

Cyclisch onderhoud aan bomen

Aanbestedingsdocument Europese openbare aanbesteding

Werkorganisatie De BUCH namens de gemeenten Bergen, Castricum, Heiloo

Datum: 15 april 2022 – def.

Kenmerk aanbesteding: 2021-114

Besteknummers: 2021-114-Bergen-NH / 2021-114-Castricum / 2021-114-Heiloo

Datum meest recente versie van het bestek: 24 maart 2022

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	De BUCH	5
1.2	Opdrachtgever	5
1.3	Huidige situatie	6
1.4	Gewenste situatie	6
1.5	Opdracht	6
1.6	Doel van de aanbestedingsprocedure	7
1.7	Facturering	7
1.8	Samenvoegen en splitsen	7
1.9	Percelenverdeling	7
1.10	Looptijd van de Overeenkomst	7
2	De procedurele aspecten van de aanbesteding	8
2.1	Planning	8
2.2	Communicatie	8
2.3	Inlichtingen	9
2.4	Indienen inschrijvingen en sluitingsdatum	9
2.5	Vormvereisten inschrijving	9
2.5.1	Digitaal inschrijven	10
2.5.2	Ondertekening documenten	10
2.5.3	Openen kluis inschrijvingen	10
2.6	Aanvulling van de Inschrijving	10
2.7	Ongeldige Inschrijvingen	11
2.8	Intrekking	11
2.9	Voorbehoud gunning	11
2.10	Verificatie	11
2.11	Kostenvergoeding	12
2.12	Besluitvorming omtrent de Gunningsbeslissing	12
2.13	Gestanddoening	12
2.14	De conceptovereenkomst / algemene inkoopvoorwaarden	13
2.15	Wachtkamerregeling	13
2.16	Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband')	13
2.17	Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s))	14
2.18	Varianten	14
2.19	Instemming met voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure	14
2.20	Overige	14
2.21	Rechtsbescherming	16
3	De kwalitatieve beoordeling en selectie van inschrijvers	18
3.1	Uitsluitingsgronden	18
3.2	Geschiktheidseisen	18
3.2.1	Eisen beroepsbevoegdheid	18
3.2.2	Financiële en economische draagkracht	19
3.2.3	Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven	19
3.2.4	Technische en beroepsbekwaamheid	19

3.2.5	Overige bewijsstukken	20
3.2.6	Bewijsstukken die na gunning aangeleverd dienen te worden	20
4	Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht	22
4.1	Programma van eisen	22
4.1.1	Bestek, onderdeel Technische specificaties, zie bijlage E	22
4.1.2	Programma van eisen, onderdeel Social Return on Investment	22
4.2	Kwalitatieve (sub-)gunningscriteria	22
4.2.1	Plan van aanpak	23
4.2.2	Duurzaamheid	23
4.2.3	Kwaliteitsbeheersing	24
4.3	Prijs	25
5	Gunning en beoordelingsmethodiek	26
5.1	Gunning en (sub-)gunningscriteria	26
5.2	Kwalitatieve (sub-)gunningscriteria	26
5.3	Beoordelen prijs	27
Bijlagen:		28
	Begrippenlijst	28
	Bijlage AA Checklist / Inhoudsopgave voor uw Inschrijving	30
	Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
	Bijlage B Algemene Verklaring	33
	Bijlage C Referentieverklaring	34
	Bijlage D Beroep op bekwaamheden derden	35
	Bijlage E Bestek; Inschrijfstaat; Inschrijfbiljet	36
	Bijlage F Conceptovereenkomst, Alg. Inkoopvoorwaarden, Wachtkamervereenkomst	37
	Bijlage G Format voor het indienen van vragen bij de Nota van Inlichtingen	38
	Bijlage H Klachtenafhandeling bij aanbestedingen	39
	Bijlage I Uitvoeringsvoorwaarden Social Return	40

Leeswijzer

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en rechtsbescherming.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria en beoordeling, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de inhoudelijke wensen geformuleerd wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Bijlagen

Het aanbestedingsdocument heeft een aantal bijlagen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen. Bijlagen AA,, zijn opgenomen in dit aanbestedingsdocument. Voor bijlage G kunt u zelf een lijst maken. De overige bijlagen zijn separate documenten,

1 Inleiding

Dank voor uw interesse in de aanbesteding voor het cyclisch onderhoud aan de bomen, in de gemeenten Bergen, Castricum en Heiloo. De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure, overeenkomstig hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van dit Aanbestedingsdocument, plus Bijlagen. Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met (de inhoud van) dit aanbestedingsdocument en met (de inhoud van) de daarbij behorende bijlagen.

Deze aankondiging van Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl

1.1 De BUCH

Per 1 januari 2017 vormen de ambtelijke organisaties van de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo samen Werkorganisatie BUCH ("De BUCH"). Vanuit de vier gemeentehuizen werken in totaal ruim 800 gemotiveerde en zelfstandige medewerkers bij De BUCH. De BUCH wil bij de beste dienstverleners van Nederland horen: snel, deskundig en betrouwbaar. De BUCH-gemeenten willen tot de top 20 van dienstverlenende lokale overheden behoren en de meest digitale gemeenten in Noord-Holland-Noord zijn.

De werkorganisatie bestaat sinds 2020 uit vijf domeinen:

- *Bedrijfsvoering;*
- *Beheer Openbare Ruimte;*
- *Inwoners en Ondernemers;*
- *Ruimtelijke Ontwikkeling;*
- *Samenleven.*

Binnen werkorganisatie De BUCH is het domein Beheer Openbare Ruimte (BOR) verantwoordelijk voor het groen, de wegen, verkeersreconstructies, riolering, openbare verlichting, afvalinzameling, gemeentelijke begraafplaatsen en het technisch beheer van de gemeentegebouwen.

De inkoopafdeling valt binnen het domein Bedrijfsvoering en begeleidt het inkoopproces van deze aanbesteding.

1.2 Opdrachtgever

Er wonen ruim 100.000 inwoners in de vier gemeenten. Zij wonen in de dorpen Schoorl, Bergen, Egmond, Heiloo, Limmen, Akersloot, Castricum en Uitgeest. Het werkgebied van De BUCH is een prachtig groen gebied, tussen de zee en het Alkmaarder- en Uitgeestermeer en rijk aan strand, duinen, bos en polder.

