



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding Inspecties bomen (raamovereenkomst)

- **Gebied Noord – bestek 23-006**
- **Gebied Midden – bestek 23-007**
- **Gebied Zuid – bestek 23-008**

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2023-418

Bestekken: 23-006 - 23-007 - 23-008

Datum: 30 mei 2023

Status: definitief

Procedure: Europees openbaar (TN 411274)

Contactpersoon: Linda Willemsen, inkoopadviseur, Cluster Inkoop& Juridische Zaken

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	3
1.3	Kader opdrachtgever	3
1.4	Duurzaam inkopen	4
1.5	Social Return	4
2	Scope aanbesteding	5
2.1	Beschrijving onderwerp aanbesteding	5
3	Planning aanbestedingsprocedure	7
4	Contactpersoon en inlichtingen	8
4.1	Inlichtingen	8
4.2	Overige communicatie	8
4.3	Klachtenmeldpunt	8
5	Voorschriften voor inschrijving	9
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	9
5.2	Inhoud van de inschrijving	9
5.3	Eisen aan de inschrijving	10
5.4	Combinaties	10
5.5	Eén keer inschrijven	10
5.6	Concernverhoudingen	10
6	Overige voorwaarden	11
7	Uitsluitingsgronden	13
8	Geschiktheidseisen	14
8.1	Geschiktheidseisen	14
8.2	Technische bekwaamheid	14
8.3	Beroepsbevoegdheid	14
8.4	Beroep op derden	15
9	Gunningscriteria	16
9.1	Gunningscriteria	16
9.2	Uitwerking gunningcriteria	17
9.3	Beoordelingskader	18
9.4	EMVI-Boetebeding	19
10	Beoordeling en gunning	20
10.1	Beoordelen inschrijvingen	20
10.2	Bezwaartermijn	20
10.3	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver	21
10.4	Lost-order-gesprek	21
10.5	Heropening aanbestedingsprocedure	21

Bijlagen bij de aanbestedingsleidraad

A UEA

B Model referentieprojecten

C Verklaring derden technische bekwaamheid

D Voorkeursrangorde

E Tabel inzet materieel

Tips voorkom deze 10 meest gemaakte fouten bij een aanbesteding-230509

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad 'Inspecties bomen - raamovereenkomst'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens partijen te selecteren voor de uitvoering van inspecties aan de bomen. De opdracht is verdeeld in drie percelen (Noord-Midden-Zuid). Per perceel zal aan één onderneming gegund worden.

U vindt in deze Aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europees Openbare procedure. Deze procedure is conform hoofdstuk 2 van het ARW2016.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

- <http://www.TenderNed.nl/>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed kunnen alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl (voor ondernemingen)

1.3 Kader opdrachtgever

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart in onze Randstad. Met meer dan 150.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jaren lang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.

De organisatie

Er werken ongeveer 1000 fte bij de gemeente Haarlemmermeer. Verdeeld over 20 clusters werken zij dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

1.4 Duurzaam inkopen

De gemeente Haarlemmermeer wil een op economisch verantwoorde manier werken aan duurzaamheid en de energietransitie. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, duurzame energie en brandstoffen en bijdragen aan CO2-reductie. In deze aanbesteding worden daarom gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

1.5 Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerken van deze bouwblokkenmethode zijn de structuur en de maatwerk-invulling in dialoog met de opdrachtnemer. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De bouwblokkenmethode is niet alleen gericht op het (duurzaam) uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om social return op creatieve wijze in te vullen in uw organisatie. We beogen een proportionele, realistische, voor de opdrachtnemer en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde. De opdrachtnemer conformeert zich aan de social return inspanningswaarde zoals benoemd in deel 3 van het bijgaande bestek, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return.

2 Scope aanbesteding

2.1 Beschrijving onderwerp aanbesteding

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a) Boomveiligheidscontrole bomen
- b) Jaarlijkse inspectie monumentale bomen en attentiebomen
- c) Inspectie bomen met plantgarantie
- d) Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar het RAW-bestek met kenmerk:

- Gebied Noord – bestek 23-006
- Gebied Midden - bestek 23-007
- Gebied Zuid – bestek 23-008

De Standaard RAW 2020 en daarmee de UAV2012 is op deze opdracht van toepassing.

Dit is een RAW-raamovereenkomst volgens de RAW-besteksystematiek, van waaruit nadere opdrachten (deelopdrachten) worden verstrekt aan één opdrachtnemer per perceel (bestek).

Percelen

De opdracht van het totale areaal van ca. 100.000 bomen, is verdeeld in 3 percelen, te weten:

- Gebied Noord: ca. 4000 inspecties per jaar
- Gebied Midden: ca. 12000 inspecties per jaar
- Gebied Zuid: ca. 8000 inspecties per jaar

De geografische informatie van de gebieden treft u aan in een van de bijlagen van het bestek 'kaart snoeizones'.

Hoofregel gunning percelen

Een inschrijver kan zich voor alle percelen inschrijven. Daarbij dient hij zijn voorkeursrangorde bij inschrijving aan te geven (Bijlage D). De gemeente beoogt voor elk afzonderlijk perceel een andere opdrachtnemer te contracteren, derhalve kan een inschrijver maar één perceel gegund krijgen.

Indien een inschrijver op het perceel van zijn hoogste voorkeur de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt dit perceel aan de inschrijver gegund, mits het maximum van 1 perceel per inschrijver nog niet is bereikt.

Indien inschrijver voor meerdere percelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, zal het andere perceel resp. de andere percelen gegund worden aan de inschrijver die als tweede is geëindigd in de beoordeling van datzelfde perceel-mits het maximum van 1 perceel per inschrijver nog niet is bereikt.

Bijvoorbeeld:

- Inschrijver x heeft voor alle percelen de economisch meest voordelige inschrijving gedaan. Hij heeft bij inschrijving zijn voorkeur uitgesproken voor de rangorde perceel Midden-Zuid-Noord. Dit betekent dat dan perceel Midden aan inschrijver x zal worden gegund.
- Inschrijver y is als tweede geëindigd in de beoordeling voor alle drie de percelen. Hij heeft bij inschrijving zijn voorkeur uitgesproken voor rangorde perceel Midden-Noord-Zuid. Dit betekent dat dan perceel Noord aan inschrijver y gegund zal worden.
- Inschrijver z is geëindigd als derde in rangorde van de beoordeling. Hij heeft bij inschrijving zijn voorkeur uitgesproken voor Noord-Zuid. Dit betekent dat dan perceel Zuid aan inschrijver z gegund zal worden.

Uitzondering: De enige mogelijkheid waarin een inschrijver méér dan 1 perceel gegund kan krijgen, is wanneer de inschrijver op een ander perceel de enige geldige inschrijving heeft gedaan. Gemeente beoogt namelijk alle percelen te gunnen.

Looptijd

De looptijd van de raamovereenkomst is 1 jaar + 4 maanden waarbij opdrachtgever gebruik kan maken van een optie tot verlenging van drie keer één jaar na schriftelijke kennisgeving tenminste 2 maanden voor de afloopdatum.

Het eerste contractjaar is dan van 8 september 2023 t/m 31 december 2024

De navolgende contractjaren zijn dan volledige kalenderjaren, dus van 1 januari t/m 31 december.

Deze raamovereenkomst eindigt van rechtswege dan op 31 december 2027.

Voor deze afwijkende looptijd in het eerste jaar van deze raamovereenkomst is gekozen om synchroon te lopen met de kalenderjaren en daarmee het jaarlijkse onderhoudsbudgetten.

Omvang

Mede op basis van historische gegevens bedraagt het te verwachten volume voor deze totale opdracht circa € 80.000, - - € 120.000, - exclusief BTW per jaar. Per perceel is dit ongeveer excl. BTW per jaar:

Noord	€ 16.000, -
Midden	€ 50.000, -
Zuid	€ 32.000, -

Teneinde te voorkomen dat de raamovereenkomst eerder beëindigd moet worden dan de looptijd zou aangeven, in verband met het bereiken van de maximale waarde in euro's of aantallen die gesteld wordt bij de aanbesteding, is in de raming rekening gehouden met onvoorziene uitnutting van deze raamovereenkomst. De totale maximale waarde voor alle percelen van deze raamovereenkomst is derhalve bepaald op € 720.000, -.

In geen geval kunnen rechten worden ontleend aan het hierboven genoemd aantal/bedrag; genoemde indicatie van het volume is dan ook geen garantieomzet. Het is puur bedoeld om de genodigden een globaal beeld te geven.

Bestelprocedure

Voor de wijze en bevoegdheden van de opdrachtverlening van deelopdrachten (nadere opdrachten) binnen de raamovereenkomst, verwijzen wij u naar bepaling 01 01 19 van deel 3 van het bestek.

Geen exclusief recht

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om werkzaamheden, zoals hierboven genoemd, buiten deze raamovereenkomst door derden (onderhands of openbaar) te laten uitvoeren, indien deze (incidenteel) zouden kunnen worden ondergebracht in een reconstructie of ander gemeentelijk project.

Samenvoegen van opdrachten

De diverse deelopdrachten zijn niet onnodig samengevoegd. Juist om deze diverse deelopdrachten te bundelen in een raamovereenkomst binnen de RAW-systematiek wordt efficiëntie bereikt bij zowel opdrachtnemer als opdrachtgever. Er is gekozen voor een verdeling in drie percelen. Deze perceelindeling biedt daarmee ook voor kleinere ondernemers mogelijkheden voor het verkrijgen van een opdracht.

De gemeente beoogt een partij te contracteren:

- Die een 'partner' is die uiteraard de juiste dienstverlening zoals in het bestek is omschreven levert, die toegevoegde waarde biedt en mee denkt en helpt in een continu borging- en verbeterproces (leercurve);
- Garandeert en feitelijk in staat is dat hij het programma van eisen uit kan voeren en ook uit zal voeren.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	30 mei 2023
Uiterste datum indienen vragen	13 juni 2023, 10.00 uur
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen	21 juni 2023
Sluitingsdatum inschrijving	11 juli 2023, 10.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	31 juli 2023
Laatste dag opschortende termijn (20 dagen)	21 augustus 2023
Definitieve gunning/opdrachtverlening	22 augustus 2023
Ingangsdatum raamovereenkomst	8 september 2023

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012 resp. 2.20.9 ARW 2016, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
 - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijftermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de aanbestedende dienst (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet resp. 2.20.9 ARW 2016, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

In de tabel hieronder staat beschreven uit welke documenten en in welk format de inschrijving dient te bestaan:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving
Uitsluitingsgronden/Geschiktheidseisen (paragraaf 7/8)		
Bijlage A	Eigen verklaring (UEA) (of meerdere bij combinaties of vennoten van een vof)	*.pdf (tab eisen) 1 voor alle percelen
Bijlage B	Referentieproject(en)	*.pdf (tab eisen) 1 voor elk perceel
	Uittreksel KvK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid	*.pdf (tab eisen) 1 voor alle percelen
Gunningscriteria (paragraaf 9)		
Bestek 23-006, 23-007, 23-008	Prijs: Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaat	*.pdf (tab prijs) 1 voor elk perceel
Geen format	Kwaliteitscriteria G1+ G2 (zie § 9.2)	*.pdf (tab kwaliteit) #
Bijlage D	Voorkeursrangorde	*.pdf (tab kwaliteit) 1 voor alle percelen

= 1 voor alle percelen indien uw inschrijving-kwaliteit geldt voor alle percelen, of 1 per perceel indien uw Inschrijving-kwaliteit verschilt per perceel (zie ook uitleg paragraaf 9.2)

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het bestek
- Het inschrijvingsbiljet dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging;
- Verwezen wordt naar artikel 01.01.01 van de standaard RAW-bepalingen (Standaard 2020)
- Voor de inschrijfstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.05, 01.01.01.06 en 01.01.07 van de standaard RAW-bepalingen (Standaard 2020)

Graag informeren wij u ook over enkele algemene tips voor het inschrijven op een aanbesteding (Bijlage # Tips voorkom deze 10 meest gemaakte fouten bij een aanbesteding-230509)

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven op - meerdere percelen van- deze aanbesteding, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven.

De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

6 Overige voorwaarden

- a) Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit de Aanbestedingsdocumenten instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig het bestek en daarbij behorende bijlagen.
- b) De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en eventueel de opgegeven referenten te benaderen.
- c) In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- d) De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- e) De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- f) Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- g) De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- h) Inschrijver heeft, in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- i) Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden en wordt ook geacht van toepassing te zijn op eventuele onderaannemers.
- j) Varianten zijn niet toegestaan
- k) Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- l) De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst resp. deel 3 van het bestek is bepaald.
- m) Voor dit bestek dienen de 'uitvoeringskosten' en de 'algemene kosten' met reële kosten te worden ingevuld. Indien een inschrijver daarop vervolgens een korting wenst te geven, zal die korting bij die post 'korting' moeten worden ingevuld.
- n) Zoals in art. 01.01.01 van de Standaard 2020 is bepaald is de UAV2012 op deze opdracht van toepassing. Door het indienen van een inschrijving wijst de inschrijver uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.
- o) De Uniforme Administratie Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing op deze aanneemovereenkomst. Met uitzondering van § 49, Beslechting van de geschillen, deze worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Holland.
- p) In tegenstelling tot het in artikel 01.21.04 lid 01 van de Standaard 2020, is het in de inschrijfstaat vermelde percentage voor korting wel van toepassing op de in de RAW-overeenkomst vermelde mogelijke verlengingen.

- q) Daar waar in het aanbestedingsdocument, bestek of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden “of daaraan gelijkwaardig”
- r) Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd: Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de te sluiten overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op deze overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
 - a. Een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
 - b. De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - c. Aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met de voorbereidingen van een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden (omstandigheden die de aanbestedende dienst niet heeft voorzien) meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

Aanbestedende dienst kan de overeenkomst in deze gevallen verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten, met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de eigen verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is opgenomen als bijlage A.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Technische bekwaamheid

Referentieproject

Inschrijver dient een referentieproject te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met de kerncompetentie:

- Het inspecteren van bomen op basis van boomveiligheidscontroles

Het referentieproject, bestaande uit 1 of maximaal 2 werken, moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. De opdracht moet zijn opgeleverd en de eindafrekening is afgerond.
- Omvang: De referentieopdracht moet een minimumomvang hebben in één jaar voor één opdrachtgever van: Minimaal € 10.000,- voor Gebied Noord danwel Minimaal € 20.000,- voor Gebied Midden resp. Gebied Zuid
- Locatie: De werkzaamheden moeten ten minste voor 80% hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.

De referentieprojecten dienen conform het model referentieprojecten (zie bijlage B) bij de inschrijving te worden ingediend.

Aanbestedende dienst benut de mogelijkheid indien daar aanleiding voor is, om de referenties na te trekken of het project daadwerkelijk is uitgevoerd.

8.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.4 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd bij inschrijving een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen ingevulde bijlage C te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gunning op waarde:

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in paragraaf 9.2. Hier zijn de gunningscriteria beschreven, waarin per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde is vermeld.

Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de inschrijving geldig is en inschrijver overigens niet behoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Indien in dat geval ook het totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot (door een notaris).

Notabene geldt de 'Hoofregel gunning percelen' zoals we op pagina 5 en 6 in deze leidraad beschrijven.

Tabel gunningscriteria per perceel

Criterium	Gebied Noord	Gebied Midden	Gebied Zuid
Inschrijfsom	€	€	€
<i>Kwaliteitswaarden:</i>			
G1 Plan van Aanpak	€ 13.500, - -/-	€ 33.500, - -/-	€ 24.000, - -/-
G2 Inzet duurzame brandstoffen	€ 2.500, - -/-	€ 5.500, - -/-	€ 4.000, - -/-
Laagste fictieve inschrijfprijs	€	€	€

De uitwerking van deze kwalitatieve criteria is opgenomen in paragraaf 9.2.

9.2 Uitwerking gunningcriteria

G1. Plan van Aanpak

Doelstelling aanbesteder	Beschrijf
Als aanbestedende dienst hebben wij een goed beeld van hoe wij aan de zorgplicht willen voldoen en hoe wij de bomen beoordeeld willen hebben. Dit is terug te lezen in het bestek en de daarbij behorende bijlagen. Voor deze raamovereenkomst hebben wij de volgende doelstellingen: ○ Een actueel en betrouwbaar inzicht in de vitaliteit van de bomen in de openbare ruimte ○ Een partner die technisch en kwalitatief goede inspecties en inventarisaties uitvoert in combinatie met een praktische aanpak, omgevingsbewustheid en gestructureerde werkprocessen; ○ Een partner die het proces goed in beeld heeft, grip en borging op de planning van de werkzaamheden het jaar rond heeft en actief met de opdrachtgever communiceert;	• Welke aanpak en werkwijze u voorstelt voor de uitvoering van dit bestek én qua samenwerking ten aanzien van de hiernaast genoemde doelstellingen; • Welke kennis en expertise u inbrengt (aanwezige en nog te implementeren gedurende de looptijd) boven op de minimaal gestelde eisen; • Wat uw werkwijze en beheersmaatregelen zijn ten aanzien van het nakomen van de gestelde oplevertermijnen van de deelopdrachten in gevallen van onvoorzien niet-werkbaar weer;

G2. Inzet duurzame brandstoffen

Doelstelling aanbesteder	Beschrijf
Het gebruik van fossiele brandstoffen draagt bij aan klimaatverandering. Opdrachtgever wil de bijdrage aan klimaatverandering minimaliseren en wil hiertoe de inzet van duurzame (niet fossiele) brandstoffen en duurzame energie stimuleren. Voor deze raamovereenkomst denken we vooral aan de vervoersbewegingen van de boominspecteurs (directe bijdrage). Daarnaast kan opdrachtnemer andere inspanningen en maatregelen toepassen in de uitvoering en bedrijfsvoering die de milieubelasting reduceren en op het gebied van duurzame mobiliteit relevant zouden kunnen zijn gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst (indirecte bijdrage). Onder duurzame energie/duurzame brandstoffen wordt, in volgorde van belangrijkheid, in dit criterium verstaan: - Elektrisch (op basis van groene stroom uit Nederland) - Groene waterstof - HVO (Hydrotated Vegetable Oil) - Overig (GTL, groen gas, Add Blue, Aspen, etc.) Voorbeeld: De inzet van 1000 liter HVO - 100 heeft een hogere bijdrage aan de doelstelling dan de inzet van 1500 liter HVO - blend 50. De inschrijving met een hogere bijdrage aan de doelstelling wordt hoger beoordeeld. Een eventueel aangegeven CO2 besparing wordt niet in absolute zin in de beoordeling meegenomen (1 op 1 onderling vergelijk) maar wordt na gunning wel beschouwd als onderdeel van de belofte.	• Op welke wijze u een directe en indirecte bijdrage gaat leveren aan deze duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente: welke maatregelen heeft u al getroffen en welke zullen gedurende de looptijd van de overeenkomst geïmplementeerd worden? • Hoe u monitort, controleert en (actief) bewijst dat de beloofde duurzaamheidsinspanningen gerealiseerd worden? <i>Tip: Kwalitatieve beloften kunnen overzichtelijk en SMART gemaakt worden door e.e.a. in tabelvorm in het PvA weer te geven. In tabel E is een indicatie/voorbeeld van een dergelijke tabel weergegeven.</i>

In te dienen stukken

Kwaliteit:

- Voor de twee gunningcriteria, dient inschrijver 3A4 (G1) resp. 2A4 (G2) in te dienen waarin SMART * wordt beschreven hoe de inschrijver de gewenste kwaliteit levert;
- De criteria (G1 en G2) dienen in verschillende paragrafen te worden opgenomen;
- Maak gebruik van een voorblad, 1A4, waarop u vermeldt welke percelen het betreft;
- Indien uw kwalitatieve inschrijving (G1 en/of G2) voor een of meerdere percelen gelijk is, mag u volstaan één exemplaar in te dienen (uit het voorblad zal blijken voor welke percelen deze dient);
- De A4 bladzijden zijn gebaseerd op, lettertype Arial, minimale lettergrootte 10 punts, regelafstand minimaal 1, staand of liggend formaat en mag afbeeldingen e/o tabellen-schema's bevatten;
- Indien een maximum omvang is gesteld aan hetgeen moet worden ingediend, wordt – indien het maximum wordt overschreden - het meerdere niet in de beoordeling betrokken;
- De meer-/minderkosten van de maatregelen die u voorstelt voor de kwaliteitscriteria moeten zijn opgenomen in de inschrijfprijs.

* SMART = Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden

Prijscriterium - Inschrijfsom

Inschrijfsom (excl. btw) op het inschrijvingsbiljet, welke correspondeert met het totaal van de inschrijfstaat van het RAW-bestek 23-006 resp. 23-007 resp. 23-008.
Het bestek is gebaseerd op fictieve hoeveelheden gedurende een looptijd van 1 jaar.

In te dienen stukken per perceel waarvoor u inschrijft

- Inschrijfbiljet
- Inschrijfstaat

9.3 Beoordelingskader

Bij het kwaliteitscriterium wordt de behaalde kwaliteitswaarde verkregen via een beoordelingscijfer. In de 'Tabel gunningscriteria' is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarde is (max. fictieve korting).

Voor de kwalitatieve gunningscriteria, die integraal op alle aspecten van dat betreffende gunningcriterium worden beoordeeld, geven de leden van de beoordelingscommissie per gunningscriterium een beoordelingsscore als volgt:

1. De mate waarin deze invulling geeft op de doelstelling, deze concreet, aannemelijk en effectief is;
2. Aantoonbaarheid en controleerbaarheid van de maatregelen en toezeggingen.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de schaal als opgenomen in onderstaande tabel. Naarmate beter invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium, levert dit voor de gemeente hogere meerwaarde op.

Het niet verstrekken van de gevraagde informatie of het verstrekken van onjuiste informatie kan ook leiden tot puntenverlies op het betreffende criterium.

Score	Punten
Uitstekend – erg veel meerwaarde	100 % van de maximale kwaliteitswaarde
Goed – aanzienlijke meerwaarde	75 % van de maximale kwaliteitswaarde
Ruim voldoende - meerwaarde	50 % van de maximale kwaliteitswaarde
Voldoende – enige meerwaarde	25 % van de maximale kwaliteitswaarde
Onvoldoende – geen meerwaarde	-10 % van de maximale kwaliteitswaarde

Nb. Inschrijvingen met een lagere score dan 'Ruim voldoende' voor G2, worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

9.4 EMVI-Boetebeding

Indien tijdens de uitvoering de opdrachtnemer naar beoordeling van de directie niet voldoet aan het gestelde (lees beloofde) in het plan van aanpak bij inschrijving (gunningcriteria G1 en/of G2), kan door de directie een boete worden opgelegd aan de opdrachtnemer. Deze boeteregeling is beschreven in paragraaf 01 22 02 in deel 3 van het bestek.

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend.

De beoordeling van de inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, waarin de volgende functies/deskundigheden vertegenwoordigd zijn:

- Specialist Beheer Groen in de Openbare Ruimte
- Werkvoorbereider Groen
- Directievoerder Groen
- Specialist Duurzaamheid (extra t.b.v. criterium G2)

Een inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk, maar begeleidt het proces.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8).
3. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve gunningscriteria (hoofdstuk 9). Nadat de beoordelaar alle inschrijvingen heeft gelezen, gaat deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
4. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden deze aan inschrijvers kenbaar gemaakt via TenderNed.
5. Dan worden de prijzen ingevoerd in een interne beoordelingsmatrix. De stukken die door inschrijvers geplaatst zijn onder het tabblad Kosten/Prijs worden hiervoor gebruikt.
6. Nadat de bepaling van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) per perceel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, wordt indien op meerdere percelen dezelfde inschrijver nummer 1 in ranking is, de voorkeursrangorde toegepast;
7. Dan wordt de volledig ingevulde beoordelingsmatrix aan inschrijvers kenbaar gemaakt via TenderNed.
8. De inschrijfstaat van de 'winnende' inschrijver wordt gecontroleerd en geverifieerd door de kostendeskundige.
9. De gunningsbeslissingen worden opgesteld en verstuurd aan de inschrijvers via TenderNed.
10. Van de 'winnende' inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden.

10.2 Bezwaartermijn

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitingsbeslissing resp. gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst

terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Welke bewijsmiddelen het betreft, ziet u in onderstaande tabel.

Document	Inschrijver of penvoerder	Combinant (§ 5.4)	Onderaannemer i.g.v. beroep op derden (§ 8.5)	Bijlage/ referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden §8.5 beroep op derden
Verklaring Belastingdienst	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid	Ov	-	Ov	§8.4 beroep op derden
Bewijsmiddelen m.b.t. referentieopdracht(en)	X	On	On	§8.2.1 Technische bekwaamheid

*=of gelijkwaardig zoals in betreffende paragraaf is benoemd

X = aanleveren

O = aanleveren indien dat van toepassing is op uw inschrijving.

Dit is in geval u als combinatie heeft ingeschreven resp. een beroep doet op derden om aan de geschiktheidseisen (§8.2 en/of § 8.3) te voldoen

Ov= verplicht / On=nodig indien de combinant/derden die betreffende uitvoering doet

– niet aanleveren

10.4 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

10.5 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden na opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De aanvankelijk winnende inschrijving wordt buiten beschouwing gelaten. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer.