



Inschrijvingsleidraad

met nummer 30008971 ten behoeve van de gunning in het kader van de aanbesteding van de Opdracht:

Raamovereenkomst "Aanpak wortelopdruk"

met projectnummer 30008971

Volgens de Europese openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016
Reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten
(ARW 2016)

Versie : 1.0
Status : Definitief
Datum : 13-10-2023

Opgesteld:	mevr. S.C. Rijkers Dhr. R. Overeem	- gemeente Tilburg
Gecontroleerd:	dhr. M. Zijlmans	- gemeente Tilburg
Vrijgegeven:	dhr. M. Zijlmans	- gemeente Tilburg

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

INHOUD:

INHOUD:	3
1 ALGEMEEN	5
1.1 BEGRIPPENLIJST	5
1.2 INLEIDING	6
1.3 AANBESTEDENDE DIENST	6
1.4 BEPALING INZAKE DIGITALE VERSTREKKING	7
2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	8
2.1 AANLEIDING	8
2.2 DOEL AANBESTEDING	8
2.3 OPDRACHTTYPE	8
2.4 CONTRACTVORM	8
2.5 PERCELEN	9
2.6 PLAATS VAN UITVOERING	9
2.7 KORTE OMSCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN	9
2.8 PLANNING EN DUUR VAN DE OPDRACHT	9
2.9 PLANNING VAN DEELOPDRACHTEN	10
2.10 OMVANG VAN DE WERKZAAMHEDEN	10
2.11 BETTER PERFORMANCE	10
3 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.1 ALGEMEEN	11
3.2 DIGITALE AANBESTEDING	11
3.3 AANBESTEDINGSDOSSIER	11
3.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDING	11
3.5 COMMUNICATIE, INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	12
3.5.1 Communicatie	12
3.5.2 Inlichten en informatie verstrekken	12
3.6 AANWIJZING TER PLAATSE	13
3.7 OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	13
3.8 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	13
4 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN, BEROEP OP DERDEN	14
4.1 UITSLUITINGSGRONDEN	14
4.2 VERKLARING NIET-RUSSISCHE BETROKKENHEID	16
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	16
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	16
4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
4.3.3 Toelichting Ervaringseis, Kerncompetenties: referentie	18
4.4 BEROEP OP DERDEN	19
4.5 BEWIJSMIDDELEN UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
5 EISEN AAN DE INSCHRIJVING	22
5.1 OPSTELLEN EN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	22
5.2 EENMAAL INSCHRIJVEN	22
5.3 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	23
5.4 VEREISTE INDELING INSCHRIJVING	23

6	GUNNINGCRITERIA, BEOORDELEN, GUNNEN EN OPDRACHT	26
6.1	GUNNINGCRITERIA.....	26
6.2	BEOORDELINGSPROCEDURE	27
6.3	VASTSTELLEN GELDIGHEID VAN DE INSCHRIJVING	27
6.4	BEOORDELEN EN VASTSTELLEN DEELSCORE OP HET GUNNINGSCRITERIUM GC.1 PLAN VAN AANPAK	27
6.4.1	Beoordelingscommissie en uitgangspunten beoordeling	27
6.4.2	Plan van aanpak.....	28
6.4.3	Scoretoekenning Plan van aanpak.....	30
6.5	VASTSTELLEN INSCHRIJVINGSSOM EN DEELSCORE OP HET GUNNINGSCRITERIUM GC.2 PRIJS.....	31
6.6	VASTSTELLEN ECONOMISCH MEEST VOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	31
6.7	VERIFICATIE GESCHIKTHEIDSEISEN ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVINGEN	32
6.8	GUNNEN OVEREENKOMST	32
6.9	BIBOB-TOETS.....	33
6.10	OPDRACHT	33
6.11	ONDERAANNEMING	33
6.12	DEELOPDRACHTEN	33
7	OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN.....	34
7.1	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN.....	34
7.2	HERZIENINGSCLAUSULE.....	34
7.3	ZEKERHEIDSTELLING.....	34
7.4	TUSSENTIJDSE BEÏNDIGING AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	34
7.5	VARIANTEN	35
7.6	GESTANDDOENINGSTERMIJN	35
7.7	INSCHRIJFKOSTENVERGOEDING	35
7.8	VOERTAAL	35
7.9	ELEKTRONISCHE VEILING	35
7.10	KLACHTENPROCEDURE	35
7.11	GESCHILLENREGELING.....	36
8	BIJLAGEN:	37
	BIJLAGE 01 - EIGEN VERKLARING (UEA 2016)	37
	BIJLAGE 02 - VERKLARING VAN GEEN-RUSSISCHE BETROKKENHEID	37
	BIJLAGE 03 - MODEL REFERENTIEVERKLARING TEN BEHOEVE VAN DE ERVARINGSEIS	37

1 Algemeen

1.1 Begrippenlijst

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

<i>Aanbestedende dienst</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Aanbestedingsdossier</i>	De Aankondiging van de Opdracht op TenderNed, het onderhavige document, het Bestek en de Nota('s) van Inlichtingen, inclusief alle bijlagen bij voornoemde documenten.
<i>Aankondiging</i>	Bekendmaking van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
<i>Aannemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht definitief wordt gegund.
<i>Bestek</i>	Het RAW-bestek, inclusief tekeningen en bijlagen opgesteld door de Opdrachtgever waarop de Aannemer mede zijn Inschrijving voor de uitvoering van de Opdracht heeft gedaan.
<i>Combinatie</i>	Samenwerkingsverband van ondernemers die een gezamenlijke Inschrijving doen.
<i>Derde</i>	De ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
<i>Deelopdracht(en)</i>	De uit de Raamovereenkomst voortkomende opdrachten tot het uitvoeren van werkzaamheden.
<i>Dienst</i>	De werkzaamheden zoals beschreven in het Aanbestedingsdossier.
<i>Eigen Verklaring</i>	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende model Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
<i>Inschrijver</i>	De ondernemer die een Inschrijving doet op basis van het Aanbestedingsdossier: <ul style="list-style-type: none"> • de ondernemer die zelfstandig inschrijft; • het samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk inschrijven.
<i>Inschrijving</i>	Een door Inschrijver op basis van het Aanbestedingsdossier ingediende aanbieding inclusief de bijbehorende bescheiden.
<i>Inschrijvingsleidraad</i>	Het onderhavige document op basis waarvan Inschrijvers mede hun Inschrijving doen.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Een document waarin gestelde vragen worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op het Aanbestedingsdossier worden weergegeven.
<i>Onderaannemer</i>	Een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
<i>Opdracht</i>	De werkzaamheden die in het kader van deze aanbesteding worden gegund aan de Aannemer door middel van een Raamovereenkomst.
<i>Opdrachtgever</i>	Gemeente Tilburg.
<i>Opdrachtnemer</i>	Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.

Raamovereenkomst Schriftelijke afspraken gebaseerd op het Aanbestedingsdossier, bijlagen en Inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te verlenen Deelopdrachten vast te leggen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA 2016)

Uniforme (eigen) verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee de Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Dit Uniform Europees aanbestedingsdocument is bijgevoegd in bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.

1.2 Inleiding

Deze Inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de Europese openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de Opdracht: Raamovereenkomst "Aanpak wortelopdruk" met projectnummer 30008971.

De Inschrijvingsleidraad is bestemd voor de Inschrijvers die deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Deze Inschrijvers zullen ten tijde van de Inschrijving en op de dag van de opdrachtverlening steeds moeten voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals die zijn gesteld in de Aankondiging en deze Inschrijvingsleidraad.

Elke Inschrijver is dan ook verplicht de Aanbestedende dienst onverwijld in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die relevant zijn voor de toets aan de uitsluitingsgronden en de toets aan de gestelde geschiktheidseisen.

Degene die tegenover de Aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van het Aanbestedingsdossier.

1.3 Aanbestedende dienst

Gemeente Tilburg
Namens het College van Burgemeester en Wethouders
Het hoofd van de afdeling Ruimtelijke Uitvoering,
Mevr. A. Waelpoel

Contactpersoon aanbesteding: S.C. Rijkers, adviseur inkoop

Vestigingsadres

Postadres

Stadhuis

Stadhuisplein 130
5038 TC Tilburg

Postbus 90155
5000 LH Tilburg

1.4 Bepaling inzake digitale verstrekking

Het Aanbestedingsdossier wordt op TenderNed in digitale vorm verstrekt in de volgende formaten:

- Adobe Acrobat (*.pdf) en/of
- Microsoft Office Word (*.doc(x)) en/of
- Microsoft Office Excel (*.xls)
- *.rsx
- Overige digitale bestanden

Indien aanbestedingsdocumenten zijn verstrekt in zowel *.xls en/of *.doc(x)-bestand en/of *.rsx en/of overige digitale bestanden als in *.pdf bestand gaan de tekst en inhoud van de digitale *.pdf bestanden voor de tekst en inhoud van de digitale *.xls en/of *.doc(x) en/of rsx en/of overige digitale bestanden.

Digitale *.xls en/of *.doc(x) en/of *.rsx-bestanden kunnen door de Inschrijver worden gebruikt voor het invullen van de formulieren en verklaringen.

Het wijzigen van het format van de formulieren en verklaringen kan tot uitsluiting leiden van de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2 Informatie over de Opdracht

2.1 Aanleiding

In de gemeente Tilburg wordt steeds meer overlast ervaren door wortelopdruk onder verhardingen. Op dit moment worden deze problemen vooral opgelost met boomonvriendelijke oplossingen. Dit contract moet zorgdragen voor boomvriendelijke oplossingen die de worteldruk tegengaan.

2.2 Doel aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met Deelopdrachten voor de uitvoering van "Aanpak wortelopdruk" met één (1) Opdrachtnemer.

De Opdrachtgever is dan ook op zoek naar één (1) Aannemer die de werkzaamheden omschreven in het Bestek voor de Opdracht naar behoren en volle tevredenheid kan uitvoeren tegen een optimale prijs-kwaliteit verhouding.

2.3 Opdrachttype

Raamovereenkomst voor een Dienst (met Deelopdrachten).

2.4 Contractvorm

Het betreft een Raamovereenkomst waarbinnen door een (1) Aannemer. Deelopdrachten worden uitgevoerd onder het regime van de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012. Er wordt derhalve geen separate overeenkomst opgesteld.

De Raamovereenkomst wordt middels een opdrachtbrief gegund aan de daarvoor in aanmerking komende Inschrijver. Voor elke Deelopdracht wordt vervolgens een specifieke opdracht verstrekt, met daarin de nadere specifieke randvoorwaarden voor de desbetreffende Deelopdracht gebaseerd op de Raamovereenkomst.

Op deze Opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het Aanbestedingsdossier "Aanpak wortelopdruk";
- De UAV (2012);
- De Inschrijving van de Opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van tegenstrijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

In aanvulling op de UAV (2012) zijn de contractvoorwaarden en uitvoeringseisen van toepassing zoals opgenomen in het Aanbestedingsdossier. Bij tegenstrijdigheid gaan deze boven wat is opgenomen in de UAV (2012).

Algemene inkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.5 Percelen

De Aanbestedende dienst kiest niet voor het toepassen van percelen met de volgende motivering: de gemeente wenst om redenen van efficiency niet met meerdere Opdrachtnemers te werken. Daarnaast wil de Opdrachtgever in geval van gebreken, garantiekwesties e.d. met één aansprakelijke partij van doen te hebben en niet met meerdere partijen die de aansprakelijkheid ten aanzien van deze zaken bij elkaar proberen weg te leggen.

2.6 Plaats van uitvoering

De uit te voeren werkzaamheden zijn gelegen binnen de gemeentegrenzen van gemeente Tilburg incl. de dorpen Berkel-Enschot, Udenhout en Biezenmortel.

2.7 Korte omschrijving van de werkzaamheden

De Opdracht bestaat in hoofdzaak uit:

- Inventarisatie en onderzoek wortelopdruk bij bomen;
- Herinrichten groeiplaatsen bij bomen;
- Verwijderen bomen;
- Digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden;
- Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden.

Verder wordt verwezen naar het Bestek en alle bijbehorende bijlagen.

De hoeveelheden genoemd in het Bestek zijn fictief om tot een vergelijkingsprijs te komen. Het veldwerk om tot de werkelijke aantallen en werkzaamheden te komen wordt per melding uitgevoerd. Zodra deze bekend zijn worden deze verdeeld en in opdracht gegeven middels een Deelopdracht.

2.8 Planning en duur van de Opdracht

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar en gaat in per 01-02-2024 en eindigt op 31-01-2026.

Tenminste één keer per jaar zal er een evaluatie/beoordeling plaatsvinden van de uitgevoerde Deelopdrachten. Bij positieve beoordelingen kan de Opdrachtgever te kennen geven de Raamovereenkomst met twee (2) jaar te willen verlengen.

De Opdrachtgever is gerechtigd om deze Raamovereenkomst twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is derhalve vier (4) jaar tot maximaal 31-01-2028. Dit is tevens de laatste datum waarop binnen deze Raamovereenkomst opdrachten kunnen worden verstrekt.

Indien de Aanbestedende dienst om welke reden dan ook, later overgaat tot definitieve gunning dan 22-01-2023, dan zal de startdatum alsmede de datum van einde Raamovereenkomst worden verplaatst met hetzelfde aantal kalenderdagen als het verschil tussen de werkelijke datum van definitieve gunning en 22-01-2024, behoudens wanneer de definitieve gunning plaatsvindt na 22-01-2024 maar nog vóór de startdatum van 01-02-2024.

Een latere definitieve gunning geeft de Inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door in te schrijven wordt volledig en expliciet ingestemd met dit voorbehoud.

Verder wordt verwezen naar het Bestek en alle bijbehorende bijlagen.

2.9 Planning van Deelopdrachten

De Aannemer overlegt voor elke Deelopdracht een planning met daarin opgenomen de door de Opdrachtgever verstrekte startdatum, uitvoeringstermijn en opleveringsdatum. Voor de Deelopdrachten geldt een startdatum van uiterlijk drie (3) weken na opdracht. Bij het opstellen van de planning houdt de Aannemer rekening met een aaneengesloten uitvoeringsperiode en met de gangbare productienormen. Als geen overeenstemming bereikt wordt over de planning, start- en opleverdatum en uitvoeringsperiode behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Deelopdracht door derden te laten uitvoeren.

Verder wordt verwezen naar het Bestek en alle bijbehorende bijlagen.

2.10 Omvang van de werkzaamheden

De omvang van de werkzaamheden bedraagt gemiddeld circa € 700.000,= exclusief btw op jaarbasis voor de eerste twee (2) jaar verdeeld in Deelopdrachten, derhalve gemiddeld circa € 1.400.000,= exclusief btw voor de te gunnen Opdracht met een initiële looptijd van twee (2) jaar van de Raamovereenkomst.

Bij verlenging van de Raamovereenkomst met één (1) maal twee (2) jaar bedraagt de totale opdrachtwaarde over vier (4) jaar gemiddeld circa € 2.800.000,= exclusief btw.

De maximale omvang van de opdracht is dus € 2.800.000,= (excl. BTW).

De genoemde bedragen zijn ter informatie. De genoemde bedragen zijn een inschatting van de Aanbestedende dienst en gebaseerd op de ervaring van de afgelopen jaren. Dit is geen gegeven en hieraan kunnen Inschrijvers en de Opdrachtnemer geen rechten ontleen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de omvang van de Opdracht te beperken of te vergroten indien de behoefte wijzigt. De beperking is niet gelimiteerd.

2.11 Better Performance

De Opdrachtgever en Opdrachtnemer beoordelen elkaar tijdens de uitvoering van de Opdracht op 'better performance', om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, om uiteindelijk tot een 'better performance' te komen. Na oplevering van de Opdracht beoordeelt de Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de Opdrachtnemer door het invullen van beoordelingsformulieren. Deze formulieren komen in een gesloten database en zijn alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'better performance'. Goede scores zullen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen danwel voor het verstrekken van een opdracht.

Nadere afspraken hieromtrent worden bij een startbijeenkomst gemaakt. Indien Opdrachtnemer niet bekend is in het systeem, dient Opdrachtnemer zich hiervoor nog aan te melden.

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Het betreft een aanbesteding volgens de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 en de Aanbestedingswet met als doel een Raamovereenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer.

3.2 Digitale aanbesteding

Deelnemende ondernemingen zijn verplicht hun Inschrijvingen volledig digitaal en online via www.tenderned.nl in te dienen. Alle gevraagde documenten dienen digitaal ingediend te worden (uploaden) via www.tenderned.nl. In te dienen documenten dienen, waar vereist, rechtsgeldig te worden ondertekend. Er is pas sprake van een Inschrijving als deze daadwerkelijk in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen.

Het correct en tijdig indienen van de Inschrijving via TenderNed is een uitsluitende verantwoordelijkheid van de Inschrijver en geheel voor risico van de Inschrijver. Inschrijvers wordt in deze aangeraden de 'Handleiding voor ondernemingen' te lezen op TenderNed en de Inschrijvers wordt tevens aangeraden om tijdig te beginnen met uploaden van de gevraagde documenten.

3.3 Aanbestedingsdossier

Inschrijvers kunnen het Aanbestedingsdossier voor Raamovereenkomst "Aanpak wortelopdruk" met projectnummer 30008971 downloaden vanaf www.tenderned.nl. Het Aanbestedingsdossier bestaat uit de navolgende documenten:

- De Aankondiging van de Opdracht d.d. 13-10-2023.
- Deze Inschrijvingsleidraad met nummer 30008971, status definitief, versie 1.0, d.d. 13-10-2023, met 3 bijlagen;
- Het RAW-bestek "Aanpak Wortelopdruk" met nummer 30008971, status definitief d.d. 27-09-2023, met 8 bijlagen (waarvan Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat zijn opgenomen in het Bestek);
- De later op TenderNed te publiceren Nota's van Inlichtingen.

3.4 Planning van de aanbesteding

1. Aankondiging van de Opdracht:	13-10-2023
2. Uiterste moment ontvangst vragen t.b.v. Nota:	31-10-2023, 10.00 uur
3. Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase:	09-11-2023
4. Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijving:	30-11-2023, 10.00 uur
5. Opening van de digitale kluis TenderNed:	30-11-2023, 10.01 uur
6. Voornemen tot gunning:	21-12-2023
7. Definitieve gunning:	22-01-2024

De uiterste tijdstippen voor ontvangst van vragen en voor ontvangst van de Inschrijving zijn fatale termijnen. De overige termijnen zijn ter informatie en niet bindend voor de Aanbestedende dienst.

3.5 Communicatie, inlichten en informatie verstrekken

3.5.1 Communicatie

Alle communicatie dient via TenderNed te verlopen. Vanuit de Aanbestedende dienst worden mededelingen en uitwisseling van informatie met betrekking tot deze procedure uitsluitend gedaan via TenderNed door de in paragraaf 1.3 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde contactpersoon of diens vervanger

De Aanbestedende dienst staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in dit hoofdstuk is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

3.5.2 Inlichten en informatie verstrekken

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in het Aanbestedingsdossier weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vanaf de datum van Aankondiging tot uiterlijk het onder paragraaf 3.4 van deze Inschrijvingsleidraad vermelde tijdstip, is er voor de Inschrijvers gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen aan de Aanbestedende dienst. Deze vragen kunnen uitsluitend digitaal gesteld worden middels de vragenmodule van TenderNed.

Algemene vragen

Antwoorden op algemene vragen alsmede eventuele aanvullingen of wijzigingen vanuit de Aanbestedende dienst zullen door de Aanbestedende dienst gebundeld worden verwerkt in twee of meerdere algemene Nota's van Inlichtingen die worden gepubliceerd conform de planning zoals opgenomen in paragraaf 3.3 van deze Inschrijvingsleidraad en/of naar gelang het aantal vragen en/of de urgentie van de vragen. De Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Individuele vragen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om gedurende de inlichtingenfase ook schriftelijk individuele vragen te stellen aangaande verduidelijking van of aanvulling op het Aanbestedingsdossier. De gestelde vragen zullen als algemene vraag worden aangemerkt en als zodanig in een algemene Nota van Inlichtingen worden beantwoord, tenzij de Inschrijver vooraf schriftelijk aangeeft dat hij een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling, dat vraag en antwoord niet kenbaar worden gemaakt aan de overige Inschrijvers en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat van een rechtmatig commercieel belang sprake is.

In geval de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang bij vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal de Aanbestedende dienst zulks ten spoedigste kenbaar maken, waarbij de Inschrijver de gelegenheid krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop conform de regels van deze aanbestedingsprocedure als algemene vraag kenbaar gemaakt kan worden aan alle potentiële Inschrijvers.

In geval er sprake is van een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding zal de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan de betreffende Inschrijver wordt verstrekt. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota in rechte over te leggen.

3.6 Aanwijzing ter plaatse

Er wordt geen aanwijzing (bezoek van de locatie) ter plaatse gehouden.

3.7 Opening van de digitale kluis met Inschrijvingen

Inschrijvers worden niet in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

De kluis met inschrijvingen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearhiveerd.

Inschrijvers ontvangen van de opening van de digitale kluis een Proces Verbaal van opening waarin de Inschrijvers kenbaar worden gemaakt.

3.8 Beoordelen Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende dienst getoetst aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige voorwaarden en beoordeeld op basis van de gunningcriteria zoals beschreven in hoofdstuk 6 van deze Inschrijvingsleidraad.

De Opdracht wordt gegund aan de best scorende Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, beroep op Derden

4.1 Uitsluitingsgronden

1. Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak een veroordeling om een of meer van de hieronder opgegeven redenen (a t/m f) is uitgesproken.

en

Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer, indien jegens een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, een onherroepelijke veroordeling is uitgesproken, als hieronder opgegeven redenen (a t/m f) waarvan de Aanbestedende dienst kennis heeft.

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit (PbEU 2008, L 300);
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn (PbEU 1997, C 195) en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector (PbEU 2003, L192);
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG 1995, C 316);
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld (PbEG L 1991, L 166) zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad (PbEG L 2001, 344);
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding (PbEU 2002, L 164);
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ (PbEU 2011, L 101).

Als veroordelingen als bedoeld onder a tot en met f worden in ieder geval aangemerkt veroordelingen op grond van artikel 134a, 140, 140a, 177, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b, 273b, 285 derde lid, 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht, of veroordelingen wegens overtreding van de in artikel 83 van het Wetboek van Strafrecht bedoelde misdrijven, indien aan het bepaalde in dat artikel is voldaan.

2. Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere ondernemer die bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de ondernemer is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de ondernemer niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.
3. De Aanbestedende dienst sluit uit van deelneming aan de opdracht:
 - a. de ondernemer die een of meer van 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 heeft geschonden;
 - b. de ondernemer die verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens de ondernemer geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de ondernemer verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
 - c. de ondernemer die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
 - d. de ondernemer die blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere opdracht en dit geleid heeft tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
 - e. de ondernemer die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of die informatie heeft achtergehouden, dan wel niet in staat was de bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de eigen verklaring zijn verstrekt te overleggen;
 - f. de ondernemer die getracht heeft om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid en gunning;
 - g. de ondernemer die niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies, tenzij de ondernemer de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies, met inbegrip van eventuele lopende rente of boetes, heeft betaald of een bindende regeling tot betaling daarvan is aangegaan.

4.2 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een opdracht aan in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (*Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014*).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad opgenomen 'Verklaring van geen-Russische betrokkenheid', volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.3 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst stelt geschiktheidseisen zoals in onderstaande paragraaf omschreven. Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht moet een Inschrijver, naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst, hebben aangetoond te voldoen aan elke van de hierna volgende geschiktheidseisen.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

1. De Inschrijver moet voldoende verzekerd zijn tegen bedrijfsrisico's, zijnde een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven, die ook dekking biedt ingeval van aansprakelijkheid uit hoofde van de te sluiten Overeenkomst.
Voldoende verzekerd wil zeggen, een verzekering tegen bedrijfsrisico's voor een bedrag van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis dat wordt gedekt door deze verzekering met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.
Bij Inschrijving als Combinatie moet iedere combinant beschikken over de gevraagde verzekering.
Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
Let op: dit betekent dat Inschrijver op het moment van inschrijven al daadwerkelijk dient te beschikken over het bewijsstuk.
Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om, op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze geschiktheidseis om de Eigen Verklaring (UEA) te staven, te overleggen.

4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

1. De Inschrijver moet aantonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven als bedoeld in Bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.
Reeds bij Inschrijving dient Inschrijver, op kosten van Inschrijver, het bewijsstuk van deze geschiktheidseis te overleggen.

2. Het voor de Opdracht in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken. Tevens dienen gedurende de uitvoering van de Opdracht alle werknemers en ingezette Derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken.
Door het indienen van een Inschrijving en het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

3. De Inschrijver moet in het bezit zijn van het hiernavolgende certificaat:
Een geldig VCA* of VCA** certificaat of OHSAS 18001 certificaat of gelijkwaardig.
Bij Inschrijving als Combinatie moet iedere combinant die betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, beschikken over het gevraagde certificaat met betrekking tot zijn werkzaamheden.
Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
Let op: dit betekent dat Inschrijver op het moment van inschrijven al daadwerkelijk dient te beschikken over het bewijsstuk.
Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om, op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze geschiktheidseis om de Eigen Verklaring (UEA) te staven, te overleggen.

4. De Inschrijver moet in het bezit zijn van het hiernavolgende certificaat:
Een geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging of gelijkwaardig.
Bij Inschrijving als Combinatie moet iedere combinant die betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, beschikken over het gevraagde certificaat met betrekking tot zijn werkzaamheden.
Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
Let op: dit betekent dat Inschrijver op het moment van inschrijven al daadwerkelijk dient te beschikken over het bewijsstuk.
Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om, op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze geschiktheidseis om de Eigen Verklaring (UEA) te staven, te overleggen.

5. Ervaringseis, Kerncompetenties:

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring. Door de opdrachtgever zijn de *volgende* kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid (artikel 2.16.5 van het ARW 2016):

- A. Ervaring met het inventariseren, inrichten en/of vergroten van groeiplaatsen van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig)
- B. Ervaring met het uitvoeren van opdrachten in vergelijkbare binnenstedelijke omgevingen. Hier dient aangetoond te worden dat Inschrijver weet hoe te handelen met binnenstedelijk gebied. Hier gaat het om ervaring met afzettingen en wegen met een hoge verkeersdruk.

Uit de op te geven referentie(s) blijkt dat de Inschrijver gedurende de laatste 3 jaren 1 werk op het gebied van inrichten en vergroten van groeiplaatsen van bomen op basis van Handboek Bomen op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, met een gefactureerd bedrag van ten minste € 200.000,- excl. BTW per jaar. Inschrijver mag maximaal 2 referenties indienen om aan te tonen dat hij voldoet aan de ervaringseis.

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

- De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden.
- Een deelopdracht binnen een raamovereenkomst wordt aangemerkt als één werk c.q. opdracht.
- De werkzaamheden moeten ten minste voor 50 % hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.

4.3.3 Toelichting Ervaringseis, Kerncompetenties: referentie

De Inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis, zoals hierboven in paragraaf 4.2.3 lid 5 van deze Inschrijvingsleidraad is opgenomen.

Door middel van een referentie toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid, vakkundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige aanbesteding.

Inschrijver toont de gevraagde deskundigheid, vakkundigheid en ervaring aan door het indienen van maximaal 2 referenties elk voorzien van een tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat de opdracht op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd.

Voor de referentie dient het, conform bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad, opgenomen model volledig ingevuld te worden, waaruit blijkt op welke wijze met de referentie aan de geëiste kerncompetenties wordt voldaan. Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Het gebruik van eigen formulieren voor het beschrijven van de referentieprojecten is niet toegestaan.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van het betreffende referentieproject om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

N.B. Het is een Inschrijver niet toegestaan een referentieproject in te dienen waarbij de opdrachtgever van het referentieproject juridische banden heeft met de Inschrijver (of de Derde waarop een beroep wordt gedaan).

4.4 Beroep op Derden

Indien de Inschrijver zich bij de Inschrijving beroept op de bekwaamheid van anderen conform artikel 2.15.5 en/of artikel 2.16.6 van het ARW 2016 dient de Inschrijver dit aan te geven in de Eigen Verklaring UEA (2016) (zie bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad).

De Inschrijver dient in Deel II sub C van het UEA 2016 aan te geven of een beroep wordt gedaan op een Derde en zo ja, te vermelden de specifieke draagkracht waar de Inschrijver op de Derde steunt, waarop een beroep wordt gedaan.

Iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan, dient een afzonderlijk UEA-formulier te verstrekken met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van Deel II van het UEA en van Deel III van het UEA.

Door het indienen van een Inschrijving en een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring UEA 2016 verklaart Inschrijver:

- dat de Derde op wie hij zich beroept volledig aan de desbetreffende eis voldoet.
- dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke mensen en middelen van de Derde op de wijze die voor de onderhavige opdracht van belang is.
- dat het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de Opdracht daadwerkelijk door de Derde wordt uitgevoerd.

Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde om te kunnen voldoen aan de genoemde Ervaringseisen, Kerncompetenties (paragraaf 4.3.2 lid 5 van deze Inschrijvingsleidraad), is niet enkel vereist dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen, vakkennis en vaardigheden van de betrokken Derde, maar moet hij deze Derde ook daadwerkelijk contracteren als Onderaannemer voor de betreffende werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist. Dit is een bewuste verzwarende van het gestelde in artikel 2.16.6 van het ARW 2016. De Opdrachtgever vindt het van cruciaal belang, gezien de complexiteit en de invloed van deze onderdelen op het afbreukrisico van de gehele Opdracht, dat deze werkzaamheden worden uitgevoerd door een onderneming die daadwerkelijk ervaring heeft met de uitvoering van deze werkzaamheden.

Bovendien wordt vereist dat indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen en of rechtspersonen, zowel de Inschrijver als die andere natuurlijke of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.

4.5 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Inschrijver geeft in zijn Eigen verklaring, conform het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 2016, aan dat hij voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

De formele bewijsstukken genoemd onder punt 1 tot en met 9, om de Eigen Verklaring (UEA 2016) te staven dienen na een schriftelijk verzoek daartoe binnen zeven (7) dagen aan de Aanbestedende dienst overlegd te worden. Indien de Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver alsnog uitsluiten voor de Opdracht.

1. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder paragraaf 4.1 lid 1 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde omstandigheden:
een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
2. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder paragraaf 4.1 lid 2 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde omstandigheden:
een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
3. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder paragraaf 4.1 lid 3 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde omstandigheden:
 - a. voor 3a: bevestiging door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA);
 - b. voor 3b: een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
 - c. voor 3c: een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
 - d. voor 3d tot en met 3f: bevestiging door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA);
 - e. voor 3g: een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
4. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver niet verkeert in de onder paragraaf 4.2 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde omstandigheden:
bevestiging door de Inschrijver door het volledig en naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Verklaring van geen-Russische betrokkenheid (bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad).
5. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder paragraaf 4.3.1 lid 1 van deze Inschrijvingsleidraad:
(een kopie van) het verzekeringsbewijs.
6. De Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder paragraaf 4.3.2 lid 1 van deze Inschrijvingsleidraad:
een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

7. De Aanbestedende dienst aanvaard als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eis onder paragraaf 4.3.2 lid 2 van deze Inschrijvingsleidraad:
bevestiging van beheersing en gebruik van de Nederlandse taal in woord en geschrift door de Inschrijver door het ondertekenen van de Eigen verklaring (UEA 2016).
8. De Aanbestedende dienst aanvaard als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder paragraaf 4.3.2 lid 3 van deze Inschrijvingsleidraad:
(een kopie van) een geldig VCA* / VCA** certificaat of OHSAS 18001 certificaat.
9. De Aanbestedende dienst aanvaard als voldoende bewijs dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen onder paragraaf 4.3.2 lid 4 van deze Inschrijvingsleidraad:
(een kopie van) een geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging.

5 Eisen aan de Inschrijving

5.1 Opstellen en indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in het Aanbestedingsdossier, deze Inschrijvingsleidraad, de eisen als genoemd in het programma van Eisen, de algemene nota(s) van inlichtingen, eventuele individuele nota(s) van inlichtingen, het ARW 2016 en alle overige relevante aanbestedingsstukken voor de Inschrijving.

Inschrijven geschiedt door het correct en tijdig uploaden van de volledige Inschrijving op TenderNed. Er is pas sprake van een Inschrijving als deze daadwerkelijk in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen.

Door in te schrijven verklaart de Inschrijver zich akkoord met hetgeen is opgenomen in het Aanbestedingsdossier en het ARW 2016.

Inschrijvingen dienen uiterlijk te zijn ontvangen op de datum en het tijdstip van Inschrijving zoals vermeld in de Aankondiging en in paragraaf 3.4 van deze Inschrijvingsleidraad. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. Na dit tijdstip sluit de digitale kluis van TenderNed en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving te doen. Het risico van niet tijdige indiening van de inschrijving ligt bij Inschrijver.

De Inschrijvers wordt geadviseerd om de instructies van TenderNed nauwkeurig te bestuderen en te volgen. Daarnaast wordt Inschrijvers geadviseerd tijdig te beginnen met het uploaden van de Inschrijving op TenderNed. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de Inschrijving. Het is niet mogelijk na het vermelde tijdstip een Inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd.

Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de Inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Wanneer op TenderNed eenzelfde document meerdere keren wordt gevraagd als bewijsstuk, kan worden volstaan met het eenmalig correct, volledig en tijdig uploaden van de vereiste bewijsstukken.

5.2 Eenmaal inschrijven

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

Twee of meer verbonden ondernemingen mogen slechts ieder zelfstandig (of in combinatie) deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure indien zij aantonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet beïnvloedt. Hiertoe dienen, op verzoek van de Aanbestedende dienst, bewijsstukken te worden overgelegd, waaruit blijkt dat volgestrekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de Inschrijvingen van de betrokken ondernemingen. Het ontbreken van deze bewijsstukken leidt tot uitsluiting van alle betrokken ondernemingen.

5.3 Inschrijven als Combinatie

Inschrijven als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) is toegestaan. Door de Aanbestedende dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van het samenwerkingsverband.

Indien wordt ingeschreven als een Combinatie dient iedere combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring UEA in te dienen bij Inschrijving (zie bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad).

In de ingevulde UEA-formulieren dient te worden aangegeven:

- de naam van de combinant die als gevolmachtigde namens de Combinatie zal optreden en bevoegd is de Combinatie te binden;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de Combinatie zal optreden;
- welke werkzaamheden door welke combinant worden uitgevoerd.

Door het indienen van een Inschrijving en een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring UEA verklaart Inschrijver (de Combinatie):

- dat de leden van de Combinatie zowel gezamenlijk als ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen.

5.4 Vereiste indeling Inschrijving

De Inschrijving dient in digitaal *.pdf-formaat te worden ingediend.

De Inschrijving moet de volgende documenten bevatten:

1. Eigen Verklaring (UEA);
2. (Kopie van) de inschrijving Kamer van Koophandel en eventueel volmacht t.b.v. aantonen vertegenwoordigingsbevoegdheid;
3. Ondertekende verklaring van geen-Russische betrokkenheid;
4. Inschrijvingsbiljet;
5. Inschrijvingsstaat;
6. Referentieprojecten / onderbouwing ervaringseis, kerncompetenties;
7. Plan van aanpak.

De in te dienen documenten zijn hieronder nader beschreven.

1. Eigen verklaring

Een Eigen verklaring conform het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 2016, zoals door de Aanbestedende dienst als bijlage 1 aan deze Inschrijvingsleidraad is toegevoegd.

2. (Kopie van) de inschrijving Kamer van Koophandel (en eventueel volmacht)

De Inschrijver moet aantonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven als bedoeld in Bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Bij het indienen van de Eigen Verklaring dient de Inschrijver door middel van een kopie van de inschrijving in de Kamer van Koophandel aan te tonen dat de ondertekenaar van de Eigen Verklaring een rechtsgeldig vertegenwoordiger is van de Inschrijver.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar van de Eigen Verklaring niet uit de kopie van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel blijkt, dient de Inschrijver bij zijn inschrijving een volmacht toe te voegen waaruit zijn vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

3. Ondertekende verklaring van geen-Russische betrokkenheid

Inschrijver dient bij Inschrijving de in bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad opgenomen 'Verklaring van geen-Russische betrokkenheid', volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Zie verder paragraaf 4.2 en bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

4. Inschrijvingsbiljet

De Inschrijving moet geschieden op het model inschrijvingsbiljet zoals opgenomen in het Bestek, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Het rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet is bepalend voor het vaststellen van de inschrijvingssom van de Inschrijver (fictieve inschrijvingsprijs voor de werkzaamheden binnen de Raamovereenkomst voor de initiële periode van twee (2) jaar).

5. Inschrijvingsstaat

De Inschrijving moet geschieden conform de inschrijvingsstaat zoals opgenomen in het Bestek, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgestelde staat. Het totaalbedrag (exclusief omzetbelasting) zoals opgenomen in de inschrijvingsstaat dient één op één overeen te komen met de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet. De Inschrijvingsstaat wordt gecontroleerd conform artikel 01.01.03 en 01.01.04 zoals deze zijn opgenomen in de meest recente Standaard RAW-bepalingen. Deze artikelen zijn dan ook onverkort van toepassing in de aanbestedingsfase.

6. Referentieprojecten / onderbouwing ervaringseis, kerncompetenties

Inschrijver toont de gevraagde deskundigheid, vakkundigheid en ervaring aan door het indienen van maximaal twee (2) referenties voorzien van een tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat de opdracht op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd. Voor de referenties dient het, conform bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad, opgenomen model volledig ingevuld te worden, waaruit blijkt op welke wijze met de referentie aan de geëiste kerncompetentie eisen wordt voldaan. Zie verder paragraaf 4.3.2, lid 5, paragraaf 4.3.3 en bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad.

7. Plan van aanpak

Het onderscheidend vermogen van de Inschrijving moet uit de inhoud van het plan van aanpak blijken en mede daarom is gelijkvormigheid gewenst en een verplichte lay-out voorgeschreven.

- Het plan van aanpak dient anoniem te worden ingediend.
- Het plan van aanpak mag geen logo's, tekens, lettertypen, stijlelementen of anderszins bevatten, die de Inschrijving kunnen koppelen aan de naam van de Inschrijver.
- Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10.
- Het plan van aanpak mag in totaal maximaal vier (4) enkelzijdig bedrukte pagina's A4 omvatten. Het plan van aanpak moet de volgende opbouw hebben:
 - Pagina 1: Voorblad / Titelpagina en Inhoudsopgave;
 - Pagina 2, 3 en 4. Deze drie (3) pagina's kunnen worden gebruikt voor de uitwerking van subgunningscriteria.

- Enige uitwerking van de subgunningscriteria op pagina 1 van het plan van aanpak is niet toegestaan. Uitwerking van de genoemde subgunningscriteria in welke vorm dan ook op pagina 1 maakt de Inschrijving ongeldig.
- Aan het plan van aanpak mogen geen bijlagen voor afbeeldingen en/of figuren of anderszins worden toegevoegd. Toevoegen van bijlagen aan het plan van aanpak maakt de Inschrijving ongeldig.
- De uit te werken subgunningscriteria zijn:
 - SC.1 Ontzorgen Opdrachtgever en kwaliteitsborging
 - SC.2 Meldingen en communicatie
 - SC.3 Duurzaamheid

Overige onderwerpen in het plan van aanpak, dan bovengenoemde, worden niet beoordeeld.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat het plan van aanpak toch gekoppeld kan worden aan de naam van de Inschrijver, dan zal hij de Inschrijver daar onverwijld van in kennis stellen. De Inschrijver dient in dat geval binnen twee (2) kalenderdagen na het bericht zijn Inschrijving op dit onderdeel te repareren, zodanig dat deze alsnog voldoet aan de gestelde eisen. Doet de Inschrijver dit niet, dan zal de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijving aanmerken als ongeldig. Of het plan van aanpak kan worden gekoppeld aan de naam van een Inschrijver is uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

Bij meer dan vier (4) pagina's worden enkel de eerste vier (4) pagina's meegenomen in de beoordeling. De meerdere pagina's worden vooraf verwijderd en niet voorgelegd aan de beoordelingscommissie.

Het plan van aanpak van de Inschrijver geldt enkel voor zover de kwaliteit daarvan uitgaat boven de eisen zoals deze volgen uit het Aanbestedingsdossier en kan aldus nimmer afbreuk doen aan het bepaalde in die documenten. Verder geldt te allen tijde dat uit de Inschrijving (inclusief het plan van aanpak) enkel rechten voor de Opdrachtgever kunnen voortvloeien en aldus geen rechten voor de Inschrijver of verplichtingen voor de Opdrachtgever voortvloeien.

Met nadruk wordt er op gewezen dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht gebonden is aan hetgeen is opgenomen in het plan van aanpak, tenzij de Aanbestedende dienst met de inhoud ervan (al dan niet op onderdelen) vooraf niet instemt.

Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de Aanbestedende dienst voor kennelijke omissies bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 5.4 van de Inschrijvingsleidraad gelegenheid geven tot herstel. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver verzoeken zijn Inschrijving te verbeteren of aan te vullen, enkel en alleen als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. In dat geval bepaalt de Aanbestedende dienst een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

6 Gunningcriteria, beoordelen, gunnen en opdracht

6.1 Gunningcriteria

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Om te bepalen welke aanbieder de Inschrijving met de BPKV is, hanteert de Aanbestedende dienst de volgende gunningscriteria (GC):

- **Criterium GC.1 Plan van aanpak (70%)**

Plan van aanpak uitgewerkt in drie (3) subgunningscriteria (SC), te weten:

- SC.1 Ontzorgen Opdrachtgever en kwaliteitsborging;
- SC.2 Meldingen en communicatie;
- SC.3 Duurzaamheid

Deze subgunningscriteria zijn verder toegelicht in paragraaf 6.4.2 van deze Inschrijvingsleidraad.

Het kwalitatieve gunningscriterium GC.1 Plan van aanpak telt voor 70% mee in de totaal-beoordeling, oftewel het maximaal te behalen aantal punten is 70 punten.

Subgunningscriterium SC.1 heeft hierbinnen een geweg van 57,2%, oftewel het maximaal te behalen aantal punten voor GC.1-SC.1 bedraagt 40 punten.

De subgunningscriteria SC.2 en SC.3 hebben hierbinnen elk een geweg van 21,4%, oftewel het maximaal te behalen aantal punten voor GC.1-SC.1 en GC.1-SC.2 afzonderlijk bedraagt 15 punten.

- **Criterium GC.2 Prijs (30%)**

De inschrijvingssom zoals ingediend op het inschrijvingsbiljet.

De hoogte van de inschrijvingssom (de fictieve inschrijvingsprijs voor de werkzaamheden binnen de Raamovereenkomst voor de initiële periode van twee (2) jaar), zoals ingediend op het inschrijvingsbiljet, telt voor 30% mee in de totaal-beoordeling, oftewel het maximaal te behalen aantal punten voor GC.2 is 30 punten.

Overzicht gunningscriteria, geweg en punten:

Gunningscriterium	Hoofdweging	Subweging	Maximaal te behalen punten na beoordeling
GC.1 Plan van aanpak	70%		70
SC.1 Ontzorgen Opdrachtgever en kwaliteitsborging		57,2%	40
SC.2 Meldingen en communicatie		21,4%	15
SC.3 Duurzaamheid		21,4%	15
GC.2 Prijs	30%	-	30
Totaal	100%	-	100

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een Inschrijving geschiedt via de navolgende stappen:

1. Vaststellen geldigheid van de Inschrijving;
2. Beoordelen en vaststellen deelscore op de gunningscriteria SC.1, SC.2 en SC.3;
3. Vaststellen score op GC.1 Plan van aanpak;
4. Vaststellen inschrijvingssom aan de hand van het inschrijvingsbiljet en deelscore op het gunningscriterium GC.2 Prijs;
5. Vaststellen economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding;
6. Verificatie geschiktheidseisen economisch meest voordelige inschrijvingen.

Deze beoordelingsstappen zijn in onderstaande paragrafen nader uitgewerkt.

6.3 Vaststellen geldigheid van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

De Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen zoals opgenomen in het aanbestedingsdossier.

Om te bepalen of Inschrijver voor gunning van een deel van Raamovereenkomst in aanmerking zou kunnen komen, beoordeelt de Aanbestedende dienst de Inschrijver op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals omschreven in hoofdstuk 4 van deze Inschrijvingsleidraad. De Aanbestedende dienst controleert aan de hand van de door de Inschrijver ingediende Eigen Verklaring (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

6.4 Beoordelen en vaststellen deelscore op het gunningscriterium GC.1 Plan van aanpak

6.4.1 Beoordelingscommissie en uitgangspunten beoordeling

Beoordelingscommissie:

Inschrijvingen worden voor wat betreft het criterium GC.1 Plan van aanpak beoordeeld door een onafhankelijke commissie (verder te noemen: beoordelingscommissie). De beoordelingscommissie bestaat uit drie (3) ter zake deskundige personen, te weten:

Contractmanager	gemeente Tilburg;
Adviseur Groen	gemeente Tilburg;
Kwaliteitsmedewerker bomen	gemeente Tilburg.

Uitgangspunten beoordeling plannen van aanpak:

- 1.) Zo spoedig mogelijk na sluiting van de inschrijvingstermijn stelt de Aanbestedende dienst de anonieme plannen van aanpak ter beschikking aan de leden van de beoordelingscommissie zodat deze daarvan kennis kunnen nemen en zich daarover een individueel oordeel kunnen vormen vooruitlopend op de plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie. Hierbij hebben zij geen kennis van de naam, etc. van de Inschrijver van het specifieke plan van aanpak. Dit individueel oordeel van een lid van de beoordelingscommissie dient slechts als uitgangspunt voor verder overleg en besluitvorming door de beoordelingscommissie als collectief gedurende de plenaire bijeenkomst en heeft verder geen status.

- 2.) De leden van de beoordelingscommissie hebben bij de beoordeling van een plan van aanpak geen kennis van kenmerken van de Inschrijving anders dan het plan van aanpak, zij hebben dus op moment van beoordelen geen kennis van de ingediende prijzen / inschrijvingsommen.
- 3.) De beoordelingscommissie belegt een plenaire bijeenkomst waarbij alle leden van de beoordelingscommissie aanwezig zijn. Tijdens deze plenaire bijeenkomst kent de beoordelingscommissie als collectief (lees: niet de leden individueel) een aantal punten toe voor ieder subgunningscriterium. Bij verschil van mening tussen de leden van de beoordelingscommissie over het aantal toe te kennen punten vindt overleg plaats tussen hen om te komen tot een gezamenlijk (consensus) oordeel.
- 4.) Indien en voor zover de beoordelingscommissie dit nodig of wenselijk acht, zal zij zich bij de door haar uit te voeren beoordeling laten adviseren door onafhankelijke ter zake kundige adviseurs.

6.4.2 Plan van aanpak

De Inschrijver moet een plan van aanpak indienen conform hoofdstuk 5, paragraaf 5.4 lid 7 van deze Inschrijvingsleidraad.

Het kwalitatieve gunningscriterium GC.1 Plan van aanpak telt voor 70% mee in de totaal-beoordeling, oftewel het maximaal te behalen aantal punten is 70 punten.

De in het plan van aanpak uit te werken subgunningscriteria zijn:

- SC.1 Ontzorgen Opdrachtgever en kwaliteitsborging
- SC.2 Meldingen en communicatie
- SC.3 Duurzaamheid

Geen vrijblijvendheid

Datgene dat Opdrachtnemer vermeldt in het door hem ingediende Plan van aanpak is niet vrijblijvend! Uw plan van aanpak maakt onderdeel uit van uw offerte, uw dienstverlening wordt gecontroleerd op basis van het ingediende plan van aanpak. De beloftes uit uw plan van aanpak vormen de leidraad voor de jaarlijkse evaluatiegesprekken (op basis van Better Performance). Indien Opdrachtnemer tijdens 2 opeenvolgende evaluatiemomenten lager dan een 6 scoort, wordt bij een volgend evaluatiemoment verwacht dat er verbetering (minimaal een 6) opgetreden heeft. Zo niet, behoudt de Opdrachtgever het recht voor het contract te ontbinden, zonder verdere verplichtingen jegens Opdrachtnemer.

6.4.2.1 Ontzorgen Opdrachtgever en kwaliteitsborging (SC.1)

Doelstelling: Ontzorgen en borging van kwalitatief goed werk.

De Aanbestedende dienst wil optimale kwaliteit onder alle omstandigheden, wil maximaal ontzorgd worden en wil dat de werkzaamheden binnen de planning worden uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst wil weten hoe de Inschrijver de maximale kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden waarborgt en hoe de werkzaamheden juist (en real time) worden verwerkt in het beheersysteem van de gemeente Tilburg.

De Inschrijver dient aan te geven:

- hoe Inschrijver omgaat met boombescherming tijdens de werkzaamheden;
- hoe werkprocessen zijn ingericht, zodat de kwaliteit van het werk onder alle omstandigheden is geborgd;
- hoe de kwaliteitscontrole plaatsvindt en waaruit deze controle bestaat;
- hoe Inschrijver de vereiste productie (aantal groeiplaatsen of bomen) gaat halen;
- hoe Inschrijver de kwaliteit (kennis en kunde) van de in te zetten medewerkers borgt gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- hoe Inschrijver omgaat met onvoorziene en/of afwijkende uitvoeringssituaties.

Voor dit subgunningscriterium SC.1 Ontzorgen Opdrachtgever en kwaliteitsborging zijn maximaal 40 punten te behalen.

6.4.2.2 Meldingen en communicatie (SC.2)

Doelstelling: Het minimaliseren van vragen en klachten van omwonenden door helder te communiceren met Opdrachtgever en belanghebbenden.

De Aanbestedende dienst wil van de Inschrijver weten hoe hij zo adequaat en proactief mogelijk met de Opdrachtgever communiceert over de werkmethode, en de manier waarop hij eventuele afwijkingen meldt. Daarnaast wil de Aanbestedende dienst weten hoe de Inschrijver communiceert met belanghebbenden (omwonenden, bedrijven, passanten) over de werkzaamheden, hoe hij reageert op vragen en hoe hij overlast zo veel mogelijk probeert te voorkomen, ten aanzien van bijvoorbeeld scholen en begraafplaatsen. Daarbij hecht de Aanbestedende dienst waarde aan gebiedskennis en omgang met de cultuurverschillen van bewoners.

Aandachtspunten:

- Communicatie Opdrachtgever:
Frequentie, methode, wie met wie, meldingen van afwijkingen.
- Communicatie belanghebbenden:
Methode, type boodschap, omgang.

Voor dit subgunningscriterium SC.2 Meldingen en communicatie zijn maximaal 15 punten te behalen.

6.4.2.3 Duurzaamheid (SC.3)

Doelstelling: Inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden.

De Aanbestedende dienst wil van de Inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. De Inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel mogelijk minimaliseert en op welke duurzame wijze wordt omgegaan met vrijkomende materialen.

Aandachtspunten:

- Vrijkomende materialen:
Hoe wordt omgegaan met vrijkomende materialen in het kader van duurzaamheid?
- CO2-reductie:
Wijze waarop CO2-reductie wordt gerealiseerd bij uitvoering werkzaamheden. Hoe wordt dit geborgd?

Voor dit subgunningscriterium (SC.3 Duurzaamheid) zijn maximaal 15 punten te behalen.

6.4.3 Scoretoekenning betreffende Plan van aanpak

De beoordeling wordt, voor wat betreft criterium GC.1 Plan van aanpak, uitgevoerd conform de hieronder staande tabel waarbij p r subgunningscriterium (SC.1 tot en met SC.3) een score wordt toegekend van het aantal behaalde punten. Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Waardering	Toelichting	% van het maximaal aantal punten	SC.1	SC.2	SC.3
			Score	Score	Score
Zeer goed	De uitwerking voldoet aan alle benoemde onderwerpen, alle onderwerpen zijn volledig uitgewerkt en dit biedt zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. De uitwerking geeft zeer veel vertrouwen en getuigt van maatwerk. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	100	40	15	15
Goed	De uitwerking voldoet aan de benoemde onderwerpen, alle onderwerpen zijn volledig uitgewerkt en dit biedt meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. De uitwerking geeft veel vertrouwen en getuigt van maatwerk.	75	30	11,25	11,25
Ruim voldoende	De uitwerking voldoet aan de benoemde onderwerpen, alle onderwerpen zijn uitgewerkt, echter dit biedt beperkte meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. De uitwerking geeft vertrouwen, echter getuigt niet van maatwerk.	50	20	7,5	7,5
Voldoende	De uitwerking voldoet aan de benoemde onderwerpen, alle onderwerpen zijn uitgewerkt, echter dit biedt geen of zeer beperkte meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. De uitwerking geeft enigszins vertrouwen, echter getuigt niet van maatwerk.	25	10	3,75	3,75
Onvoldoende	De beantwoording voldoet niet of is niet volledig. De uitwerking voldoet niet aan de benoemde onderwerpen.	0	0	0	0

Het resultaat van deze beoordeling is de vaststelling van de deelscore en het aantal behaalde punten voor het gunningscriterium GC.1 Plan van aanpak.

6.5 Vaststellen inschrijvingssom en deelscore op het gunningscriterium GC.2 Prijs

Na vaststelling van het totaal aantal behaalde punten aan de hand van de beoordeling betreffende het gunningscriterium GC.1 Plan van aanpak wordt de inschrijvingssom, zoals ingediend op het inschrijvingsbiljet, gecontroleerd en beoordeeld, met als resultaat een puntentoekenning voor dit gunningscriterium GC.2 Prijs.

De hoogte van de inschrijvingssom, zoals ingediend op het inschrijvingsbiljet, telt voor 30% mee in de totaalbeoordeling, oftewel het maximaal te behalen aantal punten is 30 punten.

De Aanbestedende dienst heeft een **bovengrens** voor de Inschrijfsom vastgesteld: De Inschrijvingssom moet gelijk aan of lager zijn dan het navolgende plafondbedrag: **€ 1.600.000,- exclusief BTW.**

Een Inschrijvingssom hoger dan bovengenoemde plafondbedrag worden door de Aanbesteder aangemerkt als ongeldig.

De Aanbestedende dienst heeft tevens een **ondergrens** voor de Inschrijfsom vastgesteld: **€ 1.200.000,- exclusief BTW.**

Indien een Inschrijver een Inschrijfsom lager dan € 1.200.000,- exclusief BTW aanbiedt, dan wordt voor de beoordeling op het BPKV-criterium de Inschrijfsom als ware het bedrag van € 1.200.000,- exclusief BTW gehanteerd.

Het voorgaande doet niet af aan de bevoegdheid van de Aanbesteder om een abnormaal lage Inschrijving af te wijzen conform artikel 7.23 van het ARW 2016.

Een totaalprijs van € 1.200.000,- scoort 30 punten; een totaalprijs van € 1.600.000,- scoort 0 punten. Een totaalprijs tussen deze twee bedragen scoort tussen de 0 en 30 punten. De verhouding tussen totaalprijs en de score is lineair. De score wordt afgerond op 2 decimalen.

U dient zich te houden aan het voorgeschreven format voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten. Dit houdt in dat u de Inschrijfstaat dient in te vullen, inclusief een Inschrijvingsbiljet (zie bijlagen bij het bestek). Inschrijvers die wijzigingen en/of aanvullingen hebben aangebracht in het format kunnen uitgesloten worden van gunning.

6.6 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijvingen

Het totaal aantal behaalde punten voor de gunningscriteria GC.1 en GC.2 worden per Inschrijving bij elkaar opgeteld. Dit vormt de totaalscore per Inschrijving. Aan de hand van het behaalde aantal punten wordt een rangorde opgesteld.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met het hoogste aantal punten. Deze Inschrijving wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de Raamovereenkomst gegund.

In het geval dat meer Inschrijvers eindigen met hetzelfde aantal punten, geeft het aantal behaalde punten op het gunningscriterium GC.1 Plan van aanpak de doorslag. Indien er daarna nog bij meerdere Inschrijvingen sprake is van hetzelfde aantal punten, zal een loting plaatsvinden.

Op basis van de vastgestelde economisch meest voordelige inschrijvingen neemt de Aanbestedende dienst een gunningsbeslissing.

6.7 Verificatie geschiktheidseisen economisch meest voordelige inschrijvingen

Middels de gunningsbeslissing worden de voorlopig gegunde Inschrijvers verzocht om de formele bewijsstukken, zoals genoemd in paragraaf 4.5 van deze Inschrijvingsleidraad, aan te leveren, om de Eigen Verklaring (UEA 2016) te staven. Deze bewijsstukken worden na ontvangst door de Aanbestedende dienst gecontroleerd.

Indien de Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver(s) uitsluiten voor de Opdracht. De Inschrijver die na controle niet voldoet, wordt door de Aanbestedende dienst uitgesloten voor de Opdracht. Dit kan betekenen dat de voorlopige gunning wordt herzien. De eerstvolgende in de rangorde krijgt in dat geval vervolgens de Opdracht voorlopig gegund.

Als de verificatiefase succesvol is doorlopen, kan definitieve gunning plaatsvinden. De definitieve gunning betekent aanvaarding door Aanbestedende dienst van het aanbod van de voorlopig gegunde Inschrijver.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de aanbesteding op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens Inschrijvers leidt.

6.8 Gunnen Overeenkomst

De Aanbestedende dienst bericht elke Inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij worden de namen van de Inschrijvers vermeld waaraan de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen en motiveert de Aanbestedende Dienst kort waarom die Inschrijvingen als de economisch meest voordelige inschrijvingen zijn beoordeeld (conform het ARW 2016 artikel 2.36.5, 'de gronden van de gunningbeslissing, waaronder de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving'). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst neemt een periode van twintig (20) dagen van bezwaar en beroep in acht alvorens over te gaan tot gunning van de opdracht.

Indien binnen twintig (20) dagen na de verzenddatum van de mededeling tot het voornemen tot gunnen, een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot het verlenen van de Opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen. Indien Inschrijvers niet binnen die termijn een procedure aanhangig gemaakt hebben, worden Inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gunningbeslissing.

De standstill termijn van twintig (20) dagen dient te worden beschouwd als een vervaltermijn, waarna Inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing dan wel voorgenomen afwijzing.

6.9 Bibob-toets

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt door de Aanbestedende dienst een Bibob-toets uitgevoerd betreffende Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. Dit is een integriteitsonderzoek op grond van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob). Opdrachtgever wil hiermee voorkomen dat zij overeenkomsten aangaat waarmee criminele activiteiten worden gefinancierd of dat misbruik wordt gemaakt van een overeenkomst.

De Inschrijver waarover de toets is uitgevoerd, wordt door de Aanbestedende dienst over de inhoud van de toets geïnformeerd als de resultaten ertoe kunnen leiden dat de Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de Opdracht niet aan de Inschrijver gegund wordt, de overeenkomst wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer wordt geweigerd.

6.10 Opdracht

De Opdracht voor de Raamovereenkomst geschiedt aan de twee (2) Inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding hebben gedaan, mits de Inschrijvers een geldige Inschrijving hebben gedaan en voldoen aan de in het Aanbestedingsdossier gestelde eisen en voorwaarden en overigens niet behoeven te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

6.11 Onderaanneming

De Opdracht wordt uitsluitend verleend aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers te betrekken op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van het ARW 2016 toepassing is.

6.12 Deelopdrachten

De Raamovereenkomst heeft geen afnameverplichting tot gevolg. De Raamovereenkomst geeft de algemene voorwaarden voor de uitvoering van de Deelopdrachten.

Na totstandkoming van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer worden Deelopdrachten opgedragen aan deze Opdrachtnemer.

7 Overige voorwaarden en regelingen

7.1 Aanbestedingsdocumenten

Het aanbestedingsdossier is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent, dat de Inschrijver verplicht is de Aanbestedende dienst - voorafgaand aan de datum van inschrijving - in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in het Aanbestedingsdossier, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De Aanbestedende dienst 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 van inschrijving niet klagen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

7.2 Herzieningsclausule

De Opdrachtgever kan binnen de overeenkomst wijzigingen opdragen die voortvloeien uit de wijziging of aanpassing van (gemeentelijk) beleid of bijzondere omstandigheden. Deze wijzigingen worden niet gezien als wezenlijke wijziging van de Opdracht. Financiële consequenties van deze wijzigingen worden in gezamenlijk overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepaald. Wijzigingen betreffen bijvoorbeeld onderstaande (beleid-) wijzigingen en/of bijzondere omstandigheden:

- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de scope, die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden als gevolg van wijzigingen in het beleid die van invloed zijn op de scope en die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden als gevolg van wijzigingen binnen de scope die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van een calamiteit.

7.3 Zekerheidsstelling

van de Aannemer wordt geen zekerheidsstelling verlangd als bedoeld in paragraaf 43a van de UAV2012

7.4 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te staken of definitief te beëindigen. Door in te schrijven wordt volledig en expliciet ingestemd met dit voorbehoud.

7.5 Varianten

Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan en worden niet geaccepteerd.

7.6 Gestanddoeningstermijn

In aanvulling op artikel 2.30.1 ARW 2016 moet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doen gedurende twee (2) maanden na de dag waarop de Inschrijving is ingediend. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na het vonnis in eerste aanleg (zie artikel 2.30.3 ARW 2016).

7.7 Inschrijfkostenvergoeding

Inschrijvers ontvangen voor het doen van een aanbidding geen vergoeding.

7.8 Voertaal

De voertaal voor (de aanbesteding van) de uitvoering van de gehele Opdracht in woord en geschrift is Nederlands. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van de aanbesteding en de uitvoering van de Opdracht dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

7.9 Elektronische veiling

Er wordt geen gebruik gemaakt van een elektronische veiling.

7.10 Klachtenprocedure

Ondanks dat de Aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de Aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar hoofdstuk 3 van deze Inschrijvingsleidraad. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpuntaanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg.

De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd emailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven.

- Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de Aanbestedende dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen. Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt, het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zullen, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

5. Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

6. Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen het oordeel van het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep open bij de Aanbestedende dienst.

7.11 Geschillenregeling

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

8 Bijlagen:

Onderstaande Bijlagen horende bij deze aanbesteding voor Raamovereenkomst "Aanpak wortelopdruk" met projectnummer 30008971 volgens de Europese openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 voor gemeente Tilburg en maken hier integraal onderdeel van uit.

Onderstaande bijlagen zijn als separate (waar nodig invulbare) bijlagen bij deze Inschrijvingsleidraad toegevoegd.

Bijlage 01 - Eigen verklaring (UEA 2016)

Bijlage 02 - Verklaring van geen-Russische betrokkenheid

Bijlage 03 - Model Referentieverklaring ten behoeve van de ervaringseis