Opdrachtgever voor deze Overeenkomst zijn drie individuele gemeenten (Bergen, Castricum en Heiloo), hierna te noemen: de Gemeente. Het cyclisch onderhoud aan bomen gebeurt in de genoemde drie gemeenten.

De gemeente Uitgeest participeert niet in deze aanbesteding.

1.3 Huidige situatie

Binnen De BUCH gelden operationeel de volgende twee regio's:

1. Noord = Bergen en Heiloo.
2. Zuid = Castricum en Uitgeest.

Uitgeest neemt echter niet deel aan deze aanbesteding.

In de gemeenten Bergen, Castricum en Heiloo worden de bomen thans deels door de eigen dienst onderhouden. Daarnaast door een aantal verschillende aannemers. De opdrachtverlening is op ad-hoc basis.

Thans werkt De BUCH aan het per 1 januari 2023 op orde zijn van het beheersysteem.

1.4 Gewenste situatie

De BUCH gaat door met het door eigen dienst onderhouden van bomen en houdt medewerkers in dienst die het onderhoud in eigen beheer kunnen uitvoeren. Daarnaast wil De BUCH voor de gemeenten Bergen, Castricum en Heiloo deze dienst ook kunnen uitbesteden aan aannemers.

Het is de intentie dat De BUCH de opdracht direct vanaf de aanvangsdatum uitvoert met behulp van een digitaal beheerssysteem. Van de opdrachtnemer wordt dit eveneens verwacht.

In de uitvoering van de opdracht is het belangrijk dat de opdrachtnemer goed bereikbaar is, ook in het buitengebied van de gemeente Bergen. In deze laatste situatie wenst de gemeente dat het aanspreekpunt van de opdrachtnemer beschikt over een mobiele telefoon met twee simkaarten. Of in ieder geval van twee providers gebruik kan maken.

Voor het overige:

In het Bestek (bijlage E) wordt een duidelijk beeld gegeven van de gewenste situatie.

1.5 Opdracht

De opdracht is in eerste instantie het volgens planning uitvoeren van het onderhoud in de drie gemeenten, volgens het Bestek zoals opgenomen als bijlage E. Daarnaast wordt bij onvoorziene omstandigheden/ calamiteiten (bijv. na een storm) om onderhoud gevraagd. Bovendien fungeert de Overeenkomst als basis voor aanvullende opdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd, tegen een (indien van toepassing) geïndiceerde prijs.

De indicatie van de maximale waarde van de opdracht per jaar is als volgt:

Gemeente	Verwachte omvang	Per regio (N / Z)
Bergen NH	€ 70.000,-	€ 150.000,-
Heiloo	€ 80.000,-	
Castricum	€ 100.000,-	€ 100.000,-
Totaal	€ 250.000,-	€ 250.000,-

Bij deze bedragen geldt een marge van 10% voor verlengingen en opties. Daarnaast kan zijn dat de bovengenoemde bedragen met maximaal € 20.000 per overeenkomst per jaar verhoogd worden in verband met onvoorziene omstandigheden, zoals calamiteiten.

Deze indicatie dient louter om potentiële inschrijvers een globaal beeld te geven van de omvang van de opdracht. De genoemde bedragen zijn indicatief bedoeld en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 Doel van de aanbestedingsprocedure

Het doel is om raamovereenkomsten te sluiten die voorzien in de levering van het in het Bestek beschreven onderhoud. Daarnaast fungeren de raamovereenkomsten als basis voor aanvullende opdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd.

1.7 Facturering

- De kosten van alle eisen zijn inbegrepen in de aangeboden prijs. Voor meer- of minderwerk is schriftelijk / per e-mail toestemming nodig van de Groenbeheerder.
- Er is per gemeente budget beschikbaar. De facturen voor het regulier onderhoud worden maandelijks per gemeente opgemaakt en verstuurd.
- De facturen voor het op afroep uitvoeren van incidenteel onderhoud worden per gebeurtenis vermeld op de maandfactuur en aan de gemeente toegestuurd.

1.8 Samenvoegen en splitsen

Er is sprake van samenvoeging. De opdracht wordt in één aanbesteding op de markt gezet. Gunning is per “regio”, maar de overeenkomsten worden per gemeente aangegaan. De BUCH zal daarom drie Overeenkomsten aangaan, nl. voor elke gemeente één. Zie paragraaf 1.7 Facturering.

De opdrachten voor Bergen en Heiloo worden samengevoegd uit operationeel oogpunt van De BUCH. Er is 1 groenbeheerder voor deze 2 gemeenten. Het wordt als niet praktisch gezien om binnen deze “regio” met meerdere opdrachtnemers te werken. Voor inschrijvers geldt dat de opdracht voor 2 gemeenten nog steeds geschikt is voor het MKB, aangezien de werkzaamheden in tijd gespreid kunnen worden.

1.9 Percelenverdeling

Er zijn dus 3 gemeenten in 2 percelen, nl. regio Noord en regio Zuid. Inschrijving is mogelijk voor één perceel of voor beide percelen. Het kan zijn dat 1 inschrijver 2 regio's en daarmee 3 overeenkomsten verwerft.

1.10 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomsten betreffen de uitvoering van de dienst conform het Bestek. Bovendien fungeren de Overeenkomsten als basis voor aanvullende opdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd, tegen een conform Bestek geïndexeerde prijs.

De overeenkomsten gaan in per 1 januari 2023. De initiële looptijd is 2 jaar. Na afloop kan de overeenkomst op aangeven van de Gemeente optioneel 2 maal met 1 jaar worden verlengd.

De BUCH sluit voor de betreffende Gemeenten de Overeenkomst af met de begunstigde Inschrijver(s). De Opdrachtnemer factureert per gemeente.

2 De procedurele aspecten van de aanbesteding

2.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De BUCH is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de Overeenkomst daartoe worden aangepast. De vermelde data met betrekking tot de Gunningsbeslissing en de ingangsdatum van de Overeenkomst binden De BUCH niet.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging Opdracht	15 april 2022
Uiterste datum voor indienen van vragen en opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de Overeenkomst en overige bijlagen (via TenderNed)	29 april
Nota van Inlichtingen (nr. 1), met antwoorden op de gestelde vragen	11 mei
Uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen over de antwoorden als gegeven in Nvl nr. 1 (via TenderNed)	16 mei
Nota van Inlichtingen (nr. 2), met antwoorden op de gestelde vragen	21 mei
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	31 mei om 10:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen en interne goedkeuring	t/m 20 juni
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar(s)	21 juni
Verificatiegesprek	In overleg
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar(s)	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Wachttijd	20 dagen
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	12 juli 2022
Beoogde ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2023

2.2 Communicatie

De contactpersoon van deze aanbesteding is Robert Jaspers Focks, inkoopadviseur van De BUCH. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding **uitsluitend via TenderNed** en alleen in noodgevallen per email via inkoop@debuch.nl

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van De BUCH of van individuele Gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl) tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum. Maak hierbij gebruik van de berichtenmodule van TenderNed en stuur uw vragen in een Excel-bestand, dat u als bijlage toevoegt aan uw bericht. Zie bijlage G.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

De BUCH zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Mochten de gegeven antwoorden opnieuw vragen oproepen, dan is daarin voorzien middels een tweede Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal De BUCH uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten met bijlagen.

2.4 Indienen inschrijvingen en sluitingsdatum

Op basis van het aanbestedingsdocument, het Bestek, de overige aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen komt de inschrijver tot een inschrijving.

Verwezen wordt naar artikel 2.22 t/m 2.30 van het ARW2016 en voor zover deze aanvullend zijn naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

De inschrijving geschiedt digitaal en dient via www.tenderned.nl in de voor dit Bestek van toepassing zijnde digitale kluis te worden geplaatst.

De Inschrijving dient tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5 Vormvereisten inschrijving

In bijlage AA is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij inschrijving moeten worden ingediend en welke daarna. Sluit geen andere documenten bij dan uw inschrijving met de daarbij behorende bijlagen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste c.q. reeds opgenomen tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

Alle documenten in de inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015) zijn van toepassing.

- Ieder formulier of bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist, inclusief het aangegeven volgnummer (bijlage AA);
- De documenten dienen in de juiste volgorde te worden gezet, conform checklist AA;
- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven;
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de inschrijving.
- Het eventueel niet kunnen openen van de bestanden is voor risico van de inschrijver.

Nadrukkelijk vragen wij om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde documenten over te leggen in vorm, structuur, tekst en lay-out zoals door de aanbestedende dienst verstrekt middels TenderNed.

2.5.1 Digitaal inschrijven

Aan Inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document ["In zes stappen volledig digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed"](#) door te nemen

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

2.5.2 Ondertekening documenten

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden deze toegevoegd aan de digitale Inschrijving op TenderNed.

2.5.3 Openen kluis inschrijvingen

De BUCH opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld. De opening van de Inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

2.6 Aanvulling van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij De BUCH daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan De BUCH een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft en het gebrek eenvoudig te herstellen is. De BUCH kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende documenten. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat De BUCH een duidelijker beeld krijgt van wat is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek

van De BUCH de ontbrekende documenten of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

De BUCH gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om wat in het Aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

2.7 Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving die niet voldoet aan wat is gesteld in het Aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De BUCH behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de Overeenkomst jegens een Inschrijver ten gunste waarvan een Gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens Inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens Inschrijver leidt.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("Algemene Verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de Inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

De Inschrijving is ongeldig indien zij niet tijdig is aangeleverd en/of niet naar waarheid is ingevuld.

2.8 Intrekking

Een Inschrijver kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.4 genoemde sluitingstermijn zijn Inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.4 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 2.11.

2.9 Voorbehoud gunning

De BUCH behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de Opdracht niet te gunnen;
- [om in geval van een Percelenindeling of optionele leveringen, onderdelen van de Opdracht niet te gunnen];
- [om in geval van een Percelenregeling of optionele leveringen, onderdelen van de Opdracht in te trekken en/of te herzien].

2.10 Verificatie

Na beoordeling wordt er een verificatiegesprek gehouden met de als eerste geëindigde partij. Blijkt dat alles verlopen is volgens de vooraf gestelde procedure en dat alle

documenten juist zijn, dan gaat de aanbestedende dienst over tot het gunnen van de opdracht. Blijkt dat niet het geval, dan wordt de betreffende inschrijving alsnog terzijde gelegd. In dat geval zal besloten worden een verificatiegesprek met de als volgende in rang geëindigde inschrijver te beleggen.

2.11 Kostenvergoeding

Tenzij anders overeengekomen, worden door De BUCH geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van een inschrijving, het deelnemen aan de praktijkbeoordeling en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of deze al dan niet leidt tot het sluiten van een Overeenkomst.

2.12 Besluitvorming omtrent de Gunningsbeslissing

De BUCH zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de Gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De BUCH kan derhalve terugkomen op de Gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien De BUCH zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van bezwaar van een Inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een Gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

Indien De BUCH de gevraagde bewijsstukken niet binnen voormelde termijn van 20 kalenderdagen heeft ontvangen, behoudt De BUCH zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is De BUCH gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De BUCH wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient deze dus tijdig aan te vragen.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van De BUCH de bewijsstukken binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1. genoemde termijn van 20 kalenderdagen. In geval van een kort geding wordt niet overgegaan tot afsluiting van de voorgenomen Overeenkomst.

Definitieve gunning zal alleen plaatsvinden aan een Inschrijver indien op het moment van de ondertekening van de Overeenkomst zij nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.13 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De

Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

De BUCH kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het kort betreffende kort geding.

2.14 De conceptovereenkomst / algemene inkoopvoorwaarden

De conceptovereenkomst is bijgevoegd als bijlage F.1.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft De BUCH het recht de Overeenkomst later in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening mee te houden.

Indien Inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst dan dient hij deze tijdig vóór de Inschrijving voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de Overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Vragen of verbetervoorstellen met betrekking tot de Overeenkomst dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip aan De BUCH te zijn voorgelegd. Op uiterlijk de in paragraaf 2.1 vermelde datum zal De BUCH de laatste Nota van Inlichtingen verzenden waarin (indien sprake is van aanpassingen) deze aanpassingen vermeld staan. Vóór definitieve gunning wordt op basis daarvan de definitieve versie van de Overeenkomst opgemaakt voor degene(-n) aan wie de Opdracht wordt gegund.

Op deze aanbesteding en Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van De BUCH van toepassing, zie bijlage F.2. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

2.15 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is De BUCH gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage F.3) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn Inschrijving voor de resterende periode van de Overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.

De Inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren (bijlage F.3).

2.16 Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als Combinatie. Indien wordt ingeschreven als Combinatie dient iedere Combinant (dus

iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen (bijlage A).

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere Combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als Combinatie geldt dat alle Combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij De BUCH daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.17 Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s))

In geval van Inschrijving als Hoofdaannemer met Onderaannemer(-s) dient alleen de Hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de Hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de Onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA (bijlage A) bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. De Hoofdaannemer dient hiervoor de verklaring Beroep op bekwaamheden derden in te vullen en te ondertekenen (bijlage D).

Een Hoofdaannemer kan na Inschrijving slechts van Onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe Onderaannemer is voorgelegd aan De BUCH en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van Hoofd/Onderaanneming is de Hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van De BUCH en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

2.18 Varianten

Het staat Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument, een of meer varianten (als bedoeld in artikel 7.17 van het ARW 2016) in te dienen.

2.19 Instemming met voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure

Door het doen van de Inschrijving is Inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een Inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

2.20 Overige

Taal

Alle contact omtrent de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, zal in de Nederlandse taal geschieden. Eventuele aanvullende informatie ter ondersteuning van de beantwoording van gestelde vragen zoals brochures of anderszins mogen, indien zij niet voorhanden zijn in de Nederlandse taal, tevens in de Engelse taal worden ingediend.

Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van door werkorganisatie De BUCH verstrekte informatie berust bij haar. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van De BUCH niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

De BUCH zal alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken in (delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit Aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver met betrekking tot het Aanbestedingsdocument (waaronder Nota('s) van Inlichtingen) echter tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen constateren of anderszins bezwaren hebben tegen in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen, criteria, systematiek en/of overige modaliteiten, dan dient Inschrijver de contactpersoon van De BUCH hiervan zo tijdig mogelijk, doch uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn schriftelijk (per email) op de hoogte te stellen. Hiermee geeft u De BUCH de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding. Mochten voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van (maar niet uitsluitend) de gunningssystematiek, de gestelde eisen, wensen, criteria, de Overeenkomst van een Inschrijver zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver door het indienen van zijn Inschrijving geacht te hebben ingestemd met het Aanbestedingsdocument en bijlagen, waaronder deze bepaling. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze De BUCH heeft geattendeerd op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of Europese aanbestedingsbeginselen, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het Aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

Diversen

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedings-procedure De BUCH zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van eventuele tegenstrijdigheden.

2.21 Rechtsbescherming

Termijnen

De BUCH zal gedurende 20 kalenderdagen na verzending (digitaal) van de Mededeling van gunning (de zogenaamde standstill-termijn") geen uitvoering geven aan de Gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres Middelweg 28, 1911 EG Uitgeest, ter attentie van de voorzitter van het bestuur van werkorganisatie De BUCH.

Voor een adequate reactie op het aanhangig maken van een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van De BUCH zoals in paragraaf 2.2 genoemd.

Een Inschrijver die een zogenaamde bodemgeschil aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de Gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn; op straffe van verval van recht), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (Voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien een Inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal De BUCH in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningsbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan.

Klachtenafhandeling

Mocht u een Klacht hebben over deze aanbesteding, dan kunt u -alvorens de rechterlijke procedure te volgen-, terecht bij het externe klachtenmeldpunt. Zie voor een uitgebreidere toelichting en de wijze voor het indienen van een Klacht bijlage H - Klachtenafhandeling Aanbesteden.

Het is essentieel dat u, voordat u een Klacht indient, voor zover dat mogelijk is, eerst gebruik maakt van de termijn om vragen te stellen als bedoeld in paragraaf 2.3.

3 De kwalitatieve beoordeling en selectie van inschrijvers

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt Inschrijver niet onder de door De BUCH gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door De BUCH gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de Inschrijving aan de door De BUCH gestelde technische specificaties, eisen en normen;
- Hoe voldoet de Inschrijving aan de door De BUCH gestelde gunningscriteria.

3.1 Uitsluitingsgronden

De BUCH zal een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningscriteria, tenzij De BUCH dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA (bijlage A).

Met betrekking tot de uitsluitingsgronden dient de inschrijver onder andere aan te kunnen leveren (artikel 2.13.9 van het ARW 2016):

- Een gedragsverklaring aanbesteden.
- Een verklaring van de belastingdienst met de betrekking tot het betalingsgedrag.

De inschrijver dient bij voorgenomen gunning deze documenten te overleggen.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u daaraan voldoet. Inschrijvers die niet voldoen aan deze criteria worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient zij dit aan te geven in het UEA. (bijlage A). In voorkomend geval dient een verklaring te worden overlegd van de Derde conform bijlage D, waarin deze verklaart dat Inschrijver daadwerkelijk een beroep kan doen en kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde.

3.2.1 Eisen beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. Deze bescheiden voegen achter bijlage A. De BUCH controleert de rechtsgeldigheid van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijver niet is ingeschreven in het beroeps-/ handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij Inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart indien hij controleplichtig is door ondertekening van het UEA zoals weergegeven in bijlage A, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De BUCH kan als bewijsstuk deze accountantsverklaring en de jaarrekening opvragen.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA, zoals weergegeven in bijlage A, dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De BUCH kan een jaarverslag als bewijsstuk opvragen.

3.2.3 Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfs-aansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een in de branche gebruikelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, waarmee zijn onderneming en personeel verzekerd dienen te zijn. De verzekering heeft een minimale dekking van €1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Op verzoek van de opdrachtgever moet de inschrijver een bewijs hiervan overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis of een recente verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit blijkt dat de verzekering voldoende dekking biedt m.b.t. deze aansprakelijkheid.

3.2.4 Technische en beroepsbekwaamheid

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referentie(s) aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze Opdracht.

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid (artikel 2.16.5 van het ARW 2016):

- Ervaring met het snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig).

Uit de op te geven referentie blijkt dat de inschrijver gedurende de laatste 3 jaren (2019-2020-2021) 1 werk op het gebied van snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, met een gefactureerd bedrag van ten minste de volgende (minimale) bedragen, excl. BTW per jaar:

Gemeente	Bedrag ten minste		BUCH-regio
Bergen	€ 42.000	€ 102.000	Noord
Heiloo	€ 60.000		
Castricum	€ 48.000		Zuid

De op te geven referentie, met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan de volgende minimale eisen te voldoen:

- De werkzaamheden zijn aangevangen en geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden.
- Indien een referentieopdracht wel is aangevangen maar nog niet geheel is afgerond, dient wel voldaan te worden aan de vereiste minimale opdrachtwaarde voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd.
- **De werkzaamheden in de referentie moeten ten minste voor 50% hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.**

Van het referentiewerk moet een ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden. Op verzoek dient de inschrijver binnen 5 werkdagen de tevredenheidsverklaring te overleggen.

Om de gevraagde ervaring aan te tonen dient u bijlage C volledig in te vullen en toe te voegen aan uw inschrijving. De BUCH kan uw referenties zonder uw tussenkomst benaderen.

3.2.5 Overige bewijsstukken bij technische en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over:

- Een geldig certificaat VCA*
- Een geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging (of vergelijkbaar)

3.2.6 Bewijsstukken die na gunning aangeleverd dienen te worden

De Inschrijver aan wie De BUCH voornemens is de Opdracht te verlenen, dient op verzoek van De BUCH de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. De BUCH zal daar dan te zijner tijd om verzoeken. Het is ook mogelijk onderstaande verklaringen al direct bij inschrijving in te dienen.

Daarbij aanvaardt De BUCH voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 *Gedragsverklaring Aanbesteding:*

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, bijlage A), een Gedragsverklaring Aanbesteding, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;
2511 DP Den Haag;
Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a, en zoals benoemd in paragraaf 3.2.2, aantonen van de financieel-economische draagkracht door een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/of een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de Opdracht aan Inschrijver definitief wordt gegund, op het moment van contractondertekening een bewijs van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan De BUCH wordt overhandigd.

4 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk vindt u de eisen en wensen die aan de Inschrijving worden gesteld.

4.1 Programma van eisen

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de Opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijving niet Bestek conform is en terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure

Met het uitbrengen van een inschrijving, verklaart de inschrijver akkoord te gaan met alle inhoudelijke eisen.

4.1.1 **Bestek**, onderdeel Technische specificaties, zie bijlage E

4.1.2 **Programma van eisen**, onderdeel Uitvoeringsvoorwaarden die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, zie bijlage I (Social Return on Investment).

De Gemeenten nemen in deze aanbesteding Social Return op als sociale voorwaarde. Hierbij verwacht de Gemeente van de Opdrachtnemer dat ze een bijdrage levert aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzet van de doelgroepen. Voor de invulling van de SROI verplichting moet Opdrachtnemer ieder contractjaar (inclusief verlengingen) **minimaal 2%** van gefactureerde opdrachtsom aanwenden voor inzet van de doelgroepen. De sociale tegenprestatie dient verband te houden met de uitvoering van de opdracht.

De concrete invulling (wat, wie, hoeveel en waar) wordt na gunning in prestatieafspraken nader overeengekomen tussen Opdrachtnemer en opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer zijn social return verplichting niet nakomt, moet de Opdrachtnemer het resterende bedrag betalen plus een boete tot 10% van de aanneemsom.

Voor de uitvoering van deze eisen heeft De BUCH een handleiding samengesteld. Deze toolbox is opgenomen in bijlage J. Voor een nadere toelichting en de geldende SROI voorwaarden verwijzen wij nu naar de bijlagen.

4.2 Kwalitatieve (sub-)gunningscriteria

De BUCH heeft een aantal wensen ofwel (sub-)gunningscriteria. De mate waarin een Inschrijver daaraan voldoet, zal beoordeeld worden en de Inschrijver kan daarvoor punten behalen. De maximaal te behalen puntenscores staan in tabel 4.2 vermeld. Zie voor de wijze van beoordelen hoofdstuk 5.

De gemeente zal de beloften die de inschrijver bij de beantwoording van onderstaande vragen doet betrekken in de beoordeling van prestaties van de opdrachtnemer.

Tabel 4.2

Onderdeel	Titel		Maximaal te behalen puntenscore
4.2.1	Plan van Aanpak	60	20
4.2.2	Duurzaamheid		20
4.2.3	Kwaliteitsbeheersing		20
4.3	Prijs	40	40
Totaal		100	100

De te hanteren gunningscriteria worden hieronder weergegeven.

De inschrijver dient in de beantwoording van de onderstaande vragen aan te geven welke meerwaarde hij de opdrachtgever biedt ten opzichte van de minimumeisen zoals in het Bestek vermeld. De inschrijver dient zo specifiek en meetbaar mogelijk zijn meerwaarde te omschrijven conform de gunningscriteria.

4.2.1 Plan van aanpak

De inschrijver stelt een plan van aanpak op, dat bij de inschrijving wordt ingediend. Het plan van aanpak wordt anoniem ingediend.

- a. Afhandelingen van meldingen en communicatie:
De aanbestedende dienst wenst van de inschrijver te weten hoe hij zo adequaat en proactief mogelijk met de opdrachtgever communiceert over de werkmethode, en de manier waarop hij eventuele afwijkingen meldt. Daarnaast wenst de aanbestedende dienst te weten hoe de inschrijver communiceert met belanghebbenden (omwonenden, bedrijven, passanten) over de boomtechnische werkzaamheden, hoe hij reageert op vragen en hoe hij overlast zo veel mogelijk probeert te voorkomen. Daarbij hecht De BUCH waarde aan gebiedskennis en omgang met de belanghebbenden. Doel hierbij is het minimaliseren van vragen en klachten van omwonenden door helder te communiceren met opdrachtgever en belanghebbenden.
 - Geef bij communicatie met De BUCH aan: frequentie, methode, wie met wie, meldingen van afwijkingen.
 - Geef bij communicatie met belanghebbenden aan: methode, type boodschap, omgang.
- b. De gemeente wil graag dat uw onderneming het werk netjes achterlaat en zich representatief presenteert. Beschrijf hoe uw onderneming dit gaat realiseren. Denk aan kleding, uiterlijk materieel, enz.
- c. Geef aan wat u in uw werk betekent voor de regio.
- d. Geef aan hoe snel u bij een calamiteit ter plekke materieel en personeel kunt inzetten en hoe u dit organiseert: welk materieel en personeel is er beschikbaar? Geef ook aan hoe dit wordt geborgd.

4.2.2 Duurzaamheid

De BUCH streeft CO₂-reductie na en het gebruik van hernieuwbare energie en wil van de inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. De inschrijver beschrijft op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel mogelijk minimaliseert en op welke duurzame wijze wordt omgegaan met vrijkomende materialen. Denk hierbij aan:

- a. Het brandstofbeleid, bijv. alternatieve brandstoffen, zoals HVO en/of elektrische aandrijving.
- b. Hoe wordt elektrisch gereedschap ingezet bij snoeiwerkzaamheden? Welk percentage van het snoeiwerk wordt elektrisch uitgevoerd? Hoe wordt elektrisch gereedschap ingezet bij andere werkzaamheden dan snoeiwerkzaamheden? Hoe wordt dit geborgd?
- c. Op welke wijze wordt CO₂-reductie gerealiseerd bij uitvoering werkzaamheden bestek?
- d. Verwerking vrijkomend materiaal:

- Afvoeren naar een bio-vergister is naar mening van De BUCH geen duurzame oplossing voor de vrijgekomen materialen, dit omdat er door de hoge temperatuur veel CO₂ ontstaat en vrijkomt.
- Ook de vuilverbranding wordt niet als duurzame oplossing gezien.
- Een bijdrage aan de circulaire economie wordt wel gewaardeerd.

De BUCH wil innovatie en creativiteit van de aannemer optimaal benutten.

4.2.3 Kwaliteitsbeheersing

De BUCH wil dat de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de richtlijnen van het Handboek Bomen 2022 zoals uitgegeven door het Norminstituut Bomen. De inschrijver dient te omschrijven hoe de richtlijnen uit het Handboek Bomen geïmplementeerd zijn in de werkwijze.

Doel: borging van kwalitatief goed werk en daarbij is goede kennis van Handboek Bomen 2022 een vereiste.

Beschrijf het volgende:

- a. Hoe worden de richtlijnen nageleefd, hoe is de interne controle daarop ingericht en op welke wijze maakt de inschrijver inzichtelijk dat conform deze richtlijnen wordt gewerkt? Hoe wordt er invulling gegeven aan de relatie tussen de interne kwaliteitscontrole en de uitvoering van het werk? In welke mate zijn de verschillende medewerkers opgeleid in het werken met het Handboek Bomen? Hoe gaat de inschrijver de vereiste productie halen en borgen onder alle omstandigheden? Hoe wordt voorzien dat moeilijk bereikbare bomen per wijk worden meegenomen en niet pas veel later?
- b. Hoe zorgt u ook in bijzondere situaties voor een goede dienstverlening? Beschrijf ook hoe uw kennis van (en uw contact met) de omgeving daar een rol in speelt. Beschrijf ook wat u zelf vindt dat inbegrepen is in uw werk, zonder dat de gemeente dit expliciet vraagt.
- c. De gemeente gaat er van uit dat u volledig zelfstandig de dienstverlening kunt uitvoeren en dat niet elke uitgevoerde taak gecontroleerd hoeft te worden. Gemeente zal wel steekproefsgewijs controleren. Hoe garandeert u dan de kwaliteit van uw werk?
- d. Afhandeling van schades: beschrijf hoe uw onderneming eventuele schades voorkomt en afhandelt.

Spelregels bij de beantwoording van de vragen in de paragrafen 4.2.1, 4.2.2 en 4.2.3:

- Uw beantwoording heeft als **titel** "Kwalitatieve criteria".
- De tekst wordt **anoniem** ingediend. Indien de beantwoording niet anoniem is, kan uitsluiting van de inschrijver in de aanbestedingsprocedure volgen. Anoniem uploaden betekent geen bedrijfslogo, geen referenties / geen namen van uitgevoerde projecten noemen in deze beantwoording.
- De tekst mag bestaan uit **maximaal 5 A4** pagina's (enkelzijdig, lettertype Arial, tekengrootte 10, regelafstand enkel en marges van 2,5 cm aan alle zijden). Dit is exclusief de voorpagina en inhoudsopgave. Indien de beantwoording van de 3 vragen bestaat uit meer dan 5 pagina's worden enkel de eerste 5 pagina's in de beoordeling meegenomen. Daarnaast dient u onze volgorde van de genoemde onderwerpen in uw beantwoording aan te houden.

Boeteregeling

1. De eerste 2 keer dat er een afwijking geconstateerd wordt tussen datgene wat bij de inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt een boete opgelegd van €250,- per geval.
2. Iedere daaropvolgende keer dat er een afwijking wordt geconstateerd tussen datgene wat bij de inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt per geval per werkdag een boete opgelegd van €1.000,-.
3. Deze bedragen worden op de eerstvolgende termijnstaat ingehouden.

4.3 Prijs

De BUCH heeft voor het indienen van de prijs het volgende bepaald.

- Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2020. Met name de bepalingen 01 01 06 en 01 01 07 zijn hierbij relevant.
- Tevens dient de inschrijver rekening te houden met het feit dat bij een raamovereenkomst de 'eenheid' van de staartkosten een 'percentage' betreft.
- Daarnaast dient op de inschrijvingsstaat bij elke post, ook bij de staartposten, iets ingevuld te zijn. Als bijvoorbeeld in de staartposten bij de post 'korting' geen korting gegeven wordt, dient de inschrijver ervoor te zorgen dat hier 0% staat vermeld. Het is niet toegestaan hier niets in te vullen. Niets ingevuld bij een post op de inschrijvingsstaat leidt tot ongeldigheid en het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving.
- De door de aanbestedende dienst verstrekte bestanden mogen in geen geval gewijzigd worden.
- In indexering is voorzien conform bepaling 01 04 01 van het bestek.

5 Gunning en beoordelingsmethodiek

5.1 Gunning en (sub-)gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen, instemt met de voorwaarden voor gunning en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft ingediend.

Voor de beoordeling van de Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit komen alleen die Inschrijvingen in aanmerking waaruit instemming met de volgende voorwaarden voor gunning blijkt:

- Onvoorwaardelijke instemming met de eisen zoals gesteld in het Bestek; en
- Instemming met de Overeenkomst en bijbehorende bijlagen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat wordt afgeweken van de voorwaarden uit de Overeenkomst, ook al heeft Inschrijver bijlage B bevestigend beantwoord, dan is de Inschrijving ongeldig.

Prijs weegt in de beoordeling voor 40% mee, Kwaliteit voor 60%. Binnen het sub-gunningscriterium Kwaliteit zijn onderdelen te onderscheiden.

5.2 Kwalitatieve (sub-)gunningscriteria

De kwalitatieve (sub-)gunningscriteria staan vermeld in paragraaf 4.2. Het gevraagde moet schriftelijk worden beantwoord en ingestuurd worden met de titel "06 - Overzicht met antwoorden bij de kwalitatieve gunningscriteria".

5.2.1 Schriftelijk te beantwoorden kwalitatieve gunningscriteria

Er zijn een aantal (sub)gunningscriteria opgesteld.

Indien inschrijver daarbij geen waarden/ beschrijving invult ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde waarde/ beschrijving niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige inschrijving.

In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd.

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke inschrijving de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding is. Zie hiervoor tabel 4.2.

5.3.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling zal een beoordelingsteam worden samengesteld. Dit team bestaat uitsluitend uit medewerkers van de aanbestedende dienst die daadwerkelijk op het onderwerp betrokken zijn. Deze medewerkers zullen in de toekomst vele jaren bij de uitvoering van de opdracht betrokken zijn.

5.3.3 Wijze van beoordeling en puntenscore kwalitatieve gunningscriteria

Het beoordelingsteam zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

De personen die de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria uitvoeren, worden niet op de hoogte gesteld van de puntenscore die door de inschrijver op het onderdeel prijs is behaald. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

5.3.4 Waardering

De inschrijvingen worden ten opzichte van wat gevraagd is in het gunningscriterium (de uitvraag) beoordeeld en tevens ten opzichte van elkaar beoordeeld. Een inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige inschrijvers. Een inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de opdrachtgever. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat t.o.v. de uitvraag en/of t.o.v. andere inschrijvingen tijdens de uitvoering van de opdracht als gevolg van de, door inschrijver in zijn beantwoording beschreven, aanpak, werkwijze en/of aangeboden oplossing.

Bij de waarderingen voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

0 = Niet te beoordelen	6 = Voldoende; geen meerwaarde
2 = Onvoldoende	8 = Goed; geringe meerwaarde
4 = Matig	10 = Uitstekend; veel meerwaarde

Er wordt één beoordelingscijfer gegeven voor het totale criterium, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Dit cijfer wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor de betreffende criterium.

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een criterium: 25;
 Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 6;
 Behaald aantal punten is $6 / 10 \times 25 = 15$.

De berekening van het aantal gescoorde punten op het totaal van de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door middel van het optellen van de scores op de verschillende onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria.

5.3 Beoordelen prijs

De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op de prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

(Laagste inschrijfprijs van het perceel / uw inschrijfprijs) x 40 punten

De inschrijver dient hiertoe een volledig ingevulde inschrijfbiljet en inschrijfstaat (bijlage E) in. De inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximaal aantal punten.

Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

Bijlagen:

Begrippenlijst

Gemeente(n)	De gemeenten Bergen, Castricum en Heiloo.
De BUCH	De werkorganisatie van de Gemeenten.
Aanbestedingsdocument	Dit document met bijlagen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Staatsblad 2012, 542 en zoals gewijzigd in 2016.
Combinatie	Inschrijvers (Combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen. Ook te noemen Samenwerkingsverband.
Bestek	Bijlage E
Derde	De ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van De BUCH voor de Inschrijver aan wie hij voornemens is een Opdracht te gunnen. Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Aan deze beslissing kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet: de ondernemer die zelfstandig inschrijft/ de Combinatie van ondernemers/ de Hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding, inclusief de bijbehorende documenten, van een Inschrijver.
Levertijd	De tijd tussen het per e-mail afroepen en het moment van uitvoering van het gevraagde.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en bijlagen verstrekte inlichtingen.

Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de Opdracht in onderaanneming zal geven.
Opdracht:	De Opdracht zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument en bijlagen.
Opdrachtgever:	De Gemeente, die de Overeenkomst(-en) aangaat met Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend.
Overeenkomst:	Het schriftelijk document waarmee de 3 Gemeenten en de Opdrachtnemer wederzijds verplichtingen aangaan.
Percelen:	Onderdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Document waarin inschrijvers gegevens moet verstrekken om aan te tonen dat zij voldoen aan de gestelde eisen.

Bijlage AA Checklist / Inhoudsopgave voor uw Inschrijving

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij Inschrijving. U dient alle documenten digitaal, in een leesbaar formaat te uploaden in de digitale kluis op TenderNed onder het tabblad 'Inschrijving'.

ALGE-MEEN	De documenten zijn rechtsgeldig ondertekend (voor zover vereist)	☐
	De prijzen zijn exclusief BTW	☐
	De Inschrijving is tijdig ingediend (vóór sluitingsdatum en tijdstip; zie planning in paragraaf 2.1 van dit document)	☐
ONDER DEEL	DOCUMENT	BIJGE-VOEGD
01	• (Volledig en naar waarheid) ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) • (Volledig en naar waarheid) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Algemene Verklaring (bijlage B) • Uittreksel Kamer van Koophandel inschrijver (waaruit blijkt dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend) • Volmacht ondertekening aanbesteding (indien van toepassing)	☐ ☐ ☐ ☐
	02 Indien van toepassing: Verklaring onderaanneming – bijlage D	☐
	03 Een geldig certificaat VCA*	☐
	04 Een geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging	☐
	05 Opgave referentie(s) – bijlage C	☐
06	Overzicht met antwoorden bij de kwalitatieve (sub)gunningscriteria in par. 4.2 (PvA, duurzaamheid, kwaliteitsbeheersing)	☐
07	• Inschrijvingsbiljet • inschrijvingsstaat	☐ ☐
	Zoals meegeleverd bij het Bestek (bijlage E), volledig ingevuld en ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger (blijkend uit het handelsregister).	

08	Na voorgenomen gunning en vóór definitieve gunning (alleen door de winnende Inschrijver(s) aan te leveren): • Een recente (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA); • Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving; • Een kopie van een (op het moment van indienen inschrijving) geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.	□ □ □
----	--	-----------------------------

Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het model UEA (boven de Europese aanbestedingsdrempels) is als apart formulier bijgevoegd.

De gebruiksaanwijzing UEA is opgenomen in bijlage 1 van de UITVOERINGS-VERORDENING (EU) 2016/7 VAN DE COMMISSIE van 5 januari 2016 houdende een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

<https://www.pianoo.nl/document/11958/nieuw-uniform-europees-aanbestedingsdocument>

Praktische tip: print de bijlage uit, vul handmatig in, onderteken, scan en load up.

Bijlage B Algemene Verklaring

Ondergetekende verklaart alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

Ondergetekende is ermee bekend en stemt daarmee in dat De BUCH dan wel een door De BUCH aan te wijzen derde de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Ondergetekende zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Ondergetekende verklaart in te stemmen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, waaronder de Overeenkomsten, en in het bijzonder met de wijze van beoordeling van de selectie-eisen en gunningscriteria.

Ondergetekende verklaart dat hij zich heeft verdiept in de onderliggende behoeftes (waaronder begrepen het Bestek en de wensen en de Overeenkomst) van De BUCH en de gehanteerde selectie- en gunningssystematiek en dat hij voor zover nodig vragen heeft gesteld en inlichtingen heeft ingewonnen.

Ondergetekende garandeert dat de Opdracht kan worden uitgevoerd conform zijn Inschrijving en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door De BUCH gehanteerde selectie- en/of gunningssystematiek.

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Ondergetekende verklaart dat zijn onderneming inschrijft voor de volgende percelen:

- Gemeenten Bergen en Heiloo (regio Noord)
- Gemeente Castricum (regio Zuid)

(kruis aan wat van toepassing is)

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam inschrijver	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage C Referentieverklaring

Referentie

- Ervaring met het snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig).
- De referentie voldoet aan alle eisen die in paragraaf 3.2.3 benoemd staan!

1 Gegevens Referent

Naam onderneming	
Adres	
Postcode + Plaats	
Contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer	
Bedrijfstak/sector	

2 Algemene Informatie

Startdatum referentieproject			
Einddatum referentieproject			
Omvang opdracht + aantallen	<table border="1"> <tr> <td>Bedrag € excl. BTW</td><td>Aantallen</td></tr> </table>	Bedrag € excl. BTW	Aantallen
Bedrag € excl. BTW	Aantallen		

3 Omschrijving project

Titel	<Geef een titel van de opdracht>
Aantal <invullen>	<Geef de omvang van de opdracht aan>
Werkwijze	<Geef een korte beschrijving (maximaal ½ A4)>
Resultaat	<Beschrijf het eindresultaat>

De BUCH behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam Inschrijver	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage D Beroep op bekwaamheden derden
--

De ondergetekenden:

....., gevestigd te aan de, te dezen
rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen: "Inschrijver"

en

de, gevestigd te aan de, te dezen
rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen: "Derde"

overwegende dat:

- Inschrijver meedingt naar de gunning van onderhavige aanbesteding;
- Inschrijver in het kader van voornoemde Opdracht een beroep wil doen op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van Derde, omdat zij zelfstandig niet aan de gestelde eisen kan voldoen;
- Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Inschrijver beroept zich voor wat betreft de navolgende minimumeisen inzake de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht op de bekwaamheden en/of draagkracht van Derde:

[hier verwijzing naar eis Aanbestedingsdocument vermelden]

- ☐
☐

Derde kan worden aangemerkt als: moedermaatschappij/ Onderaannemer/ Combinant/ anders, namelijk.....

(Ingeval van beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid Derde)

☐ Derde verklaart aan bovengenoemde minimumeisen zelfstandig te kunnen voldoen en verklaart voor het volgende onderdeel

.....
te worden ingezet bij uitvoering van de Opdracht en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf (zonder inschakeling van derden/onderaannemers) uit te voeren.

(Ingeval van beroep op financiële en economische draagkracht Derde)

☐ Derde verklaart dat de hieronder vermelde onderneming zich namens de Inschrijver bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Inschrijver

Naam:
Datum:
Plaats:
Handtekening:

Derde

Naam:
Datum:
Plaats:
Handtekening:

Bijlage E Bestek; Inschrijfstaat; Inschrijfbiljet
--

Het Bestek is (samen met de Inschrijfstaat en het Inschrijfbiljet) een separaat document.

Bijlage F Conceptovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden,
Wachtkamerovereenkomst

Van toepassing zijn:

F.1 - De conceptovereenkomst

F.2 - De Algemene Inkoopvoorwaarden van De BUCH

F.3 - De wachtkamerovereenkomst

Zie hiervoor 3 separate documenten.

Bijlage G Format voor het indienen van vragen bij de Nota van Inlichtingen

Vragen kunnen worden gesteld door deze in de bijlage van een bericht in TenderNed te versturen. Gebruik bij het indienen van uw vragen het volgende format:

Vraag nr.	Document	Hoofdstuk, paragraaf	Uw vraag:
...	Aanb.doc	Par. 5.3.1	...
...	Bijlage F	Art. 3	...
...	Bestek	01.03.02.11	

Bijlage H Klachtenafhandeling bij aanbestedingen

Separaat document.

Bijlage I Uitvoeringsvoorwaarden Social Return

Separaat document.