

Inschrijvingsleidraad behorende bij:

Raamovereenkomst

Bomenonderhoudsbestek Land van Cuijk 2023 t/m 2025



**LAND
VAN
CUIJK**

Colofon

Titel:	Raamovereenkomst Bomenonderhoudsbestek Land van Cuijk 2023 / 2025
Auteur:	J. Burgman
Controle:	G. Kersten, R.Custers.
Versie:	1.0
Datum:	04-08-2022
Status:	Definitief 1.0
Opdrachtgever:	Gemeente Land van Cuijk

Inhoudsopgave	2/3
1. Inleiding	4
2. Omschrijving van de opdracht	5
2.1 Aanbestedende dienst	5
2.2 Inkoopteam en beoordelingsteam	5
2.3 Procedure en gunningscriterium	5
2.4 Percelen	5
2.5 Varianten	5
2.6 Looptijd van de opdracht	5
2.7 Aanbestedingsdocumenten	6
3. Aanbestedingsprocedure	7
3.1 Algemeen	7
3.2 Planning	7
3.3 Inlichtingen	8
3.4 Inschrijven	8
3.5 Taal	9
3.6 Voorbehouden	9
3.7 Klachten	10
3.8 Toepasselijk recht en geschillen	10
3.9 Tegemoetkoming inschrijvingskosten	10
3.10 Vertrouwelijkheid	10
3.11 Specifieke bepalingen	10
3.12 Algemene inkoopvoorwaarden Land van Cuijk	11
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.1 Uitsluitingsgronden	12
4.2 Beroepsregister en vertegenwoordiging	12
4.3 Financiële en economische draagkracht	12
4.4 Technische bekwaamheid	13
4.5 Social return	14
5. Inschrijving	15
5.1 In te dienen stukken	15
6. Gunning en beoordeling	16
6.1 Beoordelingsprincipe / gunningscriteria	16
6.2 Wijze beoordeling	17
6.2.1 Beoordelingscriteria en waardering	17
6.3 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	19
6.4 Beoordelingsteam	19
6.5 Gunningsbeslissing	19
6.6 Stappen procedure	20
6.7 Bezwaar	20
7. Overige bepalingen	21
7.1 Hoedanigheid van de inschrijver	21
7.2 Ongeldige inschrijving	21
7.3 Manipulatieve inschrijving	22
7.4 Vertrouwelijkheid	22

8.	Bijlages	23
	Begeleidende brief	
	Perceel 1 gebied Noord Beeldfase voor snoei en na snoei 2023	
	Perceel 2 gebied Zuid Beeldfase voor snoei en na snoei 2023	



1. Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat informatie over de aanbestedingsprocedure voor het Bomenonderhoudsbestek Land van Cuijk 2023 / 2025.

Op basis van een zorgvuldige raming dient de gevraagde dienst conform een Europese openbare procedure te worden aanbesteed conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De Opdracht wordt gegund aan de Winnende Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst heeft hiertoe een Beoordelingscommissie samengesteld. De procedure en de daarbij te hanteren criteria zijn in deze Inschrijvingsleidraad beschreven.

De aanbesteding vindt plaats onder voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring van de deelnemende gemeentes. Mocht het project of de opdracht om de één of andere reden geen doorgang vinden, dan kunnen de inschrijvers geen aanspraak op schadevergoeding doen gelden.

2. Omschrijving van de opdracht

De gemeente Land van Cuijk zoekt marktpartijen die het bomenonderhoud kunnen gaan uitvoeren.

2.1. Aanbestedende dienst

Gemeente Land van Cuijk

Postadres:

Postbus 7

5360 AA Grave

Contactpersoon: Dhr. G. Kersten

Telefoonnummer: 0485-396600

E-mail: germy.kersten@landvancuijk.nl

2.2. Inkoopteam en beoordelingsteam

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam, die tevens als beoordelingsteam actief is.

Het team bestaande uit concerninkoper, projectleider en toezichthouder van de gemeente Land van Cuijk.

De namen van de leden van het beoordelingsteam zullen niet bekend worden gemaakt.

2.3. Procedure en gunningscriterium

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese openbare procedure overeenkomstig met het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Het gunningcriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De EMVI wordt vastgesteld op basis van de Beste prijs-kwaliteitsverhouding.

2.4. Percelen

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht verdeeld kan worden in percelen. Het bestek is opgedeeld in 2 percelen n.l. Perceel 1 gebied Noord, Perceel 2 gebied Zuid. De opdrachten zullen per gebied worden gegund. De 2 percelen worden als één geheel in de markt gezet.

2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten aan te bieden. Varianten worden niet beoordeelt door de aanbestedende dienst.

2.6. Looptijd van de opdracht

De dienst dient te starten op 1 januari 2023 en gereed te zijn op 31 december 2025 met een optie tot drie maal verlenging van één jaar. Voor verdere details wordt verwezen naar de begeleidende brief.

2.7. Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit deze inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen en eventuele nota's van inlichtingen. In geval van strijdigheid tussen de verschillende documenten van deze inschrijvingsleidraad geldt gedurende deze aanbestedingsprocedure de volgende rangorde:

- Nota's van Inlichtingen waarbij de meest recente versie de hoogste in de rangorde is;
- Inschrijvingsleidraad: onderhavig document, waarbij de meest recente versie de oudere versie automatisch vervangt;
- Bijlagen

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- Perceel 1 gebied Noord Beeldfase voor snoei en na snoei.
- Perceel 2 gebied Zuid Beeldfase voor snoei en na snoei.

In te dienen documenten:

- *Inschrijvingsstaat Perceel 1 gebied Noord Beeldfase voor snoei en na snoei;*
- *Inschrijvingsstaat Perceel 2 gebied Zuid Beeldfase voor snoei en na snoei;*
- *Plan van aanpak*
- *ETW'er met BVC certificaat, op verzoek binnen 7 dagen na voornemen tot gunning.*
- *Tevredenheidsverklaring 3 stuks*
- *Inschrijving kamer van koophandel*

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Algemeen

De gehele aanbestedingsprocedure zal in de Nederlandse taal worden gevoerd zowel in woord als in schrift. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld.

In de aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten in TenderNed digitaal ter beschikking gesteld. Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon vertegenwoordiger aanbestedende dienst (zie paragraaf 2.1.) Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Deze inschrijvingsleidraad, inclusief bijbehorende contractdocumenten, is met zorg samengesteld.

Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden in voorkomen.

Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de inhoud van deze inschrijvingsleidraad, dan wel in deze documenten onjuistheden heeft aangetroffen, dient de gegadigde dit schriftelijk vóór het uiterste tijdstip voor het vragen van inlichtingen te melden bij de aanbestedende dienst. Indien dit wordt nagelaten kan daar nadien niet tegen worden opgekomen.

Met het indienen van een inschrijving verklaard de inschrijver tevens akkoord te gaan met de proceduregang en de wijze van beoordeling.

3.2. Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

De aanbesteder is gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Indien een wijziging hiertoe aanleiding geeft, zal het moment van gunning en startdatum werkzaamheden hierop worden aangepast. De data en tijdstippen voor het stellen van vragen en het indienen van Inschrijvingen of de eventuele bekendgemaakte wijzigingen daarvan worden strikt gehanteerd.

Voortgang

Tijd

Inlichtingen en informatie uitwisselen

Verzenden uitnodigingen

Uiterlijke datum voor het stellen van vragen

Verstrekken nota van inlichtingen

Datum

4 augustus 2022

13 september 2022

15 september 2022

Inschrijven

Indienen inschrijving	(uiterlijk) 21 september 2022
Toetsing compleetheid en uitsluitingsgronden	week 40 2022
Mededeling gunningsbeslissing	10 oktober 2022

Aanbesteding

Gunning	24 oktober 2022
Aankondiging gegunde opdracht uiterlijk	19 december 2022

Uitvoering

Start uitvoering	02 januari 2023
------------------	-----------------

Gegadigden kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen.

3.3. Inlichtingen

Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving (aanbieding) en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen.

Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen middels het stellen van vragen via TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals vermeld in 3.2.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd.

Het aantal nota's is afhankelijk van de hoeveelheid en de frequentie van binnenkomst van vragen.

De Nota van Inlichtingen wordt op de bij paragraaf 3.2 genoemde datum gepubliceerd via TenderNed. De gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten (tijdig) zijn ontvangen door de aanbestedende dienst. Wij verzoeken u niet te wachten tot het laatste moment voor het stellen van vragen!

3.4. Inschrijven

Tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.2 hebben gegadigden de tijd op hun inschrijving in te dienen via TenderNed.

De handleiding voor het indienen van aanmeldingen via TenderNed is te bereiken via onderstaande link:

<https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

De inschrijver moet zijn aanbieding gestand doen gedurende 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstrekt.

In hoofdstuk 4 staat vermeld aan welke eisen de inschrijving moet voldoen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, doch alleen in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze inschrijvingsleidraad;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.
- Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen.

De inschrijver draagt het risico voor een correcte indiening en tijdige aanmelding. Indien aan de inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

3.5. Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift.

De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan, met uitzondering van officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

3.6. Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door de aanbestedende dienst en de begunstigde is er geen sprake van definitieve gunning.

3.7. Klachten

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan info.inkoopklachten@landvancuijk.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk

op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na de nota van inlichtingen zullen geen klachten meer over de inschrijvingsleidraad worden behandeld. Klachten over de (voorlopige) gunningsbeslissing dienen binnen 5 dagen na deze beslissing te worden ingediend.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

3.8. Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de sluiten overeenkomst bij levering is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, zullen uitsluitend worden beslecht door de Rechtbank 's-Hertogenbosch.

3.9. Tegemoetkoming inschrijvingskosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door de aanbestedende dienst vergoed, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in 3.6.

3.10. Vertrouwelijkheid

Deze aanbesteding is bedoeld voor exclusief gebruik door degenen aan wie het is verstrekt te behoeve van het indienen van een inschrijving. Een inschrijver zal vanuit zijn of haar onderneming geen informatie, welke door de aanbesteder als vertrouwelijk wordt aangemerkt, aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemer zich aan het voorgenoemde houdt.

3.11. Specifieke bepalingen

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

3.12. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Cuijk

De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Land van Cuijk zijn van toepassing op deze aanbesteding en de verdere uitvoering. Tevens zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van de overeenkomst (UAV-2012) van toepassing.

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.



4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij de selectiefase (fase 1) zijn reeds eisen gesteld op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheid en overige selectiecriteria. Voor de beoordeling van de inschrijvingen, dienen de inschrijvers (nogmaals) de Eigen Verklaring (UEA Formulier) in te vullen.

4.1. Uitsluitingsgronden

De inschrijver verkeert niet in de omstandigheden zoals vermeld in artikel 2.13 van het ARW 2016.

Indien een inschrijver zich in één of meer van de omstandigheden bevindt, wordt deze uitgesloten van deelneming. U wordt verzocht het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen alsmede de laatste pagina rechtsgeldig te ondertekenen!

De geschiktheidseisen vormen minimeisen en zijn onderverdeeld naar criteria met betrekking tot de beroepsbekwaamheid, criteria met betrekking tot financiële en economische draagkracht en criteria met betrekking tot technische bekwaamheid.

Wij vragen u een UEA in te dienen (zie Bijlage). Door deze verklaring correct in te vullen verklaart u dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Voegt u de UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Beroepsregister en vertegenwoordiging

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in een beroepsregister of handelsregister, in overeenstemming met de wetgeving van het vestigingsland van de Gegadigde.

4.3 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht, gelet op solvabiliteit, rentabiliteit en liquiditeit, te beschikken om de opdracht zonder financiële risico's voor de Aanbestedende Dienst, naar behoren uit te kunnen voeren, ook wanneer deze door onvoorzienbare omstandigheden gedurende langere tijd wordt onderbroken.

Dit dient, desgevraagd en op verzoek van de Aanbestedende Dienst, door de Inschrijver te worden aangetoond middels:

1. In staat om zich te verzekeren tegen wettelijke en beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000,- *;

De Aanbestedende Dienst zal vragen bij de Inschrijving geen "Bankverklaring" en/of "Bereidverklaring bankgarantie".

De Opdrachtgever houdt bij de 1^e termijn 5% van de jaarlijkse opdracht bij de 1^e termijn per perceel in, indien alle verplichtingen van de Opdracht zijn voldaan zal deze met de laatste termijn worden betaald.

De Winnende Inschrijver dient binnen zeven werkdagen, op een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende Dienst, in staat te zijn stukken te

overleggen waaruit blijkt dat aan de gestelde eisen wordt voldaan. Indien blijkt dat de Winnende Inschrijver, bij een dergelijk verzoek, niet tijdig de gevraagde stukken kan overleggen dan leidt dit alsnog tot uitsluiting.

* Indien Gegadigde in Combinatie aanbiedt, geldt de eis voor de Combinatie als geheel.

4.4 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient technisch in staat te worden geacht de opdracht te kunnen uitvoeren binnen de randvoorwaarden die de Aanbestedende Dienst stelt ten aanzien van kwaliteit, kosten en tijd.

Daarbij zijn in de selectiefase de onderstaande eisen gesteld. Middels het invullen van de Eigen Verklaring (UEA Formulier) verklaart de inschrijver (nogmaals) te voldoen aan de technische bekwaamheid.

Minimumeis: Uit de tevredenheidsverklaring moet blijken dat de inschrijver in de laatste 3 jaar voorafgaand aan de aanbestedingsdatum (lees: publicatiedatum aanbestedingsprocedure), met goed resultaat soortgelijke opdrachten heeft uitgevoerd en opgeleverd die in omvang overeenkomen met het betreffende perceel waarvoor wordt ingeschreven. De omvang van soortgelijke opdrachten dient bij benadering gelijk te zijn.

Voor de te overleggen tevredenheidsverklaring per perceel gelden onderstaande voorwaarden:

1. U dient gebruik te maken van het model opgave referenties in bijlage;
2. de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van de inschrijver contact op te nemen een of meerdere opdrachtgevers van de tevredenheidsverklaring;
3. de tevredenheidsverklaringen tonen aan dat de inschrijver voor dat perceel aan de gevraagde competenties voldoet.

VCA-certificaat

De hoofdaannemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA*(*)-certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA*(*)-certificaat.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

ETW certificaat met BVC certificering

De snoeiers dienen in het bezit te zijn van een geldig ETW certificaat en BVC certificaat gedurende de opdracht.

4.5 Social return

Social Return (SR) is het opnemen van eisen en wensen in inkooptrajecten, zodat leveranciers een bijdrage leveren aan de uitvoering van de missie van de gemeente ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Op deze opdracht zijn de beleids- en uitvoeringsregels van de gemeente van toepassing (bijlage). Deze volgen de beleids- en uitvoeringsregels SR voor de regio Noordoost Brabant.

De opdrachtnemer is verplicht om minimaal 5% van de aanneemsom exclusief btw in te zetten voor SR binnen de kaders van de regionale beleids- en uitvoeringsregels.

De contractant is verantwoordelijk voor het invullen van de SR verplichting, i.c. voor het inzetten van personen uit de doelgroep of via sociale inkopen (zie hiervoor de beleids- en uitvoeringsregels). Indien gewenst, biedt de gemeente via de coördinator SR de opdrachtnemer advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de SR verplichting.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor SR, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten. Wanneer de opdrachtnemer in gebreke blijft en de SR verplichting niet of niet geheel invult, kan de gemeente de opdrachtnemer een boete opleggen (zie beleids- en uitvoeringsregels).

Bij deze opdracht moet SR worden ingevuld in overeenstemming met de beleids- en uitvoeringsregels. Andersoortige invulling telt niet mee. De gemeente vraagt inschrijvers bij hun inschrijving een plan van aanpak op hoofdlijnen op te nemen hoe zij denken SR in te vullen. Inschrijvers die gedurende de looptijd van het project in het bezit zijn van een PSO certificering met minimaal trede 2, kunnen daarmee hun SR verplichting invullen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht u zich om, bij gunning aan uw firma, een percentage van de aanneemsom van de opdrachtsom aan te wenden voor invulling van SR. U vult in ieder geval elk jaar 5% SR in van de in dat betreffende jaar binnen deze opdracht gerealiseerde omzet.

5. Inschrijving

5.1. In te dienen stukken

Bij inschrijving dienen de volgende stukken te worden aangeleverd:

Onderdeel Prijs

- Inschrijvingsstaat Perceel 1 Beeldfase voor snoei en na snoei;
- Inschrijvingsstaat Perceel 2 Beeldfase voor snoei en na snoei;
- Eigen Verklaring (UEA formulier)

Onderdeel Kwaliteit

- Plan van aanpak

De in te dienen stukken dienen te voldoen aan de volgende eisen:

1.Onderdeel Prijs:

1. Inschrijfstaat Perceel 1, volledig ingevuld en ondertekend.
2. Inschrijfstaat Perceel 2, volledig ingevuld en ondertekend.

2.Eigen Verklaring (UEA formulier), volledig ingevuld en ondertekend.

Onderdeel Kwaliteit:

3.Plan van aanpak (geanonimiseerd), volledig en ondertekend.

De bestandsnaam van de digitaal aangeleverde stukken dient duidelijk te maken welk aan te leveren stuk het betreft. In paragraaf 6.1. zijn nadere eisen vermeld betreffende de aan te leveren stukken voor het onderdeel kwaliteit.

Iedere ondertekening door de inschrijver in het kader van deze aanbesteding dient te worden gedaan door een persoon die bevoegd is om de inschrijving rechtsgeldig te vertegenwoordigen, tenzij door de aanbesteder expliciet zwaardere eisen worden gesteld aan de ondertekening van een of meerdere documenten. In dat geval gelden de zwaardere eisen.

Inschrijvers worden verzocht uitsluitend die gegevens aan te leveren die in deze inschrijvingsleidraad worden gevraagd. Gegevens waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en aanlevering daarvan wordt niet op prijs gesteld.

6. Gunning en beoordeling

6.1. Beoordelingsprincipe / gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijving vindt plaats op basis van de volgende criteria:

A. Plan van aanpak (kwaliteit)

De aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer te contracteren die streeft naar een hoge kwaliteit. Opdrachtgever is benieuwd naar de wijze waarop een inschrijver invulling geeft aan een hoog kwaliteitsniveau met betrekking tot het uitvoeren van de opdracht. U dient daartoe een plan van aanpak te maken waarin u de hieronder genoemde punten in uw plan dient te beschrijven.

Uw plan van aanpak dient u aan te leveren in maximaal 4 pagina's A4 in Times new roman of Arial lettergrootte 11 punten, regelafstand 1. Dit is exclusief voorblad en inhoudsopgave. Al het meerdere dan het maximale totaal pagina's A4 wordt niet gelezen en niet beoordeeld.

U dient minimaal de hieronder beschreven aspecten uit te werken in uw Plan van Aanpak.

- K1 Gedragscode ('Bestendig beheer Flora- en Faunawet')
- K2 CO2 prestatieladder
- K3 Casussen
- K4 Omgaan vrijkomende materialen
- K5 Social return 5% per perceel per jaar

B. Aanbiedingssom (prijs)

- Laagste prijs.

De Plannen van Aanpak worden beoordeeld zonder kennis te hebben van de inschrijfprijzen en dienen zonder logo of verwijzing naar de inschrijver te hebben (de inschrijvingen worden op een later stadium geopend).

U dient uw inschrijfprijs per perceel in te dienen. Alle prijzen en tarieven zijn exclusief BTW. De inschrijver is geheel verantwoordelijk voor een juiste vermelding en optelling. Van de inschrijver wordt verwacht dat deze zelf zijn inschrijving controleert, voordat deze wordt ingestuurd. Ook kenbare verschrijvingen of onjuiste tellingen kunnen de aanbesteder niet worden tegengeworpen.

Inschrijvingen die tarieven bevatten met de kennelijke bedoeling manipulatief in te schrijven, worden terzijde gelegd.

6.2. Wijze beoordeling

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen ieder individueel het Plan van Aanpak. Hierbij worden de gunningscriteria gewaardeerd conform onderstaande waarderingstabel van elk beoordelingscriterium.

6.2.1. Beoordelingscriteria en waardering

Onderdeel	Omschrijving	
K1. Gedragscode	Gegadigde beschikt over personeel dat gecertificeerd is Volgens de gedragscode 'Bestendig beheer Flora- en Faunawet'. Indien de gegadigde gecertificeerd personeel volgend de gedragscode 'Bestendig beheer Flora- en Faunawet' heeft wordt een fictieve korting berekend.	Fictieve korting
	Geen certificatie	geen korting
	Gecertificeerd volgens niveau 1	€ 1.000,-
	Gecertificeerd volgens niveau 2	€ 4.000,-
	Gecertificeerd volgens niveau 3	€ 7.000,-
K2 CO2 prestatieladder	De opdrachtgever wil bij de uitvoering van de werkzaamheden zo duurzaam mogelijk werken. Indien de gegadigde over een CO2 prestatieladder beschikt Wordt er een fictieve korting berekend	Fictieve korting
	Geen trede	geen korting
	Trede 1 en 2	€ -5.000,-
	Trede 3	€ 10.000,-
	Trede 4	€ 20.000,-
	Trede 5	€ 30.000,-
K3 Casussen	De inschrijver dient in zijn Plan van Aanpak aan te geven hoe hij in de volgende vier casussen te werk zal gaan:	
	1. Hoe is de inschrijver voornemens om in geval van schade aan gemeente-eigendommen of die van derden te voldoen. Hierbij dient u ook te schrijven hoe u handelt in geval u zich niet aansprakelijk acht voor de ontstane schade.	
		0= geen korting
		4= € 2.000,-
		7= € 4.000,-
		10= € 10.000,-
	2. Hoe is de inschrijver voornemens om de beschikbaarheid / bereikbaarheid bij calamiteiten vorm te geven?	

Niets = € 0,-
 Gedeeltelijk opdrachtgever ontzorgen= € 2.500,-
 Geheel ontzorgen (duidelijke beschrijving van het proces) = € 5.000,-

3. Hoe is de inschrijver voornemens om in geval van dat de opdrachtgever van mening is dat er sprake is van onvoldoende kwaliteit te handelen.

0= geen korting
 4= € 2.000,-
 7= € 4.000,-
 10= € 10.000,-

4. De inschrijver geeft aan hoe hij voornemens is om te gaan met klachten van aangelanden en aanwonenden.

0= geen korting
 4= € 2.000,-
 7= € 4.000,-
 10= € 10.000,-

K4 omgaan met vrijkomende materialen

Hoe is de inschrijver voornemens om het vrijkomende Materiaal duurzaam af te voeren.

Geen opbrengsten opdrachtgever = 0

Opbrengsten vergoeding Chips/stamhout €15,- p/ton =4

Opbrengsten vergoeding Chips/stamhoud €20,- p/ton = 7

0= geen korting
 4= € 4.000,-
 7= € 10.000,-

K5 Social return ,

Hoe is de inschrijver voornemens om social return toe te passen binnen het bestek

Niets = € 0,-
 5% van de aanneemsom per jaar = € 10.000,-

6.3. Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

De feitelijke aanbesteding vindt plaats op de in paragraaf 3.3 genoemde datum en tijdstip op het bezoekadres van de aanbestedende dienst. De uitslag zal aan alle inschrijvers via TenderNed worden meegedeeld.

De Inschrijver die op grond van de onderstaande tabel: bepalen EMVI, de laagste fictieve inschrijving heeft, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Bepalen EMVI	Bedrag (€)
Inschrijfsom	A
Totaalscore beoordelingsaspect K1	B
Totaalscore beoordelingsaspect K2	C
Totaalscore beoordelingsaspect K3	D
Totaalscore beoordelingsaspect K4	E
Totaalscore beoordelingsaspect K5	F
Fictieve inschrijvingssom	€ = A-B-C-D-E-F

Bij een gelijke uitkomst van de EMVI tussen twee of meer Inschrijvers, is de hoogste waardering van het Plan van Aanpak doorslaggevend. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

6.4. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam zal bestaan uit de volgende functionarissen:

- Beheerder Cultuurtechniek GNA gemeente Land van Cuijk
- Toezichthouder Bomen gemeente Land van Cuijk
- Concerninkoper gemeente Land van Cuijk

Het beoordelingsteam wordt met betrekking tot de beoordeling / methodiek door de concerninkoper begeleid.

6.5. Gunningsbeslissing

De aanbesteder streeft ernaar om de inschrijvers op de in paragraaf 3.2 vermelde datum in kennis te stellen van de gunningsbeslissing.

Een inschrijver kan maximaal 1 perceel gegund krijgen.

Gebied is ook dusdanig groot dat wij vanuit beheer ook de risico willen spreiden over 2 percelen. De gemeente bepaald de meest gunstige combinatie

voor de totaal prijs.

De aanbesteder behoudt het recht voor de opdracht niet te gunnen en / of de opdracht niet te verlenen.

6.6. Stappen procedure

De ingediende inschrijvingen worden na opening (Prijs en Kwaliteit) gecontroleerd op volledigheid, geldigheid en het voldoen aan de eisen. Dit gaat als volgt in zijn werk:

Stap 1: Volledig betekend dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden ingediend op de voorgeschreven wijze.

Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld.

De inschrijver dient bij een vraag van de aanbesteder, met als doel een omissie op te heffen, te reageren binnen de door de aanbesteder aangegeven termijn. Bij het niet reageren van de inschrijver binnen de aangegeven termijn wordt de inschrijving ongeldig verklaard. Ongeldig verklaarde inschrijvingen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de eisen en bijbehorende documenten. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze eisen dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd. Ter zijde gelegde inschrijvingen worden niet verder beoordeeld.

Stap 3: De volledig en geldige inschrijvingen die voldoen aan de eisen en niet voldoen aan de uitsluitingsgronden worden door het beoordelingsteam bestudeerd.

Stap 4: De beoordeling en het voornemen tot gunnen wordt gepubliceerd.

Stap 5: Na de stand-still perioden kan de aanbesteder overgaan tot het verlenen van de opdracht indien geen kort geding aanhangig is gemaakt. De beoordeling van het beoordelingsteam vindt plaats aan de hand van de in hoofdstuk 6 benoemde gunningscriteria.

6.9. Bezwaar

Een inschrijver die een beslissing in deze aanbestedingsprocedure wil aanvechten, dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de aanbesteder, op straffe van niet ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de beslissing (dit is een vervaltijd).

Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met een afschrift van een conceptdagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende Inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende termijn uit te brengen.

De aanbesteder zal de Opdracht in beginsel definitief gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving indien binnen de termijn van 20 dagen geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als er binnen die termijn geen dagvaarding is uitgebracht voor een voorlopige voorziening.

7. Overige bepalingen

7.1. Hoedanigheid van de inschrijver

De uitgenodigde inschrijver heeft zicht bij aanmelding voor de procedure als één van de onderstaande hoedanigheden aangemeld. Het is niet toegestaan deze hoedanigheid te veranderen.

- a. Zelfstandige inschrijver; dit is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de opdracht en zelfstandig zorg draagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van onderaannemers en zonder medewerking van andere ondernemers.
- b. Samenwerkingsverband: dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht.
- c. Hoofdaannemer: dit is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de overeenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en is onder meer bepalend voor het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Bijlage II.

7.2. Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend doch alleen in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze inschrijvingsleidraad;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen.

7.3. Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

7.4. Vertrouwelijkheid

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten (potentiële) inschrijvers zich alle informatie die zij van de aanbestedende dienst ontvangen en alle informatie die zij aan de aanbestedende dienst zullen verstrekken - voor zover niet reeds openbaar beschikbaar - dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of onderaannemers van inschrijver die bij deze aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit de inschrijvingsleidraad dan wel uit andere mededelingen van de aanbestedende dienst uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

8. Bijlage:

