

Leidraad
**Europese aanbesteding
'snoeien en rooien van
bomen'**

januari 2023
TenderNed kenmerk: 386132

Auteur H. de Vries, versie 12-01-2023, ref. 112022/TVHF

adres
Harlingerweg 18
8801 PA Franeker

postadres
Postbus 58
8800 AB Franeker

online
www.waadhoeke.nl
info@waadhoeke.nl

telefoon
0517 380 380

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPPEN	4
1. OPDRACHTGEVER EN OPDRACHT	6
1.1. OPDRACHTGEVER	6
1.2. AARD, OMVANG EN DUUR VAN DE OPDRACHT	6
1.3. SCHOUW	7
1.4. KEUZE VAN DE TE CONTRACTEREN INSCHRIJVER	7
1.5. PLANNING	7
1.6. STOPZETTEN VAN DE AANBESTEDING	8
1.7. TENDERED	8
1.8. NOTA'S VAN INLICHTINGEN EN OVERIGE INFORMATIE	9
1.9. COMBINATIEVORMING EN ONDERAANNEMING	9
1.9.1. Algemeen	9
1.9.2. Combinatievorming	10
1.9.3. Hoofd- en onderaanneming	10
1.9.4. Contacten met de opdrachtgever / facturering	10
1.10. OVERIGE VOORWAARDEN VOOR INSCHRIJVING	10
1.10.1. Gestanddoeningstermijn	10
1.10.2. Taal	11
1.10.3. Algemene voorwaarden / overeenkomsten	11
1.10.4. Kosten van de inschrijving	11
1.10.5. Varianten en alternatieven	11
1.10.6. Onvoorwaardelijke inschrijving	11
1.10.7. Vertrouwelijkheid	11
1.10.8. Inschrijving onafhankelijk van andere gelieerde inschrijvers	11
1.11. SLUITINGSDATUM EN -TIJDSTIP EN PLAATS VAN INDIENING	11
1.12. OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	12
1.13. BEOORDELINGSPROCEDURE	12
1.14. VERIFICATIE	12
1.15. VOORNEMEN TOT GUNNING	12
1.16. TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	12
1.17. KLACHTENREGELING	13
1.18. VOORNEMEN TOT GUNNING	13
2. VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING	13
2.1. UITSLUITINGSGRONDEN	13
2.2. GESCHIKTHEIDSEISEN	13
2.3. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN	14
2.4. HANDELSREGISTER	14
2.5. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	14
2.6. INDIENING BEWIJSSTUKKEN	14
3. OPDRACHT OMSCHRIJVING - PROGRAMMA VAN EISEN	15
3.1. INLEIDING	15
3.2. PROGRAMMA VAN EISEN	15
3.3. SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	16
3.4. ALLE OVERIGE KOSTEN	16
4. GUNNINGSCRITEIA	17
4.1. MOTIVERING	17
4.2. NADERE SPECIFICATIE CRITERIA	18
4.3. GELIJKE STAND	19

4.4.	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	19
4.5.	BEOORDELINGSPROCES.....	19

De gemeente Waadhoeke zoekt een aannemer voor werkzaamheden aan bomen in de gemeente Waadhoeke. Het betreft de volgende werkzaamheden:

1. Rooien van bomen;
2. Stobbefrezen van bomen;
3. Snoeien van bomen.

Gezien de verwachte opdrachtgrootte, is gekozen voor een Europese aanbesteding. Dit bestek beschrijft de procedure die wij hierbij volgen.

Indeling

De indeling van dit bestek is als volgt:

- Allereerst worden de begrippen toegelicht.
- Hoofdstuk 1 gaat in op de opdrachtgever en de opdracht.
- Hoofdstuk 2 beschrijft de administratieve voorwaarden voor deze aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 beschrijft het Programma van eisen.
- Hoofdstuk 4 gaat in op de criteria voor gunning van de opdracht.

Bijlagen

Onderdeel van dit bestek is een aantal bijlagen. Daaronder ook de standaardformulieren die inschrijvers bij hun inschrijving moeten gebruiken. De bijlagen zijn:

Bijlage 01: Inschrijfstaat

Bijlage 02: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 03: Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Waadhoeke

BEGRIPPEN

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) die door de opdrachtgever worden gehanteerd. Deze voorwaarden zijn als bijlage toegevoegd en maken integraal onderdeel uit van deze overeenkomst.

Beoordeling geschiktheidscriteria

Inkoopadviseur gemeente Waadhoeke beoordeelt of de inschrijvers voldoen aan alle eisen, voorwaarden en geschiktheidscriteria.

Beoordelingscommissie

Beoordelingscommissie die de kwaliteit beoordeelt.

Bezwaarschrift

Schriftelijk stuk van een burger waarmee op grond van een motief een besluit van een bestuursorgaan wordt aangevochten.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk inschrijven op deze aanbesteding.

ETW

ETW-certificaat is de standaard in de boomverzorging. Afkorting staat voor European Tree Worker.

Geïnteresseerde of gegadigde

Hij of zij die voor deze aanbesteding een afschrift van het bestek van de website www.tenderned.nl heeft gedownload.

Gunning

Het verstrekken van de opdracht door opdrachtgever aan een inschrijver door het ondertekenen van een overeenkomst.

Hoofdaannemer

Inschrijver of opdrachtnemer die bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van één of meer onderaannemers.

Kluis

Inschrijvers dienen hun offerte voor een aanbesteding voor een bepaalde datum in. Deze offertes komen terecht in de digitale Kluis van TenderNed. Na de sluitingsdatum gaat de digitale kluis open en begint de beoordeling.

Onderaannemer

Een ondernemer die door opdrachtnemer zal worden ingeschakeld bij de uitvoering van de opdracht. Deze constructie is voor rekening en risico van de opdrachtnemer.

Inschrijver

De (potentiële) opdrachtnemer die op basis van dit bestek inschrijft op de aanbesteding. Al dan niet in combinatie met en/of met gebruikmaken van onderaannemers.

Inschrijving

Een aanbieding van een inschrijver op deze aanbesteding.

Leidraad

Dit document met alle informatie die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een aanbieding voor de Europese aanbesteding. Daaronder het Programma van eisen, standaardformulieren en bijlagen.

Nota van inlichtingen

Document waarin opdrachtgever nadere informatie geeft over deze Europese aanbesteding. Al dan niet als antwoord op vragen van geïnteresseerden.

Opdracht

De opdracht die het onderwerp vormt van dit bestek en waarvoor tussen opdrachtgever en opdrachtnemer een overeenkomst zal worden gesloten.

Opdrachtgever

De gemeente Waadhoeke.

Opdrachtnemer

Inschrijver die op basis van deze aanbesteding werkzaamheden als het rooien en snoeien van bomen en struiken voor gemeente Waadhoeke verzorgt.

Overeenkomst

De overeenkomst tussen de aanbestedende opdrachtgever en de opdrachtnemer.

PvE

Programma van eisen.

Selectie criterium

Criterium ('geschiktheidseis') waaraan inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. De selectiecriteria bestaan uit (a) uitsluitingsgronden en (b) minimumeisen.

Social Return

Een percentage van de ingediende inschrijvingssom wordt door de Opdrachtnemer geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiaires en/of werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Stand still termijn

Termijn welke Aanbestedende Dienst in acht neemt voordat hij de definitieve opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de 'voorlopige gunningsbeslissing'.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voornemen tot gunning

Het voornemen van opdrachtgever om te gunnen aan een inschrijver. Een inschrijver kan hieraan niet het recht ontleenen dat hij daadwerkelijk een opdracht mag uitvoeren.

1. Opdrachtgever en opdracht

Waadhoeke telt bijna 47.000 inwoners, 40 dorpen en buurtschappen en één stad: Franeker. Waadhoeke ligt aan de bovenkant van Nederland aan de imponerende Waddenkust met haar weidse landschap en (terp)dorpen, beschermd achter de dijken. Waadhoeke kenmerkt zich door vergezichten, akkerbouw, het lijnenspel van luchten en landschap, de rust, de ruimte en de donkere nachten. De gemeente heeft een vitaal en aantrekkelijk platteland. Met Ster van de Elfsteden Franeker als gezellig, historisch en sportief centrum.

1.1. Opdrachtgever

De gemeentelijke organisatie van Waadhoeke is jong, ambitieus en interessant. Waadhoeke heeft een rijk verleden en veel potentie voor de toekomst. In 2022 heeft de gemeente rond de ongeveer 400 medewerkers, verdeeld over 9 afdelingen onder leiding van een directie.

Waadhoeke staat dicht bij de mensen. Met korte lijnen naar het bestuur en de dienstverlening dichtbij. Met aandacht voor de lokale taal en cultuur. Een gemeente die samen met haar inwoners vorm geeft aan krachtige kernen, vitale dorpen en een leefbaar platteland. Waadhoeke staat voor uitstekende dienstverlening. Persoonlijker, dichtbij en vooral online. De kernwaarden van gemeente Waadhoeke zijn: integer en betrouwbaar, klantgericht, doel- en resultaatgericht werken, omgevingsbewust zijn en vertrouwen geven.

Uiteraard is Waadhoeke zich bewust van haar maatschappelijke positie, waarin Sociale inclusie, duurzaamheid en oog voor de positie van lokale ondernemers een belangrijke rol spelen.

1.2. Aard, omvang en duur van de Opdracht

De gemeente Waadhoeke zoekt een aannemer voor een raamcontract voor het uitvoeren van beheermaatregelen aan bomen in de gemeente Waadhoeke. Deze werkzaamheden komen voort uit de boomveiligheidscontrole. De boomveiligheidscontroles zelf maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding. De exacte aantallen bomen met een beheermaatregelen zijn bekend na de uit te voeren boomveiligheidscontrole.

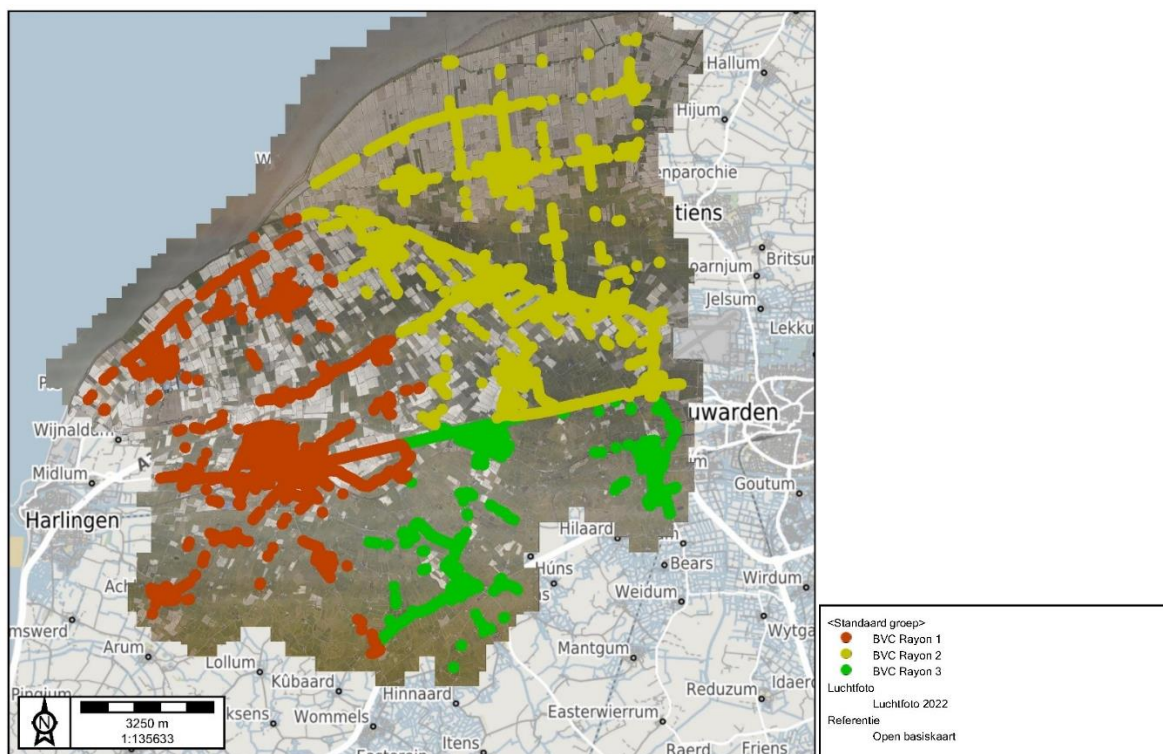
Het boombeheer in gemeente Waadhoeke is opgedeeld in drie rayons. In een cyclus van drie jaren wordt elk jaar in één rayon de Boomveiligheidscontrole uitgevoerd, zodat na 3 jaar alle bomen zijn gekeurd.

Rayon 1 in jaar 1, ongeveer 12570 bomen,

Rayon 2 in jaar 2, ongeveer 14417 bomen,

Rayon 3 in jaar 3, ongeveer 5875 bomen.

voor 2023 gaat het om de uit te voeren beheermaatregelen in rayon 3 (*binnen de scope*),
voor 2024 gaat het om de uit te voeren beheermaatregelen in rayon 1 (*binnen de scope*),
voor 2025 gaat het om de uit te voeren beheermaatregelen in rayon 2 (*binnen de scope*).



(overzicht bomen per rayon)

In het jaar na de controle dienen de beheermaatregelen uitgevoerd te worden (kap of snoei). Voor het jaar 2023 zijn de aantallen bomen met een beheermaatregel in rayon 3 bekend. Voor de overige jaren (2024-2025) zijn de aantallen bomen met een beheermaatregel nog niet bekend.

De aanbestedingsopdracht is een opdracht voor een raamcontract voor drie jaren, zonder verlengingsmogelijkheden. De geschatte contractwaarde van de opdracht ligt boven het drempelbedrag van een Europese aanbesteding.

De opdracht is een dienst en valt onder de Aanbestedingswet 2012. De gemeente Waadhoeke heeft de opdracht verdeeld in drie percelen/fasen, in verband met de beheersbaarheid voor de interne organisatie. De percelen zijn regionaal ingedeeld. Elk jaar dienen de werkzaamheden voor één perceel te worden uitgevoerd. Voor het totaal van alle drie percelen zoekt de gemeente één aannemer. U schrijft dus in voor alle drie percelen.

1.3. Schouw

Er vindt geen schouw plaats.

1.4. Keuze van de te contracteren inschrijver

Na toetsing aan de formele vereisten, de minimeisen en de geschiktheidscriteria, zullen de inschrijvingen worden getoetst, beoordeeld en gewaardeerd aan de hand van de (sub)gunningcriteria. De opdracht zal na beoordeling worden gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

1.5. Planning

De planning van de procedure is globaal als volgt:

Datum	Mijlpaal
13-01-2023	Publicatie (www.tenderned.nl)
08-02-2023, 23:59 uur	Stellen van vragen door leveranciers
10-02-2022	Nota van inlichtingen (beantwoording van vragen van leveranciers)
24-02-2023, 09:00 uur	Uiterste termijn ontvangen inschrijvingen
24-02-2023, 09:01	Opening van de kluis en beoordeling
Na 24-02-2023	Beoordeling
2-03-2023	Voorlopig gunnen
23-03-2023	Definitief gunnen
Na 23-03-2023	Contract tekenen / opdracht verlening
Voor 15-05-2023	Opleveren eerste perceel

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen. Daarbij houdt hij rekening met de (minimum) termijnen die volgens wetgeving gelden.

1.6. Stopzetten van de aanbesteding

Opdrachtgever is vrij de aanbesteding op elk moment geheel of gedeeltelijk te stoppen of de opdracht niet te gunnen. Daarbij is opdrachtgever in geen enkel geval gehouden inschrijver(s) enige vorm van schadevergoeding te bieden. Redenen om de aanbesteding stop te zetten, zijn bijvoorbeeld:

- het ontbreken van positieve besluitvorming van de deelnemende gemeente over dit bestek of over de gunning;
- onvoldoende financiële middelen;
- aanpassing van de aanbesteding als gevolg van regelgeving of overheidsbeleid;
- de aanbesteding is in strijd met wet- en regelgeving;
- een rechterlijk oordeel geeft aanleiding om de aanbesteding te stoppen.

Bovenstaande opsomming is uitdrukkelijk niet als uitputtend bedoeld.

1.7. TenderNed

Voor deze aanbesteding wordt het digitale aanbestedingsplatform TenderNed gebruikt. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten op TenderNed worden gepubliceerd;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- gunning van de opdracht via TenderNed plaatsvindt.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

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

1.8. Nota's van inlichtingen en overige informatie

Vragen of opmerkingen, kunnen binnen de daarvoor gestelde termijn via TenderNed ingediend worden. De gestelde vragen en de antwoorden daarop worden geanonimiseerd weergegeven in een of meer Nota's van inlichtingen. Deze zullen op TenderNed worden gepubliceerd. Elke gegadigde die het bestek heeft gedownload, krijgt hiervan bericht.

Gegadigde kan opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota('s) van inlichtingen op te nemen. Dat kan als openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming van gegadigde. Is daar volgens gegadigde sprake van, dan geeft hij of zij dit duidelijk en gemotiveerd aan. Als opdrachtgever het met gegadigde eens is, wordt het antwoord op de vraag alleen aan gegadigde gericht. Is dit niet het geval, dan legt opdrachtgever de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de Nota van inlichtingen, of de vraag wordt niet in de Nota van inlichtingen opgenomen en ook niet alleen aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongeoorloofde) discriminatie van andere ondernemers die voornemens zijn in te schrijven.

Opdrachtgever aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de goede werking van websites. Mocht een website niet de informatie bieden die hierboven is omschreven, dan stelt inschrijver opdrachtgever hiervan onmiddellijk via TenderNed op de hoogte. Opdrachtgever kan dan maatregelen treffen.

De navolgende documenten vormen gezamenlijk de leveringsovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

- Raamovereenkomst;
- Nota('s) van inlichtingen;
Indien er onverhoopt meerdere nota's van inlichtingen noodzakelijk zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor diensten en leveringen gemeente Waadhoeke;
- Aanbestedingsstukken inclusief bijlagen;
- Inschrijving.

1.9. Combinatievorming en onderaanneming

1.9.1. Algemeen

Het inschrijven als combinatie of als hoofd- en onderaannemer is alleen toegestaan voor zover dit niet in strijd is met het zogenoemde 'verbod op mededingingsbeperkende afspraken' (artikel 6 van de Mededingingswet). Meer informatie is te vinden in de 'Handleiding combinatieovereenkomsten'

en de kamerbrief over dit onderwerp, beide van 4 mei 2015. Deze documenten zijn als downloads beschikbaar op de website van het ministerie van Economische Zaken (www.rijksoverheid.nl).

1.9.2. Combinatievorming

Een inschrijver die inschrijft als combinatie, vermeldt dit in de UEA (bijlage 02). Daarin geeft hij duidelijk aan welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie zullen worden uitgevoerd. Daarnaast geeft de inschrijver aan wie de dagelijkse leiding heeft en gevolmachtigd penvoerder is, en dus tijdens de aanbesteding en de uitvoering van de opdracht aanspreekpunt zal zijn voor de opdrachtgever. Elk lid van de combinatie tekent en overlegt bovendien een verklaring waaruit blijkt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Het is uitsluitend met uitdrukkelijke toestemming van opdrachtgever toegestaan om na inschrijving een combinatie te vormen die afwijkt van de combinatie waarmee is ingeschreven.

1.9.3. Hoofd- en onderaanneming

Hoofdaannemer kan - binnen de grenzen van de Mededingingswet (zie Algemeen) - bij de uitvoering van de overeenkomst(en) gebruik maken van onderaannemers of zich beroepen op bekwaamheden en/of middelen van zijn onderaannemers. In dat geval geeft de hoofdaannemer in zijn inschrijving expliciet aan voor welk deel de onderaannemer zal worden ingeschakeld. De hoofdaannemer blijft in alle gevallen verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer geeft bovendien in zijn inschrijving aan hoe de kwaliteit van de dienstverlening is gewaarborgd bij uitbesteding aan een onderaannemer. Opdrachtgever kan toestemming weigeren indien hij twijfelt aan de kwaliteit van de uitvoering in de voorgestelde constructie met onderaanneming.

Het is uitsluitend met uitdrukkelijke toestemming van opdrachtgever toegestaan na inschrijving een samenwerkingsverband aan te gaan met een onderaannemer die niet al bij inschrijving was aangemeld.

1.9.4. Contacten met de opdrachtgever / facturering

Wordt ingeschreven met een combinatie of met gebruik van onderaannemers, dan verlopen de contacten met opdrachtgever altijd via de penvoerder / hoofdaannemer. Zowel tijdens de aanbesteding als tijdens de uitvoering van de opdracht. Onder 'uitvoering van de opdracht' wordt expliciet ook de facturering verstaan. Facturen die opdrachtgever ontvangt van anderen dan de penvoerder / hoofdaannemer zal hij niet accepteren. Opdrachtgever wenst facturen te ontvangen van één crediteur. Dit is de penvoerder / hoofdaannemer.

1.10. Overige voorwaarden voor inschrijving

1.10.1. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

1.10.2. Taal

Alle ingeleverde stukken zijn in de Nederlandse taal gesteld.

1.10.3. Algemene voorwaarden / overeenkomsten

Op een eventuele opdracht zijn uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de VNG van toepassing. Door inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, voorwaarden voor levering en betaling of andere (algemene) voorwaarden zijn dus uitdrukkelijk niet van toepassing.

1.10.4. Kosten van de inschrijving

Kosten die de inschrijver maakt om aan deze aanbestedingsprocedure mee te doen, komen geheel voor eigen rekening van de inschrijver.

1.10.5. Varianten en alternatieven

Opdrachtgever neemt eventuele varianten en alternatieven van een inschrijving niet in behandeling.

1.10.6. Onvoorwaardelijke inschrijving

Door het uitbrengen 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.

1.10.7. Vertrouwelijkheid

Opdrachtgever zal de informatie over een inschrijving vertrouwelijk behandelen. Alleen het beoordelingsteam en adviseurs die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, krijgen inzage in de informatie. Ook geïnteresseerden / inschrijvers behandelen alle informatie over deze aanbestedingsprocedure vertrouwelijk.

1.10.8. Inschrijving onafhankelijk van andere gelieerde inschrijvers

Het is mogelijk dat twee of meer ondernemingen die tot hetzelfde concern, dezelfde groep of eenzelfde economische eenheid behoren, zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer inschrijven op deze aanbesteding. Dan moeten zij echter wel kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben ingeschreven en hierbij vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers die tot het betreffende concern behoren.

1.11. Sluitingsdatum en -tijdstip en plaats van indiening

Inschrijvers dienen hun digitale inschrijving uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijdstip via TenderNed in. De aanbestedende opdrachtgever bewaart de inschrijving in een digitale kluis. Deze kluis wordt op dezelfde datum, één minuut na de deadline voor inschrijving vrijgegeven aan de aanbestedende opdrachtgever.

Inschrijvingen die na de inschrijvingsdeadline binnenkomen worden niet meer in behandeling genomen.

Het risico van storingen van internet of systemen ligt geheel bij de inschrijver. De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

1.12. Openen kluis inschrijvingen

Inkoopteam van gemeente Waadhoeke opent de kluis op TenderNed aansluitend na vrijgeven door het systeem zoals in de planning vermeld. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

1.13. Beoordelingsprocedure

Afdeling inkoop controleert allereerst of de inschrijvingen voldoen aan de voorwaarden, omschreven in hoofdstuk 1. Daarna beoordeelt het beoordelingsteam de inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die in hoofdstuk 2 staan. Voldoet een inschrijving / inschrijver aan genoemde eisen, dan beoordeelt het team de inschrijving op het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving', zoals omschreven is in hoofdstuk 4. Met de inschrijver die bij de beoordeling op het gunningscriterium als hoogste in rang eindigt, sluit opdrachtgever een overeenkomst af.

1.14. Verificatie

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing zal het UEA worden geverifieerd. Deze verificatie vindt alleen plaats bij de voorgenomen winnaar. Deze wordt gevraagd om binnen 7 werkdagen de bewijsstukken te overleggen. Als opdrachtgever dit nodig acht, kan hij de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving nog nader verifiëren. Dit doet hij via (een combinatie van) e-mail, telefoon of persoonlijk overleg.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving toch niet aan één of meer eisen voldoet, dan zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving. In dat geval stelt opdrachtgever de nummer twee in ranking in de gelegenheid zijn inschrijving in een verificatiegesprek toe te lichten. Als uit dit gesprek blijkt dat ook deze inschrijving niet aan één of meer eisen voldoet, dan zal dit opnieuw leiden tot het uitsluiten van de inschrijving. Deze procedure herhaalt zich totdat er een economisch meest voordelige inschrijving is die wel voldoet aan alle gestelde eisen.

1.15. Voornemen tot gunning

Een vooraf samengestelde beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. Deze commissie stelt een gunningsadvies op. Op basis hiervan neemt de gemeente een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

Bij een eventuele afwijzing van een inschrijving worden de redenen voor de afwijzing vermeld. Ook wordt bekend gemaakt op welke uiterste datum bezwaar moet zijn ingesteld tegen het voornemen tot gunning.

1.16. Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen zijn met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver de afdeling Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op het in de planning in punt 1.4 onder “Nota van Inlichtingen” genoemde tijdstip, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze). De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers

die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

1.17. Klachtenregeling

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. In geval inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan hij deze via de gemeentelijke klachten proces zoals beschreven op de gemeentelijke website: <https://www.waadhoeke.nl/klacht-en-melden>

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De klager wordt verzocht een afschrift van de klacht te zenden naar inkoop@waadhoeke.nl

1.18. Voornemen tot gunning

De opdrachtgever is niet verplicht te gunnen.

Gelijktijdig met het bekendmaken van het gunningsvoornemen zullen de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund van die beslissing in kennis worden gesteld. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen daartegen een voorlopige voorziening aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in de rechtbank te Leeuwarden op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht. De genoemde termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn. Indien tijdig een voorlopige voorziening aanhangig wordt gemaakt, zal de definitieve gunning in beginsel worden opgeschort tot 30 dagen na het door de voorzieningenrechter te wijzen vonnis en (in voorkomende gevallen) het door het gerechtshof of de Hoge Raad te wijzen arrest.

De inschrijvers dienen hun inschrijving gestand te doen tot en met 30 dagen na het te wijzen vonnis of arrest als hiervoor bedoeld. Dit geldt ook wanneer een kort geding op het laatste moment wordt teruggetrokken. Tenzij zeer dringende redenen zich hiertegen verzetten wordt de uitspraak in kort geding afgewacht. Inschrijvers kunnen desgewenst om een nadere motivering van het gunningsvoornemen verzoeken, welk verzoek de Gemeente in overweging zal nemen. Een dergelijk verzoek schort de termijn waarbinnen een voorlopige voorziening aanhangig dient te worden gemaakt niet op.

2. VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING

2.1. Uitsluitingsgronden

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA (bijlage 02).

2.2. 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 02). In voorkomend geval dient een verklaring te worden overlegd van de derde conform waarin deze verklaart dat inschrijver daadwerkelijk een beroep kan doen en kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde.

2.3. Gedragsverklaring Aanbesteden

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar op het tijdstip van inschrijving.

Het tijdig aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

2.4. Handelsregister

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het 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. De gemeente controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

2.5. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. 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 bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000, - per schadegeval en minimaal € 1.500.000, - per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

2.6. Indiening bewijsstukken

In onderstaand tabel staan welke documenten en/of verklaringen direct bij inschrijving ingediend dienen te worden of binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van een verzoek aan de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen.

Document	Bij inschrijving / binnen 7 dagen
Recente Inschrijving Kamer van Koophandel	Bij inschrijving
Bewijs betaling van belastingen en premies	Binnen 7 dagen
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Binnen 7 dagen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij inschrijving

3. OPDRACHT OMSCHRIJVING - PROGRAMMA VAN EISEN

3.1. Inleiding

Door het indienen van de offerte verklaart inschrijver akkoord te zijn met de uitgangspunten van dit Programma van eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond. Dit houdt in dat de aanbidding niet in behandeling wordt genomen. Alle te leveren diensten dienen te voldoen aan alle in Nederland geldende wetten, normen, richtlijnen en voorschriften.

3.2. Programma van eisen

Binnen het programma van eisen en deze aanbesteding kan, om productkenmerken te verduidelijken, gebruik gemaakt zijn van een merk- en / of productnaam. Hier dient uitdrukkelijk: 'of gelijkwaardig' gelezen te worden.

Specificaties:

De gemeente Waadhoeke zoekt een aannemer voor werkzaamheden aan bomen in de gemeente Waadhoeke. Het betreft de volgende werkzaamheden (tussen haakjes ter indicatie het aantal voor rayon 3, uitvoering 2023):

1. Rooien van bomen inclusief stobbevriezen (circa 314 stuks);
2. Snoeien van bomen (circa 3469 stuks);

Dit kan bestaan uit de volgende werkzaamheden:

- * Verwijderen dood hout;
- * Verwijderen plakoksels;
- * Opkronen
- * Toepassen begeleidingsgroei.

Bomen zijn terug te vinden in ArcGis via de volgende link:

<https://waadhoeke.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=482961a0c81c4ccbdc38aaaa65189e9>

- Werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de Wet Natuurbescherming.
- Werkzaamheden worden uitgevoerd conform Handboek Bomen 2022.
- Tijdens de uitvoering werkzaamheden is tenminste één ETW gecertificeerde aanwezig .
- De aannemer voert de werkzaamheden uit aan de hand van het GIS-softwareprogramma ArcGIS.
- Een toezichthouder van de gemeente Waadhoeke is belast met toezicht op de werkzaamheden.

- Al het vrijgekomen hout vervalt aan de opdrachtnemer. Deze is verantwoordelijk voor het direct afvoeren ervan.
- Verkeer maatregelen buitengebied een afzetting 1323B.

3.3. Social Return on Investment

De gemeente Waadhoeke vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt Social Return on Investment (SROI) onderdeel uit van de inkoop- en aanbestedingsvoorwaarden.

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 2% van de gefactureerde opdrachtsom.

De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente Waadhoeke, in het kader van deze opdracht wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd.

Indien u de opdracht gegund krijgt komt het Coördinatiepunt SROI graag binnen 7 werkdagen met u in contact.

Contactgegevens

Coördinatiepunt SROI Fryslân

Website: www.sroifryslan.nl
 E-mail: info@sroifryslan.nl
 Telefoon: 06-50050149

Pastiel

Website: www.pastiel.nl
 E-mail: l.dalstra@pastiel.nl
 Telefoon: 06 - 216 893 12
 Naam: Lammert Dalstra

3.4. Alle overige kosten

Opdrachtnemer verwerkt zijn productie in ArcGIS. ArcGis is de basis om eventueel meer- of minderwerk te factureren met de afgesproken eenheidsprijzen.

De geoffreerde prijzen zijn exclusief BTW, inclusief alle overige kosten, met uitzondering van meer- of minderwerk.

4. GUNNINGSCRITERIA

4.1. Motivering

De aanbesteder heeft gekozen voor het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding. In onderstaande tabel worden de kwaliteitscriteria genoemd met daarachter de scorepunten van de criteria. In paragraaf 4.2. worden de criteria nader beschreven.

Gunningscriterium		Punten
Prijs		55
Kwaliteit	1 Service en communicatie	15
	2 Plan van aanpak	15
	3 Duurzaamheid	15
TOTAAL		100

In de onderstaande tabel is aangegeven hoe de scorepunten voor het onderdeel Kwaliteit in procenten zijn te behalen. Indien bijvoorbeeld het kwaliteitscriterium 'Service en Communicatie' beoordeeld wordt met 'goed' zal 80% van de maximaal aantal punten aan dit criterium worden toegekend: 80% van 25 punten = 20 punten.

Antwoord	Toelichting op waardering	% maximaal aantal punten
Uitstekend	Het antwoord is uitstekend uitgewerkt aan de hand van de gevraagde punten, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk en verdieping in de opdrachtgever, de opdracht en de oplossingsrichting. De uitwerking geeft meerwaarde voor de opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar en onderscheidend t.o.v. andere inschrijvers	100%
Goed	Het antwoord is goed uitgewerkt aan de hand van de gevraagde punten, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	80%
Voldoende	Het antwoord is uitgewerkt aan de hand van de gevraagde punten maar getuigt niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt nagenoeg niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	60%
Matig	Het antwoord is onvoldoende uitgewerkt aan de hand van de gevraagde punten. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt of er is niet aantoonbare realiseerbaar.	20%
Onvoldoende	Het antwoord is niet opgenomen of niet uitgewerkt aan de hand van de gevraagde punten.	0

Naast de gunningscriteria moet er worden voldaan aan een opgesteld programma van eisen waarbij de verlangde (minimum) kwaliteit is vastgelegd.

4.2. Nadere specificatie criteria

4.2.1. Prijs

U dient uw inschrijfprijs in te dienen door middel van het invullen van Bijlage 01, de inschrijfstaat. Deze staat is gebaseerd op de werkelijke aantallen uit perceel 1, voor zover die op het moment van samenstellen van deze leidraad te overzien waren. Eventuele wijzigingen in aantallen in de praktijk worden verrekend op basis van de opgegeven prijzen.

De inschrijver waarvan de totaalprijs het laagst is, krijgt de maximale score van 55 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule: $(\text{Laagste totaalprijs} / \text{Totaalprijs van de inschrijver}) \times 55 = \text{score inschrijver voor prijs}$. De prijsscore wordt afgerond op een heel getal. Er wordt hierbij gekeken naar 1 getal achter de komma. Is dat getal 5 of hoger wordt er afgerond naar boven. Is het getal 4 of lager wordt er afgerond naar beneden.

4.2.2. Kwaliteit

Inschrijver wordt gevraagd om te reageren op onderstaande punten. Per onderdeel (Service en communicatie, Plan van aanpak en Duurzaamheid) mag het antwoord bestaan uit maximaal 1000 woorden. Bijlagen, planningen of internetlinken naar andere informatie bronnen en elk volgend woord na 1000 woorden worden niet beoordeeld. U dient het antwoord op alle kwaliteitsvragen aan te leveren in WORD format. Voor de verdere uitwerking is geen aparte format of bijlage nodig.

4.2.2.1. Service en communicatie

Hoe gaat u invulling geven aan Service en Communicatie?

Uw plan moet minimaal de volgende vragen beantwoorden:

- Hoe gaat u om met issues die zich voordoen tijdens de uitvoering, hoe anticipeert u hierop? Denk hierbij aan (kleine) onvoorziene omstandigheden tijdens de uitvoering?
- Op welk moment schakelt u de opdrachtgever in als zich een issue voordoet?
- Beschrijf uw rol tijdens het oplossen van issues (mededeler of meedenker)
- Hoe borgt u gedurende de uitvoering de kwaliteit van het werk? M.a.w. hoe voorkomt u dat werkzaamheden afgekeurd worden?

4.2.2.2. Plan van aanpak

Hoe gaat u invulling geven aan de volgende punten?

- Geef een overzicht van uw overall planning met een tekstuele toelichting, waarin u in ieder geval aangeeft wanneer de diverse (deel) werkzaamheden/fases worden afgerond en hoe ze aan opdrachtgever worden opgeleverd;
- Beschrijf hoe u samenwerking met de opdrachtgever vormgeeft;
- Geef aan hoe u zorg draagt voor veiligheid medewerkers, omstanders, verkeer en omgeving.

4.2.2.3. Duurzaamheid

Hoe geeft u invulling aan duurzaamheid?

Geef aan hoe u het begrip duurzaamheid inzet in deze opdracht of uw organisatie. Beschrijf daarbij de volgende punten.

- Hoogwaardige herbruikbare materialen
- Gebruik hernieuwbare energiebronnen
- Verwerken vrijgekomen hout/groenafval

4.3. Gelijke stand

Indien blijkt dat inschrijvers op een gelijke stand zijn geëindigd met de scores, zal aan de inschrijver met de laagste prijs worden gegund. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal via loting bepaald worden welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

4.4. Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie van deze aanbesteding bestaat uit drie personen van afdeling Beheer Openbare Ruimte.

4.5. Beoordelingsproces

Elke beoordelaar motiveert zijn of haar waardering schriftelijk. De leden van het beoordelingsteam kennen - afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar - per criterium een waardering toe. Ze waarderen elk criterium met een beoordeling zoals is beschreven in paragraaf 4.1.

Wanneer de beoordelaars de inschrijvingen hebben beoordeeld, gaan zij in overleg met elkaar om tot één cijfer te komen voor alle criteria afzonderlijk. Het is mogelijk dat meerdere inschrijvers op een gunningscriterium door de beoordelingscommissie met eenzelfde score worden beoordeeld. De uiteindelijke eindscore per inschrijver is de optelsom van de eindscore per criterium. Bij een gelijke eindscore geeft de laagste prijs de doorslag. De eindscore wordt afgerond op hele getallen.