1.2      | Aanbestedingsdocumenten                                                                                                                    | 4         |
| <b>2</b> | <b>Opdrachtbeschrijving</b>                                                                                                                | <b>5</b>  |
| 2.1      | Projectdoel en keten boominspectie                                                                                                         | 5         |
| 2.2      | Projectdoelstelling                                                                                                                        | 5         |
| 2.3      | Percelen en projectraakvlakken                                                                                                             | 5         |
| 2.4      | Projectbeschrijving                                                                                                                        | 6         |
| 2.5      | Contractvorm en looptijd                                                                                                                   | 7         |
| 2.6      | Samenwerking, communicatie en uitvoering                                                                                                   | 8         |
| 2.7      | Gemeentelijke beleidsuitgangspunten                                                                                                        | 9         |
| <b>3</b> | <b>Aanbestedingsprocedure</b>                                                                                                              | <b>13</b> |
| 3.1      | Toepasselijke regelgeving                                                                                                                  | 13        |
| 3.2      | Correspondentie                                                                                                                            | 13        |
| 3.3      | Planning aanbestedingsprocedure                                                                                                            | 14        |
| 3.4      | Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving                                                                                        | 14        |
| 3.5      | Belangenverstrengeling                                                                                                                     | 14        |
| 3.6      | Mededingingsrecht                                                                                                                          | 15        |
| 3.7      | Tegemoetkoming kosten inschrijving                                                                                                         | 15        |
| 3.8      | Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden                                                                                                      | 15        |
| 3.9      | Intellectueel eigendom                                                                                                                     | 16        |
| 3.10     | Klachten over de aanbestedingsprocedure                                                                                                    | 16        |
| 3.11     | Opschortende termijn                                                                                                                       | 16        |
| <b>4</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>                                                                                           | <b>17</b> |
| 4.1      | Uitsluitingsgronden                                                                                                                        | 17        |
| 4.2      | Minimumeisen Bedrijven                                                                                                                     | 17        |
| 4.3      | Geschiktheidseisen                                                                                                                         | 17        |
| <b>5</b> | <b>Beoordeling inschrijvingen en gunning</b>                                                                                               | <b>20</b> |
| 5.1      | De economisch meest voordelige inschrijving                                                                                                | 20        |
| 5.2      | Beoordelingscriterium Prijs: Maximaal 50 punten                                                                                            | 21        |
| 5.3      | Beoordelingscriterium A. Certificaten - Maximaal 40 punten (wensen)                                                                        | 21        |
| 5.4      | Beoordelingscriterium B. Beschrijving Beoordeling (Wensen). Duurzaamheidsvraagstuk of CO <sub>2</sub> -prestatieladder. Maximaal 10 punten | 22        |
| 5.5      | Voornemen tot gunnen                                                                                                                       | 24        |

|          |                                                                                                            |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>6</b> | <b>Inschrijving</b>                                                                                        | <b>26</b> |
| 6.1      | Gestanddoeningstermijn                                                                                     | 26        |
| 6.2      | Inschrijvingsbiljet met inschrijvingsprijzen                                                               | 27        |
| 6.3      | Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier)                                                    | 27        |
| 6.4      | Beroep bekwaamheid derden                                                                                  | 27        |
| 6.5      | Inschrijven in een samenwerkingsverband                                                                    | 27        |
| 6.6      | Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht                                                                | 28        |
| 6.7      | Privacy / bescherming van persoonsgegevens                                                                 | 28        |
| 6.8      | Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden | 28        |

# 1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de aanbestedingsleidraad voor het project Boomveiligheidsregistratie en Boomonderhoudsregistratie 2023 Amsterdam met kenmerk AI 2022-0101. Deze aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht. In deze aanbestedingsleidraad zijn vervolgens opgenomen de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de planning van de aanbestedingsprocedure, de geschiktheidscriteria, het gunningcriterium, de inschrijvingsvereisten en overige bepalingen voor deze aanbestedingsprocedure.

## 1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

De opdrachtgever voor deze aanbesteding is de Assetmanager Groen van de gemeente Amsterdam.

## 1.2 Aanbestedingsdocumenten

Bij de Aanbestedingsleidraad behoren de volgende aanbestedingsdocumenten (bijlagen):

Bijlage 1 - Inschrijfbiljet en inschrijvingsstaat

Bijlage 2 - Model Verklaring derden

Bijlage 3 - Programma van Eisen

Bijlage 4 - Kwaliteitsbewaking

Bijlage 5 - Modelformulier referentiewerken

Bijlage 6 - Handleiding BVR BOR\_2022

Bijlage 6.1 - Advies noodmaatregel kap of snoei

Bijlage 6.2 - Standaard e-mail Noodmaatregel

Bijlage 7 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 8 - Concept Raamovereenkomst

Bijlage 9 - Richtlijn boomveiligheidsregistratie definitieve Eindversie 28012016

Bijlage 11 - Algemene\_inkoopvoorwaarden\_gemeente\_amsterdam\_d\_d\_27-5-2020

Bijlage 10 - E-facturatie

Bijlage 12 - Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

Bijlage 13 - Verklaring inzake milieu-, sociaal- en arbeidsrecht

Bijlage 14 - Overzicht Certificaten Eisen en Wensen; kwaliteitsonderdeel A.

Bijlage 15 - Inkopen met Invloed

Bijlage 16 - Verklaring inschrijfformulier ambitieniveau CO<sub>2</sub>-prestatieladder

## 2 Opdrachtbeschrijving

### 2.1 Projectdoel en keten boominspectie

Opdrachtgever wenst stadsbreed de keten voor boominspecties te realiseren.

De keten bestaat uit:

- boomveiligheids- en onderhoudsinspectie inclusief registratie (betreft deze aanbesteding), hierbij wordt elke boom stelselmatig gekeurd op gebreken en onderhoudsbehoefte en wordt o.a. de snoeibehoefte vastgesteld;
- nader technisch onderzoek, hierbij worden bomen waar een veiligheidsrisico is geconstateerd nader onderzocht;
- trekproeven, een vorm van nader technisch onderzoek;
- snoeiwerkzaamheden, hierbij worden bomen waar snoeibehoefte is geconstateerd gesnoeid;
- inkoop, aanplant en nazorg van nieuwe bomen

### 2.2 Projectdoelstelling

De scope en resultaat van deze opdracht betreft het uitvoeren van boomveiligheidscontrole en onderhoudsinventarisatie inclusief registratie met de titel "Boomveiligheidsregistratie en Boomonderhoudsregistratie 2023".

### 2.3 Percelen en projectraakvlakken

Het gehele areaal van de stad is voor dit project in vijf geografische percelen gedeeld. Middels deze aanbesteding wordt voor ieder perceel één opdrachtnemer gecontracteerd.

| Perceelnummer | Areaal (stadsdeel)                 |
|---------------|------------------------------------|
| Perceel 1     | Centrum + Noord                    |
| Perceel 2     | Zuid                               |
| Perceel 3     | Oost + West                        |
| Perceel 4     | Zuidoost + Weesp + Amsterdamse Bos |
| Perceel 5     | Nieuw West                         |

Nader informatie over de indeling en projectraakvlakken is opgenomen in het Programma van Eisen.

De Opdrachtgever wil voorkomen dat een enkele partij in hetzelfde werkgebied/areaal meerdere aansluitende werkzaamheden van de keten boominspectie uitvoert. Een partij die in deze

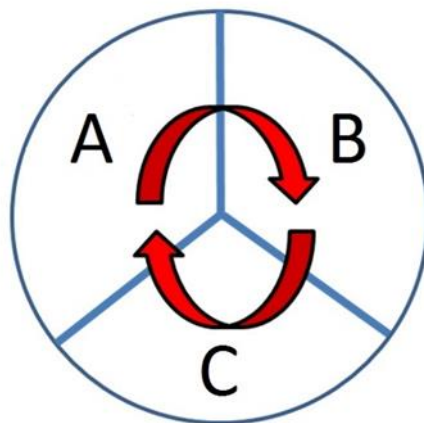
aanbesteding een perceel wint mag derhalve geen snoeiwerkzaamheden en/of nader technisch onderzoek uitvoeren. Hiermee wordt voorkomen dat een Opdrachtnemer zichzelf werk toedeelt

De inschrijving voor dat bewuste perceel wordt terzijde gelegd. Uiteraard komt deze partij nog wel in aanmerking voor één van de overige percelen waar dit niet het geval is. Het is aan de inschrijver mede de verantwoordelijkheid om hierop te letten om problemen tijdens de procedures te voorkomen.

## 2.4 Projectbeschrijving

### Planning

- Het behalen van de planningsafspraken is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. Dit omvat tevens het risico van uitloop als gevolg van afkeuring van de opgenomen data naar aanleiding van data-analyses en steekproeven lopende de inspectie.
- Let op: indien er (bijvoorbeeld wegens uitval) inzet van een extra boomveiligheidscontroleur nodig is, waarbij geldt dat er maximaal 3 vaste inspecteurs gelijktijdig inzetbaar zijn, dient deze controleur eveneens te beschikken over het de juiste certificaten en vooraf aangemeld te zijn als reserve inspecteur. Maximaal 2 reserve inspecteurs worden bij aanvang inspectie aangemeld.
- Het inzetten van een reserve inspecteur ter vervanging van een van de drie eerder vast ingezette inspecteurs is toegestaan na een deeloplevering. Opdrachtgever dient hierover vooraf geïnformeerd te worden. Per deeltermijn mag een inspecteur gewisseld worden. De opdrachtgever onderscheid vier termijnen (BOR<sub>1</sub>, BOR<sub>2</sub>, BVR HR<sub>1</sub>, BVR HR<sub>2</sub>). HR = High Risk. Jaarlijkse controlebomen vanwege locatie, soort en de attentiebomen.
- Opdrachtgever hanteert onderstaande inspectiecyclus:



### Amsterdam is verdeelt in 5 inspectiepercelen.

Elk perceel is verdeelt in 3 deelgebieden ABC.

De BOR/BVR inspectie rouleert in een driejarige cyclus.

Jaarlijks wordt in 1 deelgebied de complete BOR/BVR uitgevoerd.

In de overige 2 deelgebieden alleen BVR High Risk.

Planning 2023:

BOR/BVR gebied A. Circa 20.000 bomen per perceel.

BVR HR gebied BC. Circa 10.000 bomen per perceel.

- Opdrachtnemer start met de BOR/BVR inspecties (deelgebied A in 2023). Hierna volgen de BVR inspecties op de zogenaamde 'high risk' bomen in de andere deelgebieden (deelgebieden BC in 2023). Hiermee kan aansluitend aan de afronding van de BVO/BVR inspecties gestart worden. Mogelijk wijzigt de volgorde nog.
- De oplevering van de BOR/BVR inspecties (deelgebied A in 2023) vindt plaats in twee delen, elk bestaande uit circa 50% van de omvang van het deelgebied (BOR2 en BOR2). De oplevering van de overige deelgebieden (alleen BVR inspecties, high risk) vindt plaats per deelgebied. In totaal zijn er vier deelopleveringen. De volgorde van deelopleveringen kan nog wijzigen.
- Start datum BOR/BVR A 2023 is 1 maart 2023. Opdrachtnemer levert uiterlijk 31 mei 2023 de complete BOR/BVR A 2023 bomen op.
- Start datum BVR BC 2023 is 1 juni 2023. Opdrachtnemer levert uiterlijk 15 augustus 2023 de complete BOR/BVR A 2023 bomen op.
- Startdatum inspectie in de andere contractjaren kan wijzigen. Opdrachtgever zal de startdatum uiterlijk 3 maanden voor de start kenbaar maken.

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de opgegeven aantallen bomen.

De werkzaamheden worden afgestemd op het beschikbaar hebben van de gegevens ten behoeve van instandhoudingsplannen en programmering van verschillende uitvoeringsprogramma's waaronder de snoeiwerkzaamheden bij Stadswerken.

Om de uniformiteit en de kwaliteit van de werkzaamheden te waarborgen vereist opdrachtgever dat de werkzaamheden worden uitgevoerd conform de Handleiding BVR BOR (zie Bijlage 6 Handleiding BVR BOR\_2022)

De inspectieresultaten worden door de inspecteurs in het (nieuwe) programma Gisib (online) van opdrachtgever ingevoerd en vormt de basis voor het opstellen van instandhoudingsplannen en programmering van de snoeiwerkzaamheden. Opdrachtnemer dient zelf voor hardware (inclusief netwerkverbinding) te zorgen en dient ervoor te zorgen dat dit naar behoren functioneert.

## 2.5 Contractvorm en looptijd

Er wordt per perceel één raamovereenkomst (zie bijlage 8 Concept Raamovereenkomst) gesloten. De overeenkomst heeft een initiële looptijd tot en met 31 december 2023 met hierna 3 opties tot verlenging van steeds 1 jaar. De overeenkomst gaat ieder jaar in op 1 januari en eindigt op 31 december. De maximale looptijd bedraagt derhalve circa 4 jaar. De overeenkomst gaat in na de 2-zijdige ondertekening van de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst wordt afgesloten onder de algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Amsterdam inclusief de aanvullingen en afwijkingen van de gemeente Amsterdam van toepassing te verklaren. (zie Bijlage 11).

\*\*\*\*\* **BELANGRIJKE MEDEDELING OVER DE LOOPTIJD** \*\*\*\*\*

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet de volledige 4 jaar van de raamovereenkomst te gebruiken.

Het is niet van zelfsprekend dat er jaarlijks verlengd wordt.

Deze Raamovereenkomst kan zelfs al na 1 jaar worden beëindigd waardoor er al na een half jaar een nieuwe aanbesteding kan worden uitgeschreven.

Dit heeft ermee te maken dat de Opdrachtgever ideeën heeft om wijzigingen in de keten Boominspectie te gaan doorvoeren, mogelijk worden er nieuwe vormen van inspecteren geïntroduceerd óf er worden inspecties, welke nu apart zijn gecontracteerd, samengevoegd. Ook kan het wijzigen van softwarepakketten of het gebruik van bestaande softwarepakketten van invloed zijn op de duur van de raamovereenkomst.

Deze opsomming van redenen zijn voorbeelden, er kunnen ook andere redenen zijn om niet te verlengen. De opdrachtnemers kunnen hier geen rechten aan ontleen.

\*\*\*\*\*

## **2.6 Samenwerking, communicatie en uitvoering**

De gemeente Amsterdam staat open voor inschrijvingen in de vorm van samenwerkingsverbanden. Samenwerkingsverbanden kunnen de kwaliteit en leveringszekerheid van specifieke producten borgen.

### **2.6.1 Taakverdeling**

#### *Opdrachtnemer*

- a. Opdrachtnemer werkt per batch met 3 vaste inspecteurs.
- b. Opdrachtnemer verricht al het nodige onderzoek en werk om te komen tot het opstellen van de gevraagde producten;
- c. Opdrachtnemer voert de inspectie direct in in het registratiesysteem Gisib online;
- d. Opdrachtnemer borgt kwaliteit, projectkennis en voldoende capaciteit voor de gevraagde producten tijdens de verschillende fasen van een project;
- e. Opdrachtnemer vult de door de Opdrachtgever verstrekte lay-out Termijnstaat in;
- f. Opdrachtnemer stelt, na akkoord op een inspectieronde, de termijnstaat op en dient deze ter ondertekening in bij de Opdrachtgever.

#### *Opdrachtgever*

- g. Opdrachtgever levert per batch, waarin de BOR en BVR van 1 jaar zijn opgenomen, een opdracht in de vorm van een inkooporder.
- h. Opdrachtgever levert een planning.
- i. Opdrachtgever verstrekt per batch de layout Termijnstaat.

- j. Opdrachtgever levert de projectspecifieke informatie per batch. Dit betreffen de te inspecteren bomen. De informatie van de batch staat in Gisib online.
- k. Opdrachtgever stelt het in te vullen paspoort beschikbaar in Gisib online.
- l. Opdrachtgever beoordeelt de geleverde inspectieresultaten en geeft akkoord of geen akkoord op deze resultaten;
- m. Indien de inspectieresultaten onvoldoende zijn dient de inspectie op deze punten opnieuw uitgevoerd te worden;
- n. Indien de inspectieresultaten voldoende zijn dan worden ze geaccepteerd;

### **2.6.2 Communicatie en voortgangsoverleggen.**

Er moet worden gecommuniceerd met de direct betrokkenen van de zijde van de opdrachtgever. Direct betrokkenen worden per deelopdracht bekend gemaakt. Tijdens de uitvoering van de deelopdrachten verloopt de communicatie via e-mail. Rapporten en verslagen worden vastgelegd in VISI. VISI dient door de ON zelf te worden gefaciliteerd.

#### **Voortgangsoverleggen per batch**

De Opdrachtgever gaat uit van een startoverleg, maandelijks een voortgangsoverleg en een eindoverleg na oplevering van batch.

De start en opleverdatum van een batch wordt door OG bepaald en vastgelegd in de voortgangsrapportage startoverleg.

## **2.7 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten**

De gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang. De gemeente verwacht van de opdrachtnemer dat hij een bijdrage levert aan de hiervoor genoemde opgaven en doelstellingen van de gemeente.

Daarnaast heeft de gemeente een aantal beleidsuitgangspunten vastgesteld die van toepassing zijn bij het aanbesteden van haar opdrachten. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de gemeente naar de desbetreffende website.

### 2.7.1 VISI

#### VISI-systematiek

1. De aannemer koopt/huurt zelf zijn VISI-gebruikerssoftware. De VISI-gebruikerssoftware moet gebaseerd zijn op de recentste versie van de VISI-systematiek en moet het door CROW verstrekte keurmerk 'VISI-compatible software' dragen.
2. De opdrachtgever stelt het toe te passen VISI-raamwerk, waarin de procedures en de communicatieafspraken tussen opdrachtgever en aannemer zijn beschreven, uiterlijk vijf werkdagen na gunning ter beschikking aan de aannemer.
3. De aannemer stelt zijn inziens noodzakelijke wijzigingen in het VISI-raamwerk binnen tien werkdagen nadat de opdrachtgever dit raamwerk ter beschikking heeft gesteld, voor aan de opdrachtgever.
4. De opdrachtgever beslist zo spoedig mogelijk over de acceptatie van de voorgestelde wijzigingen en deelt haar beslissing uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de voorgestelde wijzigingen gemotiveerd mee aan de aannemer.
5. De communicatie op basis van het VISI-raamwerk vindt plaats door middel van VISI-berichten waaraan documenten (bijlagen) kunnen zijn bijgevoegd.
6. Het standaardformaat voor documenten die als bijlage bij VISI-berichten zijn gevoegd, is het pdf-formaat, tenzij het contract een ander formaat voorschrijft.

### 2.7.2 Prestatiemeten

Prestatiemeten betreft het meten van de houding en het gedrag in de samenwerking tussen de gemeente en de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht. De gemeente heeft met een aantal andere opdrachtgevers in de publieke sector een gemeenschappelijke vragenlijst ontwikkeld in het kader van een uniform landelijk systeem voor prestatiemeten. Het doel van deze vragenlijst is de houding en het gedrag van zowel de gemeente als opdrachtnemer op een transparante en eenduidige wijze te meten. De algemene spelregels rondom prestatiemeten zijn na te lezen op de website <https://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/groslijst/prestatiemetingen/>

Het kan ook zijn dat er gedurende de looptijd van deze overeenkomst gebruik gemaakt wordt van een andere manier van Prestatiemeten.

### 2.7.3 Inkopen met Invloed

Hoe kan de inkoop van de gemeente bijdragen aan de ontwikkeling van de stad? En hoe kunt u als ondernemer daarop inspelen? In ons [visiedocument Inkopen met invloed \(PDF, 3,8 MB\)](#) leest u welke maatschappelijke doelen Amsterdam nastreeft. We dagen u als ondernemer uit om samen met ons het verschil te maken voor de stad.

De 6 onderdelen van Inkopen met Invloed zijn **Duurzaamheid**, Gezond, Inclusie en Diversiteit, Regionaal en MKB, Innovatie en Sociaal. In het Visiedocument leest u meer over de wijze waarop u dat kunt doen.

## **Duurzaamheid**

In de verschillende stappen van het inkoopproces maakt de gemeente Amsterdam afwegingen op basis van de Leidraad Duurzaam Inkopen. Gemeente Amsterdam wil de verduurzaming van de stad versnellen. Hiertoe is de Agenda Duurzaamheid opgezet, zie de website [www.amsterdam.nl/duurzaam](http://www.amsterdam.nl/duurzaam). Hoe u Duurzaamheid invult is een wegingsfactor bij deze aanbesteding. Social Return is een verplichting.

### **2.7.4 Social Return (SROI)**

De gemeente Amsterdam heeft als sociale doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doet de gemeente door Social Return als sociale uitvoeringsvoorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten, waarbij de gemeente van Opdrachtnemers verwacht dat ze een bijdrage leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Voor meer informatie over de algemene kaders omtrent Social Return zie [www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/social-return/](http://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/social-return/).

Inzet Social Return geschiedt op basis van overleg en in samenspraak met het Stedelijk Bureau Social Return, gemeente Amsterdam. Het percentage social return is vastgesteld op 2%. Het Stedelijk Bureau Social Return is een vraagbaak en kan met u beoordelen of een maatschappelijke bijdrage (sponsoring, educatie o.i.d.) binnen de gemeente Amsterdam hier ook onder valt.

### **2.7.5 CO<sub>2</sub>-prestatieladder**

De aanbesteder heeft gekozen om marktpartijen die invulling geven aan het reduceren van CO<sub>2</sub>-uitstoot via de CO<sub>2</sub>-prestatieladder systematiek bij uitvoering van het project, een voordeel te geven bij verlening van de opdracht.

Informatie over de CO<sub>2</sub>-prestatieladder vindt u op de website <https://www.co2-prestatieladder.nl> van de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO).

De inschrijver mag het CO<sub>2</sub>-ambitieniveau aangeven op het formulier 'Verklaring inschrijfformulier ambitieniveau CO<sub>2</sub>-prestatieladder prestatieladder'.

De ambitieniveaus zijn nader beschreven in de laatste versie van het handboek beschikbaar op de website van SKAO. Voor deze aanbesteding is de wens om het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau van de inschrijver op niveau 3 te hebben.

Zie artikel 5.4 Beoordelingscriterium B. Beschrijving Beoordeling (Wensen). Duurzaamheidsvraagstuk of CO<sub>2</sub>-prestatieladder.

### **2.7.6 Bedrijfs- en of/beroepsaansprakelijkheid**

De Opdrachtnemer is verplicht zich in voldoende mate te verzekeren en verzekerd te blijven voor bedrijfs- en of/beroepsaansprakelijkheid. Op eerste verzoek verstrekt de Opdrachtnemer de Opdrachtgever een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat deze voldoende verzekerd is.

### **2.7.7 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)**

De middelen waarover Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De Gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat daarom binnen Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Uitgangspunt voor de Gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>.

Tevens is Bijlage 12 - Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten toegevoegd.

De BIO is van toepassing op het handelen van de gemeente gedurende en na deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving geeft de gegadigde aan kennis te hebben genomen van de BIO en in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de gegadigde in met het eventueel tussentijds screenen van de onderneming gedurende de looptijd van de overeenkomst. Tevens stemt de gegadigde in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door gegadigde worden aangeleverd alsmede op basis van openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de Gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

- De artikelen 2.2.2 en 2.23 van het ARW 2016 zijn niet van toepassing.
- In afwijking op artikel 2.25 van het ARW 2016 geschiedt de inschrijving uitsluitend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).
- In afwijking van artikel 2.31.4 van het ARW 2016 wordt het proces verbaal van opening van de inschrijvingen niet aan de inschrijvers toegezonden maar gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).
- Aan artikel 2.40.1 van het ARW 2016 na rechter "te Amsterdam" toevoegen.
- Nieuwe Gids Proportionaliteit, 1 januari 2022

### 3.2 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de inschrijvers bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder, adviseurs van de aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder worden gewijzigd.

| Onderdeel                                                                                                                                      | Datum                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1. Publicatie op TenderNed                                                                                                                     | Zie TenderNed               |
| 2. Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. de 1e Nota van Inlichtingen                                                             | donderdag 22 september 2022 |
| 3. Publicatie Nota van Inlichtingen                                                                                                            | donderdag 6 oktober 2022    |
| 3.a Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. de 2e Nota van Inlichtingen                                                            | donderdag 13 oktober 2022   |
| 3.b. Publicatie 2e nvi                                                                                                                         | donderdag 27 oktober 2022   |
| 4. Uiterste datum ontvangst inschrijvingen, voor 14:00 uur.                                                                                    | vrijdag 11 november 2022    |
| 5. Mededeling voorlopige gunningsbeslissing                                                                                                    | dinsdag 13 december 2022    |
| 6. Einddatum bezwaartermijn naar aanleiding van het gunningsbesluit.                                                                           | dinsdag 17 januari 2023     |
| 7. Gunning + Ondertekenen overeenkomsten.                                                                                                      | dinsdag 31 januari 2023     |
| <i>Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de bovengenoemde data.<br/>Kerstreces 2022-2023: 26 december tot en met 6 januari 2022-2023.</i> |                             |

### 3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Ondernemers hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten.

In aanvulling op artikel 2.22.1 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoordmodule op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) tot en met de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3. De nota van inlichtingen inschrijvingsfase is vanaf de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 te downloaden van [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### 3.5 Belangenverstrengeling

De aanbesteder kan een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die inschrijver zich in verband met de aanbesteding

bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming van de inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De aanbesteder zal een inschrijver niet uitsluiten als die inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

### **3.6 Mededingingsrecht**

De aanbesteder maakt de inschrijvers er ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van inschrijvers, waarvan de aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze inschrijvers uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **3.7 Tegemoetkoming kosten inschrijving**

De aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden welke door inschrijvers worden gemaakt in verband met het samenstellen van de inschrijving.

### **3.8 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden**

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. De inschrijver dient de opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze aanbestedingsleidraad of de contractstukken klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

Indien een Ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Ondernemer, dient Ondernemer voor het in paragraaf 3.3. bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken.

### 3.9 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

### 3.10 Klachten over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: [klachten.IB@amsterdam.nl](mailto:klachten.IB@amsterdam.nl).

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

### 3.11 Opschortende termijn

De voorlopige gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de voorlopige gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbesteder zal de inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7). Indien de inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 4.2 Minimumeisen Bedrijven

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van de onderstaande geldige certificeringen of gelijkwaardige:

- een VCA\*\*-certificaat;
- Iso 9001 certificaat.

De Inschrijver levert op verzoek van de Aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde Inschrijvingsvereisten.

In geval van een combinatie inschrijving of met een onder aanneming moeten de Inschrijver gezamenlijk kunnen voldoen. Dit houdt in dat niet één partij alle certificaten in bezit moet hebben.

### 4.3 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.3 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

#### **4.3.1 Financieel-economische draagkracht**

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

#### **4.3.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging**

In het programma van Eisen staan de eisen opgenomen waaraan een Inspecteur dient te voldoen.

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dienen de vaste inspecteurs bij de start van de inspectie, en de reserve inspecteur bij hun inzet, in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen:

- Een B-VCA – Basisveiligheid VCA.
- DIB - Data inspecteur Bomen

Indien de gegadigde een samenwerkingsverband betreft dienen alle inspecteurs van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde B-VCA certificaat

De gegadigde levert op verzoek van de aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

De Inschrijver kan met het aanbieden van Inspecteurs met meer certificaten hoger scoren op kwaliteit (wensen). Zie hiervoor 5.3

#### **4.3.3 Technische bekwaamheid; kerncompetentie**

##### **Kerncompetentie:**

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikken met betrekking tot de opdracht.

##### **Geschiktheidseisen:**

Voor het uitvoeren van de opdracht dienen de gegadigde over de volgende kerncompetenties te beschikken:

Kerncompetentie 1. Ervaring met het uitvoeren van minimaal 10.000 boomveiligheidsinspecties inclusief boomveiligheidsregistratie in een periode van 1 kalenderjaar;  
Kerncompetentie 2. Ervaring met het inventariseren van snoei-behoefte bij minimaal 10.000 bomen in een periode van 1 kalenderjaar.

Om aan te tonen dat gegadigde voldoet aan de bovengenoemde kerncompetenties dient de inschrijver per kerncompetentie referenties te overleggen. Het is daarbij toegestaan om meerdere referentieopdrachten te overleggen om het vereiste aantal te voldoen, zolang deze in hetzelfde kalenderjaar hebben plaatsgevonden. Het is daarnaast ook toegestaan om dezelfde referentie(s) in te dienen ter onderbouwing van beide kerncompetenties.

De referenties van de kerncompetenties mogen niet ouder dan 3 jaar zijn, conform art. 2.16.2 lid b ARW 2016.

Inschrijver dient gebruik te maken van het **Modelformulier referentiewerken (zie bijlage 5)** en **een tevredenheidsverklaring** van haar opdrachtgever toe te voegen.

## 5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

### 5.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste kwaliteit. De inschrijving met de beste kwaliteit is die met het hoogst aantal punten. Het aantal punten betreft een optelling van de punten gescoord bij Prijs en bij Kwaliteitsonderdelen A en B.

**Een inschrijver kan maximaal 2 perceel** gegund krijgen.

Indien een inschrijver wil inschrijven op een perceel dient er een prijs te worden ingediend voor dit perceel.

Bij inschrijving geven inschrijvers aan welke percelen voor hun op plaats 1 (voorkeur) tot en met plaats 5 (minste interesse in) komen. Dit wordt ingevuld op Bijlage 1 Inschrijfbiljet en inschrijvingsstaat.

De mogelijkheid bestaat dat een Inschrijver een perceel toegewezen krijgt welke hij als 5<sup>e</sup> plaats heeft gekozen.

Een Inschrijver die als enige heeft ingeschreven op een perceel en ook de winnende inschrijving heeft gedaan op het andere perceel krijgt het perceel gegund waar hij als enige heeft ingeschreven. Het andere perceel wordt gegund aan de nr.2 van dat perceel.

Als er voor een perceel geen inschrijvingen zijn ontvangen wordt dit perceel niet opgedragen. Dit perceel wordt later opnieuw op de markt gezet.

De totale maximale score van de prijs en kwaliteitsonderdelen bedraagt 100 punten.

Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen meerwaarde per kwaliteitsonderdeel:

|   | Onderdelen                                               | Maximale punten   |
|---|----------------------------------------------------------|-------------------|
|   | Prijs                                                    | 50 punten         |
| A | Certificaten van vaste inspecteurs                       | 40 punten         |
| B | Hoe gaat Opdrachtnemer om met het Duurzaamheidsvraagstuk | 10 punten         |
|   | <b>Totaal maximaal te behalen</b>                        | <b>100 punten</b> |

## 5.2 Beoordelingscriterium Prijs: Maximaal 50 punten

De Opdrachtgever stelt voor de inschrijving een minimumtarief van € 2,50 euro en maximumtarief van € 3,20 per boom vast.

Ieder tarief buiten de range wordt als ongeldig verklaard en leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Hoe lager er wordt ingeschreven des te hoger de punten die de inschrijver scoort. Bij het minimale inschrijversbedrag scoort de inschrijver de maximale punten en bij het maximale inschrijversbedrag scoort de inschrijver 0 punten.

Op deze manier wil opdrachtgever een te lage inschrijfsom (waardoor de werkzaamheden niet goed uitgevoerd kunnen worden) of een te hoge inschrijfsom (waardoor er onvoldoende budget is) voorkomen. De prijspunten worden op 2 decimalen afgerond.

De prijspunten worden berekend door (maximum tarief - minimum tarief) / maximale prijspunten

$$\text{Prijspunten} = (3,20 - 2,50) / 50 = 0,014$$

Formule voor de prijspunten is:

$$\text{Prijspunten} = \text{maximale punten} - ((\text{inschrijfprijs} - \text{minimum tarief}) / \text{Prijspunten})$$

$$\text{Prijspunten} = 50 \text{ punten} - ((\text{inschrijvingsprijs} - € 2,50) \times 50 \text{ punten})$$

|                                       |                                   |                |
|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------|
| Rekenvoorbeeld: inschrijfprijs € 3,20 | => 50 - (€ 3,20 - € 2,50) X 0,014 | = 0 punten     |
| inschrijfprijs € 3,00                 | => 50 - (€ 3,00 - € 2,50) X 0,014 | = 14,29 punten |
| inschrijfprijs € 2,78                 | => 50 - (€ 2,78 - € 2,50) X 0,014 | = 30 punten    |
| inschrijfprijs € 2,50                 | => 50 - (€ 2,50 - € 2,50) X 0,014 | = 50 punten    |

### Kwaliteitsonderdelen

## 5.3 Beoordelingscriterium A. Certificaten - Maximaal 40 punten (wensen)

### Certificaten

De opdrachtgever hecht veel waarde aan een goed opgeleide inspecteurs. Een bedrijf scoort hoger op het Beoordelingscriterium A. met het inzetten van deze hoger opgeleide inspecteurs dan wel met inspecteurs met meer certificaten.

De inschrijver geeft anoniem aan welke certificaten een vaste inspecteurs heeft. Daarvoor dient bijlage 14 te worden ingevuld.

Op verzoek van de opdrachtgever worden een afschriften van de certificaten overhandigd. De inspecteurs dienen bij de start van de inspecties in bezit te zijn van de geëiste en bij gewenste certificaten de aangedragen certificaten.

De door een inschrijver maximaal te behalen punten voor vaste inspecteurs indien in bezit van geldig certificaten wordt hieronder weergegeven.

|   | Certificaten                                             | Maximaal te behalen Punten | Punten per vaste inspecteur |
|---|----------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| 1 | BVC - Boom veiligheidscontroleur                         | 10                         | 3,33                        |
| 2 | ETW - er (European Tree Worker)                          | 10                         | 3,33                        |
| 3 | Flora- en fauna- controleur (ecoscan) / inspecteur (NEO) | 10                         | 3,33                        |
| 4 | Wet natuurbescherming bestendig beheer niveau 1 / 2      | 10                         | 3,33                        |
|   | Totaal                                                   | 40                         |                             |

#### 5.4 Beoordelingscriterium B. Beschrijving Beoordeling (Wensen). Duurzaamheidsvraagstuk of CO<sub>2</sub>-prestatieladder. Maximaal 10 punten

Amsterdam wil een goede en maatschappelijke opdrachtgever zijn voor zowel de stad, de burgers als de Opdrachtnemers. Amsterdam heeft een visie document "Inkopen met Invloed" geschreven welke als bijlage 15 is meegeleverd.

Het visie document zegt: "Wat vindt Amsterdam belangrijk bij de inkoop? Hoe kan de inkoop van de gemeente bijdragen aan de ontwikkeling van de stad? Hoe kun je als opdrachtgever daarbij helpen? En hoe kun je als ondernemer daarop inspelen? Het bijgevoegde visiedocument is voor opdrachtgevers en ondernemers."

Er zijn 6 onderwerpen beschreven in een Visiedocument, te weten **1. Duurzaamheid**, 2. Gezond, 3. Inclusie en Diversiteit, 4. Regionaal en MKB, 5. Innovatie.

Onderdeel 6 "Sociaal" is al middels Social return een verplichting in deze aanbesteding.

Daarnaast is de CO<sub>2</sub>-prestatieladder een instrument dat door Amsterdam wordt omarmd m.b.t. het onderwerp Duurzaamheid.

De inschrijver heeft 2 keuze om te voldoen aan de invulling Duurzaamheid en daarmee punten te verdienen voor Beoordelingscriterium B .

1<sup>e</sup> Keuze

##### 1. CO<sub>2</sub>-prestatieladder – minimaal niveau 3.

Voor deze aanbesteding is het niet verplicht om in bezit te zijn van de CO<sub>2</sub>-prestatieladder.

Dit zal echter steeds vaker gevraagd worden bij aanbestedingen. Daarom wordt het in bezit zijn of het op korte termijn hebben van de CO<sub>2</sub> prestatieladder op minimaal niveau 3

beloond. De Inschrijver toont aan dat het CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau.

- De Inschrijver heeft niveau 3 of hoger in bezit bij inschrijving = **10 punten**
- De inschrijver heeft binnen 2 jaar na opdracht niveau 3 of hoger in bezit = **5 punten**.

Omdat de CO<sub>2</sub>-prestatieladder door externe audit-bureaus wordt getoetst, dient enkel bij gunning gecontroleerd te worden of de Inschrijver over het toegezegde niveau beschikt. De Inschrijver borgt dat eventuele combinanten of onderaannemers ook op dit niveau het werk uitvoeren.

Indien Inschrijver aangeeft om binnen 2 jaar na inschrijving het niveau 3 of hoger te bereiken én dit niveau niet heeft bereikt binnen de gestelde termijn van 2 jaar, zal een boete worden opgelegd conform artikel 12.4 van de Raamovereenkomst.

De inschrijver (hoofdaannemer) levert te allen tijde Bijlage 16 - Verklaring inschrijfformulier ambitieniveau CO<sub>2</sub>-prestatieladder ingevuld in.

#### 2<sup>e</sup> Keuze

*Indien u niet de wens heeft om de CO<sub>2</sub> prestatieladder te gaan halen kunt u een Plan van Aanpak indienen.*

Ook bij deze keuze levert de inschrijver (hoofdaannemer) Bijlage 16 - Verklaring inschrijfformulier ambitieniveau CO<sub>2</sub>-prestatieladder ingevuld in.

2. De Opdrachtgever om in het kort te beschrijven wat uw bedrijf doet aan het **Duurzaamheidsvraagstuk**:

- a) bij uw bedrijfsvoering.
- b) bij de uitvoering van de opdracht.

Uw verhaal dient toetsbaar te zijn voor de opdrachtgever en wordt meegenomen bij de voortgangsbesprekingen en prestatiemetingen.

#### Beoordeling

- de beoordelingscommissie beoordeelt het verhaal over het Duurzaamheidsvraagstuk en geeft een integraal cijfer;
- Schrijf het verhaal SMART 'er: (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden). Hoe beter de Inschrijver de acties en maatregelen formuleert des te beter de Inschrijver aantonen (en de Opdrachtgever kan toetsen) dat de maatregelen daadwerkelijk zullen leiden tot het gewenst resultaat.
- Gedurende het project wordt getoetst of hetgeen beschreven is daadwerkelijk de situatie is.

#### Eisen aan het Verhaal over duurzaamheid

- **Let op:** De opdrachtgever heeft **geen** format voor dit document meegeleverd!
- **Het document heet "Plan van Aanpak Duurzaamheid kwaliteitsonderdeel B".**
- Inschrijver dient voor de beantwoording van dit onderdeel het Plan van Aanpak Duurzaamheid kwaliteitsonderdeel B toe te voegen als onderdeel bij de inschrijving
- Het verhaal bestaat uit maximaal 2 enkelzijdige A4-pagina's, lettertype Corbel 10.5 pt, zonder logo of bedrijfsnaam.
- Een leeg document of geen document scoort zeer slecht (beoordelingscijfer 0) op dit aspect;

| Waardering<br>meerwaarde              | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zeer veel<br>Cijfer 10<br>(10 punten) | Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk, concreet, goed en SMAR(T) onderbouwd. Er wordt een duidelijke meerwaarde beschreven met betrekking tot het Duurzaamheidsvraagstuk. Inschrijver laat zien dat Duurzaamheid volledig is geïntegreerd in de bedrijfsvoering en in de opdracht. |
| Veel<br>Cijfer 8<br>(8 punten)        | Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat er meer dan gevraagd aan het doel Duurzaamheid van Opdrachtgever wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk, concreet en goed onderbouwd.                                                                                                                                                                                          |
| Voldoende<br>Cijfer 6<br>(6 punten)   | Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat aan het minimale duurzaamheidsvraagstuk wordt voldaan. Er is geen meerwaarde of zicht op meerwaarde in de toekomst op duurzaamheid.                                                                                                                                                                                              |
| Minimaal<br>Cijfer 4<br>(4 punten)    | Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat de opdrachtgever bezig is met het Duurzaamheidsvraagstuk maar het nog niet concreet heeft gemaakt. Dit zal wel binnen een jaar concreet worden gemaakt.                                                                                                                                                                          |
| Onvoldoende<br>Cijfer 2<br>(2 punten) | Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat er onvoldoende aan het doel van Opdrachtgever wordt beantwoord. De opdrachtnemer wil in de toekomst wel maar heeft nu nog niets op gebied van Duurzaamheid. De inhoud is te beperkt en niet concreet.                                                                                                                            |
| Geen<br>Cijfer 0<br>(0 punten)        | Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat er niets wordt gedaan aan het Duurzaamheidsvraagstuk, danwel het document ontbreekt.                                                                                                                                                                                                                                             |

Het is niet verplicht om een Plan van Aanpak in te dienen. Alleen met een Plan van Aanpak ontvangt u punten.

## 5.5 Voornemen tot gunnen

### Uitkomst van beoordeling

De gunning van de percelen gebeurt volgens het onderstaande proces:

1. Er wordt een ranglijst opgesteld in volgorde van hoogste score tot laagste score.
2. De hoogste partij op de ranglijst krijgt het perceel van voorkeur toegewezen voor voorlopige gunning.
3. Er wordt gekeken naar de nummer twee op de ranglijst. De partij krijgt het perceel van voorkeur toegewezen voor voorlopige gunning, tenzij dat perceel al gegund is. In dat geval krijgt de partij het andere perceel toegewezen voor voorlopige gunning.
4. Enzovoort

Daarnaast gelden de volgende regels:

- De rangorde op basis van Emvi in de gunning gaat voor op de voorkeursvolgorde van de percelen zoals aangegeven door de Inschrijver.
- Indien een inschrijver geen voorkeur aangeeft, bepaalt de opdrachtgever op welk perceel de inschrijver recht heeft indien zijn Inschrijving daar recht toe geeft.
- Indien er na de 1<sup>e</sup> selectie van toewijzingen op een of meer perceel / percelen geen partij is geselecteerd voor dit perceel het volgende:
  - De opdrachtgever vraagt aan de 1<sup>e</sup> inschrijver in volgorde van de ranglijst van inschrijving aan wie er nog geen perceel is toegewezen of deze inschrijver geïnteresseerd is in het perceel.
  - Indien deze inschrijver dit aanbod afslaet zal de 2<sup>e</sup> inschrijver van ranglijst waaraan nog geen perceel is toegewezen worden gevraagd.
  - Dit gaat door totdat er een partij het aanbod accepteert

### **Gelijke score**

Indien twee of meer inschrijvende partijen een gelijke eindscore in de ranglijst hebben dan zal degene met de hoogste kwaliteitspunten als eerste in de ranglijst eindigen.

Als iedereen gelijke score hebben op zowel prijs en kwaliteit A en kwaliteit B dan wordt er geloot wie de 1<sup>e</sup> in de ranglijst is.

### **Loting**

Indien loting plaats zal vinden om de gunning mogelijk te maken, is de loting toegankelijk voor de inschrijvende partijen. Een inschrijvende partij zal zich hier te zijner tijd voor moeten aanmelden. Aanmelding voor aanwezigheid bij de loting wordt bekend gemaakt via de berichtenmodule op TenderNed.

### **Gunnen**

Na het verstrijken van de standstill termijn en indien er geen bezwaren zijn ingediend tegen het voorgenomen gunningsbesluit wordt de overeenkomst ondertekend.

## 6 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.3 via TenderNed in Pdf-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de inschrijver zijn ingediend kunnen niet meer in TenderNed worden ingediend. De inschrijver valt hierdoor buiten de aanbesteding.

De inschrijvers dienen bij hun inschrijving de navolgende gegevens in:

- Bijlage 1 – Inschrijfbiljet en inschrijvingsstaat
- Bijlage 2 - Model Verklaring derden
- Bijlage 5 - Modelformulier referentiewerken
- Bijlage 7 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 13 - Verklaring inzake milieu-, sociaal- en arbeidsrecht
- Bijlage 14 - Overzicht Certificaten Eisen en Wensen; kwaliteitsonderdeel A.
- Bijlage 16 - Verklaring inschrijfformulier ambitieniveau CO<sub>2</sub>-prestatieladder
- Plan van Aanpak Duurzaamheid kwaliteitsonderdeel B (optioneel bij artikel 5.4)

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen alsmede de nadere toelichting bedoeld in de artikelen 2.13.9 respectievelijk 2.21.5 van het ARW 2016 uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen.

De Gedragsverklaring Aanbesteden mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 24 maanden. In aanvulling op artikel 2.13.9 lid c van het ARW 2016 wordt met de verklaring van de belastingdienst bedoeld de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. Deze mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.

De termijn vangt aan op de dag na de datum waarop het verzoek is verzonden.

Uw bewijsstukken dienen op zowel het moment van inschrijven als opdrachtverlening geldig te zijn.

### 6.1 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken. De aanbesteder stelt deze termijn om tot een zorgvuldige beoordeling van de kwaliteitsonderdelen te kunnen komen.

## **6.2 Inschrijvingsbiljet met inschrijvingsprijzen**

De inschrijving is voorzien van het Inschrijfbiljet en inschrijvingsstaat met de gegevens conform art. 2.25.2 van het ARW 2016 volgens het format Bijlage 1 van deze aanbestedingsleidraad. Er mogen geen wijzigingen worden aangebracht door de inschrijver. Wijzigingen leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Onvolkomenheden dienen zo spoedig mogelijk door de Inschrijver gemeld te worden bij de Aanbestedende dienst, via berichten in TenderNed.

## **6.3 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier)**

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de inschrijver het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 7) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de inschrijver een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk UEA-formulier in te dienen. Rechtspersonen bij wie de inschrijver beoogd om delen van de opdracht onder te brengen maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan dienen te worden vermeld in deel II afdeling D.

## **6.4 Beroep bekwaamheid derden**

Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij inschrijving aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde een modelverklaring beschikbaar onderaannemer (Bijlage 2). Het wijzigen en/ of afstoten van een door inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gaande de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet de inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbestedder.

## **6.5 Inschrijven in een samenwerkingsverband**

(Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer

dan eenmaal aan te melden van de betreffende (rechts)persoon. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Iedere inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

Ook dient aangegeven te worden wie als penvoerder namens het samenwerkingsverband zal optreden.

## **6.6 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht**

De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage 13 van deze aanbestedingsleidraad toe te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- a. het recht van de Europese Unie,
- b. het nationale recht,
- c. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d. uit hoofde van de in bijlage 7 van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

## **6.7 Privacy / bescherming van persoonsgegevens**

De Gemeente en in bepaalde gevallen haar opdrachtnemers verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen. De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn vastgelegd in de Algemene verordening gegevensbescherming ('AVG'). Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

## **6.8 Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden**

De informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 2.7.3. van het ARW 2016, is te verkrijgen op de volgende internetpagina's:

Belastingen: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/belastingen-uitkeringen-en-toeslagen](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/belastingen-uitkeringen-en-toeslagen)

Milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/klimaat-milieu-en-natuur](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/klimaat-milieu-en-natuur)

Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk)