



**Aanbestedingsleidraad voor de
Europese openbare procedure
"3 RAW Raamovereenkomsten beheer openbare
ruimte ter ondersteuning Gildebor"**

Versie:	2.0 definitief
Behorende bij contract:	SF-23-0246
TenderNed kenmerk:	TN 413194
Datum van versie:	16-08-2023

Inhoud

1	LEESWIJZER VAN DEZE AANBESTEDINGSLEIDRAAD	5
1.1	Hoofdstuk 2.....	5
1.2	Hoofdstuk 3.....	5
1.3	Hoofdstuk 4.....	5
1.4	Hoofdstuk 5.....	5
2	DE OPDRACHT EN DE AANBESTEDENDE DIENST.....	6
2.1	Aanbestedende dienst	6
2.2	Deze Aanbestedingsleidraad	6
2.3	Aanleiding van deze Aanbesteding.....	6
2.4	Doel van deze Aanbesteding.....	7
2.5	Scope van de Opdracht.....	7
2.5.1	Buiten de scope	7
2.5.2	Opties	8
2.6	Percelen	8
2.6.1	Onderhoud buitengebied Hof van Twente.....	8
2.6.2	Onderhoud buitengebied Hengelo	8
2.6.3	Onderhoud bomen	8
2.7	Omvang van de Opdracht.....	8
2.7.1	Plafondbedragen	9
2.7.2	Omzetgarantie	9
2.8	Vorm en duur van de Overeenkomst(en).....	9
2.8.1	Werking van de Raamovereenkomst.....	9
2.9	Algemene inkoopvoorwaarden.....	10
2.10	Toepasselijk recht.....	10
2.11	Voorbehoud.....	10
2.12	Klachtenregeling	10
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.1	Taal	11
3.2	Digitaal aanbesteden.....	11
3.3	Procedure.....	11
3.3.1	Onderbouwing procedure	11
3.4	Gunningscriterium	11
3.4.1	Het gunningsmodel	11
3.5	Planning	12
3.6	Inlichtingen	12
3.6.1	Nadere inlichtingen	12
3.6.2	Nadere inlichtingen van commercieel belang	13
3.6.3	Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden	13
3.7	Inschrijven.....	14
3.7.1	Wijze van indienen	14
3.7.2	Bij de inschrijving in te dienen documenten	14
3.7.3	Combinaties.....	16
3.7.4	Onderaanneming.....	16
3.7.5	Holding/dochteronderneming.....	17
3.7.6	Kosten voortvloeiend uit hetgeen wordt aangeboden.....	17
3.7.7	Inschrijven op percelen	17
3.7.8	Aantal percelen per Inschrijver.....	17
3.8	Motivering van gemaakte keuzes.....	18
3.8.1	Percelen.....	18

3.8.2	Varianten van de inschrijver	19
3.8.3	Omzeteisen	19
3.9	<i>Gestandsdoeningstermijn</i>	19
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
4.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	20
4.2	<i>Geschiktheidseisen</i>	20
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	20
4.2.2	Technische - en beroepsbekwaamheid	21
5	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	24
5.1	<i>Werkwijze beoordeling Inschrijvingen</i>	24
5.2	<i>Het beoordelingsteam</i>	24
5.3	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	24
5.4	<i>De Beste PKV gunningscriteria</i>	25
5.4.1	Sub gunningscriterium 1: Opleidingsniveau direct leidinggevenden	25
5.4.2	Sub gunningscriterium 3: CO2 prestatieladder	25
5.5	<i>Beoordeling Beste PKV criteria</i>	26
5.6	<i>Beoordeling Prijs</i>	26
5.7	<i>Beste PKV korting</i>	26
5.8	<i>Herbeoordeling</i>	27
5.9	<i>Bewijsstukken</i>	27
5.9.1	Gedragsverklaring aanbesteden	27
5.9.2	Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	28
5.9.3	Uittreksel handelsregister Inschrijver	28
5.9.4	Ondertekende tevredenheidsverklaring	28
5.10	<i>Ageren tegen de voorgenomen gunning</i>	28
5.10.1	Geschilbeslechting	29
	BEGRIPPENLIJST	30

1 Leeswijzer van deze aanbestedingsleidraad

1.1 Hoofdstuk 2

Dit hoofdstuk bevat de algemene beschrijving van de opdracht. Zaken zoals aanleiding en de doelen van de aanbesteding, een scopebeschrijving en omvang van de opdracht worden hier beschreven. De RAW raamovereenkomsten beschrijven de opdracht inhoudelijk tot op detail.

1.2 Hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van de aanbesteding. Zaken zoals de planning, wat moet er precies worden aangeleverd bij inschrijving en hoe stel je vragen aan de Aanbestedende dienst worden hier beschreven.

1.3 Hoofdstuk 4

Dit hoofdstuk beschrijft de vereisten die worden gesteld aan partijen die in willen schrijven op deze opdracht. Dit hoofdstuk geeft dus inzicht in de vraag of u als leverancier in aanmerking kunt komen voor deze opdracht. Zaken zoals ervaringseisen/competenties waarover moet worden beschikt en de verplichte Europese uitsluitingsgronden worden hier beschreven.

1.4 Hoofdstuk 5

Dit hoofdstuk beschrijft de wijze waarop de beoordeling zal worden uitgevoerd, uit welke stappen de procedure bestaat en op welke wijze de beste prijs/kwaliteitverhouding wordt bepaald en de keuze voor een inschrijver wordt gemaakt.

2 De opdracht en de Aanbestedende dienst

2.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is **SWB Midden Twente**.

Wij zijn een zelfstandige uitvoeringsorganisatie van de gemeenten Hengelo, Borne en Hof van Twente. SWB Midden Twente bestaat uit de bedrijfsonderdelen SWB en Gildebor. Gildebor staat aan de lat voor het beheer van de openbare ruimte voor de gemeenten Hof van Twente, Hengelo en voor een deel ook de gemeente Borne en Haaksbergen. Daarnaast heeft Gildebor de taak om mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt de gelegenheid te geven zich te ontwikkelen om zo hun positie op de arbeidsmarkt te versterken. Deze aanbesteding is voor het bedrijfsonderdeel Gildebor.

Naam organisatie: SWB Midden Twente
 Adres: Wegtersweg 14
 Postcode: 7556 BR
 Plaats: Hengelo
 Website: www.swb.nl
 Email: aanbestedingen@swbmiddentwente.nl

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed geschieden. Zie hiervoor paragraaf 3.6 van deze leidraad.

2.2 Deze Aanbestedingsleidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is tweeledig, te weten:

1. Duidelijk te maken op welke wijze de Inschrijver kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
2. Inzicht te bieden in de wijze waarop de Aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de Inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2.3 Aanleiding van deze Aanbesteding

Gildebor beschikt over 7 RAW raamovereenkomsten. Deze dekken gezamenlijk een groot deel aan beheerwerkzaamheden af die regelmatig of structureel in opdracht van Gildebor door marktpartijen wordt uitgevoerd. Deze overeenkomsten hebben een looptijd van vier jaar maar worden daarnaast begrensd door een plafondbedrag. Wanneer de maximale looptijd wordt bereikt of wanneer het plafondbedrag wordt bereikt eindigt van rechtswege de overeenkomst.

Bij twee van de zeven RAW raamovereenkomsten van Gildebor is ruim binnen de maximale looptijd dit plafondbedrag bereikt. Het betreft de raamovereenkomst voor "beheer buitengebied" en die voor "onderhoud bomen". Deze twee overeenkomsten moeten hierom opnieuw worden aanbesteed. Er is voor gekozen om de overeenkomst "beheer buitengebied" in twee geografische delen te knippen en deze drie overeenkomsten met een looptijd van 1 jaar op de markt te zetten zodat hierna opnieuw de werkzaamheden uit de 7 RAW Raamovereenkomsten in 1 keer voor een langere periode kunnen worden aanbesteed.

2.4 Doel van deze Aanbesteding

Met deze Aanbesteding streeft de Aanbestedende dienst het volgende na:

- De opdrachten tot het uitvoeren van de werkzaamheden op een rechtmatige wijze te verstrekken.
- Het overbruggen van 2024 zodat daarna de werkzaamheden uit alle RAW raamovereenkomsten weer als 1 aanbesteding voor een langere periode kunnen worden aanbesteed.
- Het doorvoeren van verbeteringen in de contracten en de randvoorwaarden en hier 1 jaar ervaring mee opdoen welke meegenomen kan worden bij de aanbesteding van de werkzaamheden uit de 7 RAW raamovereenkomsten.
- Het verzamelen van meer en betere sturingsinformatie over te verwerken hoeveelheden, kosten en urenbesteding op uitvoering en contractbeheer voor het management van Gildebor en SWB Midden Twente.
- De kwaliteit van de uitvoering verder te verbeteren.

2.5 Scope van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit drie RAW raamovereenkomsten. Elk met haar eigen scope. Zie hiervoor ook paragraaf 2.6. Wat de drie overeenkomsten gemeen hebben is dat ze bestaan uit de werkzaamheden die regelmatig of consequent in opdracht van Gildebor door de markt worden uitgevoerd. Werkzaamheden die normaal gesproken door Gildebor zelf worden uitgevoerd zijn niet verwoord in resultaatverplichtingen in de RAW Raamovereenkomsten. Dergelijke werkzaamheden vallen onder de opties. Het zwaartepunt binnen de overeenkomsten ligt op het uitvoeren van beheerwerkzaamheden in de openbare ruimte. Het doel van de Raamovereenkomsten is, om door middel van Deelopdrachten, de werkzaamheden waarvoor Gildebor de capaciteit, kennis of het machinepark niet (of tijdelijk niet) heeft, door de Opdrachtnemers van de Raamovereenkomsten uit te laten voeren. Voor sommige typen werkzaamheden betekent dit dat de Opdrachtnemer bijna alle werkzaamheden moet verrichten. Voor andere werkzaamheden betekent dit dat de Opdrachtnemer slechts een kleine hoeveelheid werk hoeft te doen. De verhoudingen tussen wat Gildebor zelf doet en wat de Opdrachtnemer moet doen, kunnen dus van jaar tot jaar verschillen. Dat is een onlosmakelijk gevolg van het feit dat er wordt gewerkt met een steeds wisselende populatie van doelgroep medewerkers (dit bepaalt weer welke werkzaamheden er door Gildebor zelf worden uitgevoerd en welke niet), de leeftijdsopbouw van ons eigen vakpersoneel en omdat er wordt gewerkt met levend materiaal dat zich voornamelijk laat sturen door de weersomstandigheden.

Voor iedere Raamovereenkomst zal voorafgaande aan het groeiseizoen c.q. aan het begin van het kalenderjaar een relatief grote Deelopdracht (van ca. 90% van de uiteindelijk uit te voeren werkzaamheden) worden overeengekomen. In deze Deelopdracht zitten alle werkzaamheden waarvan Opdrachtgever al weet dat hij die het komend jaar niet zelf kan of wil uitvoeren. Daarnaast zal Opdrachtgever diverse kleinere Deelopdrachten verstrekken met werkzaamheden die nog niet bekend waren ten tijde van het opstellen van de eerste Deelopdracht. Dit betreft veelal extra werkzaamheden als gevolg van bijvoorbeeld (langdurige) uitval van personeel, stilstand van materieel en weersomstandigheden (zoals bijvoorbeeld aanhoudend zeer groeizaam weer). De werkwijze van het "bijschakelen van de markt" is de gebruikelijke werkwijze binnen Gildebor.

2.5.1 *Buiten de scope*

Buiten de scope van de Opdracht vallen in ieder geval de volgende door Gildebor te beheren locaties:

- Onderhoud sportcomplexen.

2.5.2 *Opties*

- Er zijn geen opties opgenomen.
- Wel kunnen niet beschreven resultaatverplichtingen worden uitgevraagd op basis van de ruimte binnen het gebruik van 'inzet' posten en de mogelijkheden vanuit de RAW systematiek om resultaatverplichtingen gaandeweg aan de Raamovereenkomst toe te voegen.

2.6 **Percelen**

Deze aanbesteding omvat dus diverse werkzaamheden die betrekking hebben op het beheer van de openbare ruimte. De inhoud van de contracten is heel verschillend wat betreft aard en omvang. Dermate verschillend en specialistisch zelfs dat de werkzaamheden niet allemaal in 1 contract thuishoren. Hierom wordt de opdracht verdeeld in drie percelen.

2.6.1 *Onderhoud buitengebied Hof van Twente*

Betreft het, vrijwel uitsluitend op ecologische wijze, beheren van wegbermen, watergangen en slootkanten in het gehele buitengebied van de gemeente Hof van Twente.

2.6.2 *Onderhoud buitengebied Hengelo*

Betreft het beheren van wegbermen en slootkanten en watergangen in het buitengebied van de gemeente Hengelo zoals weergegeven op de kaartbijlage van de perceel indeling.

2.6.3 *Onderhoud bomen*

Betreft hoofdzakelijk het curatief verwijderen van Eikenprocessierupsen in zowel de gemeente Hof van Twente als de gemeente Hengelo.

2.7 **Omvang van de Opdracht**

De omvang van de opdracht is niet exact op te geven omdat deze van jaar tot jaar varieert. Dit is inherent aan de dienstverlening die door Aanbestedende dienst wordt aanbesteed. Om deelnemers aan de onderhavige aanbestedingsprocedure toch de nodige houvast te bieden geeft Aanbestedende dienst hieronder een indicatie van de omzet, exclusief BTW per perceel.

De omvang van de opdracht wordt, exclusief BTW en gespecificeerd per perceel, ingeschat op:

- Voor perceel Onderhoud buitengebied Hengelo, zal naar verwachting rond de € 200.000,- bedragen.
- Voor perceel Onderhoud buitengebied Hof van Twente, zal naar verwachting rond de € 300.000,- bedragen.
- Voor perceel Onderhoud Bomen, zal naar verwachting rond de €150.000,- bedragen.

De hier genoemde bedragen zijn bedoeld als indicatie. Opdrachtnemers kunnen hieraan geen rechten ontleen. **Aanbestedende dienst beschikt niet over meer informatie voor het geven van een bandbreedte waarbinnen de jaarlijkse omvang van de Opdracht zal liggen.** Opdrachtgever heeft de intentie om volledig gebruik te maken van alle onderdelen van de Raamovereenkomst maar heeft geen 100% afnameplicht. De aangegeven bedragen zijn gebaseerd op ervaring van afgelopen jaren van inzet door derden bij de verschillende percelen.

Aanbestedende dienst is voornemens per perceel één exclusieve Raamovereenkomst te verstrekken aan één partij voor de duur van één jaar, waarvan Aanbestedende dienst Deelopdrachten zal verstrekken. Het is voor Opdrachtgever in strijd met de regels rondom Raamovereenkomsten om werkzaamheden binnen de scope en ruimtelijke begrenzing van de ene Raamovereenkomst, uit te laten voeren door een aannemer uit een andere Raamovereenkomst. Er kan dus niet door Opdrachtgever worden "geshopt".

2.7.1

Plafondbedragen

Bij het aanbesteden van Raamovereenkomsten dient een plafondbedrag te worden opgegeven door Aanbestedende dienst. Dit is gelet op de aard van de werkzaamheden en de contractvorm moeilijk. Desondanks is er, voor ieder perceel, een plafondbedrag berekend.

Hiervoor is de geschatte jaaromzet vermenigvuldigd met een onzekerheidspercentage (onvoorziene aanvullingen van de opdracht) en vermenigvuldigd/geëxtrapoleerd naar de maximale looptijd van de overeenkomst.

Perceel	Jaarlijkse Opdracht	maximale looptijd (maanden)	On voorzien	Maximale waarde (plafondbedrag) perceel
Onderhoud buitengebied Hengelo	€ 200.000	12	20%	€ 240.000
Onderhoud Buitengebied Hof van Twente	€ 300.000	12	20%	€ 360.000
Onderhoud Bomen	€ 150.000	12	20%	€ 180.000

2.7.2

Omzetgarantie

Er wordt jaarlijks voor ieder perceel een omzetgarantie gegeven van:

Perceel	Omzetgarantie excl. BTW per jaar
Onderhoud buitengebied Hengelo	€ 50.000,-
Onderhoud Buitengebied Hof van Twente	€ 75.000,-
Onderhoud Bomen	€ 37.500,-

2.8

Vorm en duur van de Overeenkomst(en)

Er is sprake van RAW Raamovereenkomsten voor het onderhoud van het deel van de openbare ruimte van de gemeenten Hof van Twente en Hengelo waarvoor Gildebor de verantwoordelijkheid heeft. De Opdrachten hebben een looptijd van 12 maanden (heel 2024) en kennen geen optie tot verlenging.

2.8.1

Werking van de Raamovereenkomst

De overeenkomst betreft een Raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten zijn vastgelegd, maar er nog geen verplichtingen zijn aangegaan. Indien er zich een behoefte voordoet bij Opdrachtgever kan hierin door de Raamovereenkomst worden voorzien door het plaatsen van een Deelopdracht. Een Deelopdracht komt dus tot stand op basis van een bestelling bij de Opdrachtnemer. Inhoudelijk zal iedere Deelopdracht door de uitvoerders of de werkvoorbereiders met Opdrachtnemer worden voorgesproken. Na een onderlinge overeenstemming zal de Deelopdracht door een daartoe bevoegde functionaris van de Opdrachtgever worden verstrekt. Indien Opdrachtnemer niet of niet binnen de

termijnen of condities zoals opgenomen in de UAV2012 in de behoefte van Opdrachtgever kan voorzien, kan Opdrachtgever, buiten deze Raamovereenkomst om, ook elders bestellen.

2.9 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbesteding zijn van toepassing de VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten SWB Midden Twente v2020.1.

2.10 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. alle gegevens uit de Offerte inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden);
2. de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Offerte ongeldig te verklaren;
3. In uitzonderlijke gevallen en wanneer het herstelbare fouten betreft, onvolledige Offertes aan te laten vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);
5. tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure, zonder opgave van reden, tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen;
6. de Offerte terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt;
7. De onderhandelingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 te starten indien geen van de Inschrijvers voldoet aan de eisen in de Offerteaanvraag.

2.12 Klachtenregeling

Bent u als ondernemer ontevreden over hoe de aanbestedingsregels zijn of worden toegepast bij de Aanbesteding of voelt u zich onheus behandeld, dan kunt u hierover een klacht indienen. SWB Midden Twente heeft een interne klachtenregeling. Deze is te raadplegen via <https://www.swb.nl/klachtenformulier/>.

Klachten dienen naar voren gebracht te worden via de inlichtingenprocedure en het antwoord hierop van Aanbestedende dienst dient te worden afgewacht alvorens een klacht, in de zin van de klachtenregeling, kan worden ingediend.

Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten mogen geen betrekking hebben op het aanbestedingsbeleid van een Aanbestedende dienst. Indien een onderneming het niet eens is met de afhandeling van een klacht, kan hij zich wenden tot de "commissie van aanbestedingsexperts". Uitgangspunt is dat een klacht eerst bij SWB Midden Twente moet worden ingediend, voordat de (potentiële) Inschrijver zich kan wenden tot deze commissie. Het indienen van een klacht, intern dan wel extern bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort de aanbestedingsprocedure niet op.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Offerte dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.2 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <https://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Meer info vindt u op <https://www.TenderNed.nl>.

3.3 Procedure

Aangezien de geraamde waarde van de percelen tezamen de toepasselijke drempelwaarde overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding is de openbare procedure van toepassing. De procedure wordt doorlopen conform hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

3.3.1 *Onderbouwing procedure*

De markt is niet dermate groot dat het openbaar aanbesteden een onevenredige belasting voor deze marktpartijen zou betekenen. Daarnaast heeft Aanbestedende dienst zich ingespannen de voorbereidingstijd voor inschrijvers voor het kwalitatieve deel van de inschrijving beperkt te houden.

3.4 Gunningscriterium

Per perceel wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding. In deze Aanbestedingsleidraad verder **Beste PKV** genoemd. De beste PKV wordt bepaald aan de hand van het gunningsmodel.

3.4.1 *Het gunningsmodel*

Het gunningsmodel wordt bepaald door de gunningscriteria en de onderlinge weging van de sub-gunningscriteria. Het gunningsmodel verschilt per perceel en staat beschreven en toegelicht in paragraaf 5.3.

3.5 Planning

Omschrijving	Datum
Publiceren uitnodiging tot inschrijving.	Maandag 28 augustus
Uiterste datum voor het stellen van vragen op TenderNed.	Donderdag 7 september
Streefdatum uiterste datum/tijd Inlichtingen, bekendmaken antwoorden (Nota van Inlichtingen).	Vrijdag 15 september
Streefdatum uiterste datum voor het stellen van vragen op TenderNed in een 2e ronde.	Donderdag 21 september
Streefdatum publiceren 2e Nota van Inlichtingen.	Vrijdag 29 september
Uiterste datum/tijd van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed.	Dinsdag 10 oktober om 14:00 uur
Streefdatum bekendmaking voorgenomen gunning (gunningsbeslissing)	Vrijdag 20 oktober
Streefdata standstill periode (bezwaartermijn)	Tot vrijdag 10 november
Streefdatum definitieve gunning/opdrachtverlening	Maandag 13 november
Ingangsdatum RAW raamovereenkomst	Uiterlijk 1 januari 2024

LET OP:

- **De planning van de Aanbesteding is ook terug te vinden op TenderNed onder "Termijnen".**
- **Vanwege een beperking in de functionaliteit van TenderNed kan slechts één ronde Inlichtingen in de planning worden weergegeven. Hanteer daarom bovenstaande planning als enige juiste, met in achtname van de Nota van inlichting(en)!**

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief. Wijzigingen in de planning worden altijd duidelijk via TenderNed bekend gemaakt.

3.6 Inlichtingen

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroep leden en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst op een andere wijze dan in deze paragrafen benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

3.6.1 Nadere inlichtingen

Vragen (nadere inlichtingen) zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW2016 over de contractdocumenten, de overige aanbestedingsdocumenten en deze Aanbestedingsleidraad **kunnen enkel schriftelijk worden gesteld via de vraag**

en antwoord module in TenderNed. De antwoorden op de gestelde vragen zullen in de vraag & antwoord module worden gepubliceerd. Iedere vraag dient helder en duidelijk geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld welke via TenderNed beschikbaar worden gesteld.

Er zijn 2 rondes tot vragen stellen. Verwacht wordt dat de Inschrijver zijn vragen over de Aanbesteding (proces en inhoud) in de eerste vragenronde stelt. De vragen welke gesteld kunnen worden tijdens de 2^e Inlichtingenronde, dienen in beginsel een vervolg op de eerste vragenronde te zijn. Indien er toch vragen met nieuwe onderwerpen gesteld worden, dan bepaald Aanbestedende dienst de relevantie van de gestelde vragen en of deze al dan niet worden beantwoord in de tweede Nota van inlichtingen.

3.6.2

Nadere inlichtingen van commercieel belang

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan schriftelijk verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van de ARW 2016. Vragen die zien op dergelijke (individuele) inlichtingen, dienen tegelijkertijd met het indienen van vragen zoals bedoeld in artikel 2.22 van de ARW 2016 te worden ingediend.

Voor deze vragen gelden dezelfde voorwaarden voor het indienen zoals benoemd in paragraaf 2.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van een nadere motivatie waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen conform artikel 2.23 van het ARW 2016 betreft.

Indien een vraag wordt gesteld die naar de mening van de Aanbestedende dienst niet valt onder artikel 2.23 van de ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld.

De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen. De antwoorden worden gepubliceerd op de Vraag en Antwoordmodule van TenderNed. Deze vragen en antwoorden zijn alleen zichtbaar voor de vragensteller.

3.6.3

Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door Aanbestedende dienst samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de (potentiële) Inschrijvers. Dit houdt in dat de Inschrijvers, ieder voor zich, eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie zo spoedig mogelijk (via de vraag en antwoord module) aan Aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Aanbestedende dienst wijst er in dit kader uitdrukkelijk op dat (potentiële) Inschrijvers hun eventuele bezwaren zelfstandig naar voren dienen te brengen. Inschrijvers kunnen zich derhalve niet (achteraf) beroepen op bezwaren die door andere Inschrijvers naar voren zijn gebracht. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na Inschrijving (in kort geding) alsnog bezwaar te maken en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Aanbestedende dienst aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade

die Inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden of misinterpretaties.

3.7 Inschrijven

3.7.1 *Wijze van indienen*

Inschrijvingen kunnen alleen digitaal worden ingediend via TenderNed. Dit kan uiterlijk tot de datum en tijd die zijn opgenomen onder "Termijnen" op TenderNed. TenderNed neemt u stap voor stap mee in wat u als inschrijver moet doen om succesvol in te schrijven.

U heeft pas een Inschrijving ingediend nadat u de ontvangen verificatiecode op TenderNed heeft ingevoerd. U kunt tijdens kantooruren gebruik maken van de helpdesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact/servicedesk>) voor gebruikersvragen.

3.7.2 *Bij de inschrijving in te dienen documenten*

Iedere Inschrijving op een perceel wordt gezien als een op zichzelf staande inschrijving. Voor iedere inschrijving moeten de volgende documenten worden ingediend. Het moet van ieder geüpload document duidelijk zijn tot welk perceel het behoort.

1. Eventuele volmacht inschrijver
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Formulier referenties
4. Documenten t.b.v. Beste PKV criteria zijnde:
 - o Formulier – kwaliteit -
5. Inschrijvingsbiljet (model G)
6. Inschrijvingsstaat (in .pdf en .ZSX formaat)

De ingevulde en ondertekende documenten maken onderdeel uit van de Inschrijving en dienen bij inschrijving door Inschrijver naar TenderNed te zijn geüpload. Alle in te dienen bescheiden dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldige ondertekening dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is dient dit te blijken uit een vergelijkbaar document uit het land van herkomst. De Aanbestedende dienst controleert zelf de ondertekening digitaal via de Kamer van Koophandel. Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende dienst op het moment van aanbesteding. Alle hierboven genoemde documenten zijn, tenzij anders vermeld, digitaal beschikbaar op TenderNed onder **Documenten** in de map **Aanbestedingsdocumenten**.

3.7.2.1 Eventuele volmacht Inschrijver

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een

volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende dienst op het moment van aanbesteding. Er is geen format of model voor de volmacht door Aanbestedende Dienst voorgeschreven.

3.7.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van een Eigen Verklaring, bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016, inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als Eigen Verklaring dient het 'Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (de UEA) te worden gebruikt.

Deze is in pdf-vorm door Aanbestedende dienst bij de aanbestedingsstukken op TenderNed geplaatst. De rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring vormt een verplicht onderdeel van de Inschrijving. **Het ontbreken van de eigen verklaring(en) bij Inschrijving leidt tot een ongeldige Inschrijving!**

Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed:

U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, waarbij u er zorg voor draagt dat het KvK-nummer van uw onderneming op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat vermeldt (U kunt dit invullen op pagina 2, bij BTW nummer), laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en upload deze in TenderNed.

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie, zie paragraaf 2.5.3), dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk het UEA in te dienen. In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het UEA in te dienen, tenzij de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen. In het laatste geval dient er ook een ingevulde UEA van de betreffende onderaannemer (bijvoorbeeld een schade herstelbedrijf) te worden ingediend.

Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer een leverancier van werkkleding inschrijft en een ander bedrijf nodig heeft als "onderaannemer" die bijvoorbeeld schoeisel levert om zo aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Ook als twee bedrijven een meer gelijkwaardige samenwerking aan gaan (een combinatie) zullen beide bedrijven een UEA moeten invullen en indienen bij Inschrijving. **De gebruikte constructie dient door beide/alle deelnemende partijen op de UEA onder Deel IIA (blz. 3 van 14) te worden beschreven!**

3.7.2.3 Formulier referenties

Inschrijver dient te beschikken over een aantal ervaringseisen. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer Opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De ervaringseisen mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde Opdracht als in verschillende Opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties). Bij Inschrijving dient Inschrijver het model formulier referenties in te vullen en te uploaden.

- 3.7.2.4 **Formulier – kwaliteit –**
De aan de Inschrijving toegekende punten worden afgelezen van het ingediende Formulier Kwaliteit. Hetgeen hier wordt ingevuld is bindend en maakt na gunning onderdeel uit van de overeenkomst.
- 3.7.2.5 **Inschrijvingsbiljet**
De inschrijving dient te geschieden op het bij aankondiging gevoegde inschrijvingsbiljet dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Ingevolge artikel 2.25.2 van het ARW 2016 dient de inschrijving te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet die is ondertekend door de Inschrijver. Dit impliceert dat de inschrijving ondertekend is door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon. De Aanbestedende dienst controleert de bevoegdheid van de ondertekenaar aan de hand van het actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel.
- 3.7.2.6 **Inschrijvingsstaat**
De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, conform het model, dat als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd. Op TenderNed dient u bij het indienen van uw aanbieding de totaalprijs exclusief BTW op te nemen. De op TenderNed ingevulde prijs dient exact overeen te komen met het totaalbedrag exclusief BTW op de Inschrijvingsstaat. Tevens dienen er ZSX-bestand van de inschrijvingsstaten bij inschrijving te worden aangeleverd.

- 3.7.3 ***Combinaties***
Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven. Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een individuele Offerte, dan wel een Offerte met een andere combinatie, in te dienen. In dat geval zullen al de betrokken Offertes ongeldig worden verklaard.

In geval van een combinatie van Inschrijvers zal bij de Inschrijving een ondertekende verklaring moeten worden overlegd waaruit blijkt:

1. Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en individueel hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.
2. De naam van de combinant die als vertegenwoordiger en penvoerder zal optreden en bevoegd is de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige Opdracht.

Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de combinatie.

- 3.7.4 ***Onderaanneming***
Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Offerte dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver. Indien de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te kunnen voldoen aan één of meer geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in

te dienen. In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een onderaannemer is het bovendien vereist dat de betreffende onderaannemer de diensten waarvoor de bekwaamheid is vereist zelf zal verrichten. Indien voor de geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht een beroep op een onderaannemer wordt gedaan, dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in te dienen. In dat geval dient bij de Offerte tevens een verklaring van deze onderaannemer te worden gevoegd dat de onderaannemer zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade.

Zoals hierboven reeds is aangegeven mag een rechtspersoon slechts bij één inschrijving per perceel betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een onderneming betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

3.7.5 *Holding/dochteronderneming*

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers. Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.7.6 *Kosten voortvloeiend uit hetgeen wordt aangeboden*

Hetgeen inschrijvers aanbieden om tegemoet te komen aan de kwalitatieve Gunningscriteria zal kostenverhogend kunnen werken. Deze kosten dienen in de Prijsstelling te zijn inbegrepen.

3.7.7 *Inschrijven op percelen*

Inschrijvers mogen inschrijven op de percelen van hun keuze. Er dient te worden ingeschreven op ten minste één perceel en ten hoogste drie. Uiteraard komen inschrijvers alleen voor gunning in aanmerking wanneer zij en hun aanbidding voldoen aan alle voorwaarden. Ieder perceel waarop wordt ingeschreven wordt gezien als een op zichzelf staande Inschrijving. Wanneer een Inschrijver dus Inschrijft op twee percelen dan is er sprake van twee Inschrijvingen.

3.7.8 *Aantal percelen per Inschrijver*

Een inschrijver die inschrijft op zowel het perceel "onderhouden buitengebied Hengelo" als op het perceel "onderhouden buitengebied Hof van Twente" zal, indien deze Inschrijver voor beide percelen de beste PKV heeft, slechts in aanmerking komen voor de gunning van één van deze percelen. De doorslag wordt dan gegeven door het perceel waar de hoogste inschrijfsom/omzet bij hoort. Daarnaast kunnen Inschrijvers ook nog voor gunning van het perceel "onderhoud bomen" in aanmerking komen.

3.8 Motivering van gemaakte keuzes

3.8.1 *Percelen*

Om Opdrachten voor een groot deel van de marktpartijen, inclusief het midden en kleinbedrijf, aantrekkelijk te houden, moet ervoor worden gewaakt dat de Opdrachten niet onnodig groot worden gemaakt. Hierom is ervoor gekozen om gelijksoortige werkzaamheden op te delen in percelen. Sommige percelen zijn geografisch van aard en sommige percelen betreffen een bepaald type werkzaamheid dat dermate afwijkt van het reguliere "beheer openbare ruimte" dat dit een meer specialistisch type werkzaamheid betreft waarop een andere soort aannemer zal inschrijven. In deze paragraaf indeling verder toegelicht.

Om vast te stellen of werkzaamheden bij elkaar horen in één perceel, en er dus geen sprake is van ongeoorloofd clusteren, moet, zoals in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 staat, in ieder geval acht geslagen worden op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.
- b. de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer;
- c. de mate van samenhang van de opdrachten.

De (adviseur van) aanbestedende dienst heeft bij het vormgeven van de opdracht en bij het opdelen van de opdracht in verschillende percelen acht geslagen op de samenstelling van de relevante lokale en regionale markt en – meer in het bijzonder – de positie van ondernemingen uit het midden- en kleinbedrijf (MKB). Dit zijn ook de categorie marktpartijen voor wie deze Opdracht interessant kan zijn om op in te schrijven. De belangrijkste vragen die in het kader van deze marktbeschouwing gesteld zijn:

- Hoe groot zijn deze bedrijven? Welk materieel/personeel en welke disciplines hebben ondernemingen uit het MKB zelf in huis?
- Welk type opdrachten kunnen ondernemingen uit het MKB qua omvang aan? Welke omvang van opdrachten is door hen uitgevoerd?
- Welke (meer specialistische) werkzaamheden die aanbestedende dienst wenst aan te besteden worden doorgaans niet door ondernemingen uit het MKB aangeboden?

In het licht van de uitgevoerde marktanalyse en gelet op de verplichting van aanbestedende dienst om de kansen van het midden- en kleinbedrijf te vergroten, heeft aanbestedende dienst besloten om de opdracht op te delen in drie percelen.

Naar aanleiding van ervaringen van de afgelopen twee jaar, de aard en omvang van marktpartijen in de regio en de verschillende visie van de beide gemeenten op de manier waarop het buitengebied beheerd moet worden is ervoor gekozen het voormalige contract "beheren buitengebied Hengelo en Hof van Twente" op te delen in twee percelen. Voor elke gemeente een eigen perceel.

Door deze perceelindeling is aanbestedende dienst van oordeel dat er geen negatieve/onevenredige organisatorische gevolgen en/of risico's voor de marktpartijen en/of de aanbestedende dienst resteren. Voor zover er al een risico resteert wordt dit risico verder gemitigeerd door het feit dat het maximaal aantal te

gunnen percelen per inschrijvers is gemaximeerd op één perceel (zie paragraaf 3.7.8). Eventuele resterende negatieve organisatorische gevolgen en/of risico's worden bovendien weggelaten door het feit dat kleinere ondernemingen in combinatie of in hoofd-/onderaannemerschap kunnen inschrijven. Voor zover dus een bepaalde discipline bij een onderneming ontbreekt, of voor zover een opdracht/perceel qua omvang te groot is voor een bepaalde ondernemer, biedt Aanbestedende dienst ruimte voor samenwerking. Ook de geschiktheidseisen houden hier rekening mee.

- 3.8.1.1 **Onderhoud Buitengebied Hengelo**
Dit perceel omvat de door Gildebor te onderhouden arealen in het buitengebied van de gemeente Hengelo. Inhoudelijk gaat dit perceel voor het overgrote deel over maaiwerkzaamheden. De visie en aanpak rondom maaien 'met ecologische doelstellingen' verschilt duidelijk in vergelijking met perceel Buitengebied Hof van Twente. Dit levert een groot verschil op m.b.t. het gebruikte materieel, werkgangen, planning en benodigde kennis en ervaring van de Inschrijver en het in te zetten bedieningspersoneel. De werkzaamheden in dit perceel worden ingeschat als een hoeveelheid die past bij de omvang van de marktpartijen in de regio.
- 3.8.1.2 **Onderhoud Buitengebied Hof van Twente**
Dit perceel omvat de door Gildebor te onderhouden arealen in het buitengebied van Markelo, Goor, Delden, Diepenheim, Bentelo en Hengevelde, allen gelegen binnen de gemeente Hof van Twente. Inhoudelijk gaat dit perceel voor het overgrote deel over maaiwerkzaamheden. Die visie en aanpak van de maaiwerkzaamheden is gebaseerd op een ecologisch advies hierover. De werkzaamheden in dit perceel worden ingeschat als een hoeveelheid die past bij de omvang van de marktpartijen in de regio.
- 3.8.1.3 **Onderhoud bomen**
Dit perceel omvat de door Gildebor te onderhouden bomen in de gemeente Hengelo en gemeente Hof van Twente. Het uit te voeren werk bestaat uit het uitvoeren van curatieve maatregelen m.b.t. de bestrijding van Eikenprocessierups en de inzet van ETW-ers. Deze werkzaamheden zijn specialistisch van aard en vragen om specifiek materieel, werkgangen, planning en benodigde kennis en ervaring van de Inschrijver en het in te zetten bedieningspersoneel. Hierom zijn deze werkzaamheden gevat in een eigen perceel. De werkzaamheden in dit perceel worden ingeschat als een hoeveelheid die past bij de omvang van de marktpartijen in de regio.
- 3.8.2 *Varianten van de inschrijver*
Varianten worden niet toegestaan.
- 3.8.3 *Omzeteisen*
Er worden geen omzet eisen gesteld aan de Inschrijvers.

3.9 **Gestandsdoeningstermijn**

De gestandsdoeningstermijn bedraagt 50 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Offerte. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Offerte in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is om de betreffende opdracht uit te kunnen voeren. In de navolgende paragrafen is aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn.

4.1 Uitsluitingsgronden

Als uitsluitingsgronden wordt gehanteerd: de verplichte en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn opgenomen in de Standaard Eigen Verklaring/UEA. Indien een van verplichte uitsluitingsgronden ex. artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 op Inschrijver, Hoofdaannemer en/ of een Combinant van toepassing is, volgt uitsluiting. Datzelfde geldt voor een Onderaannemer waarop door een Hoofdaannemer een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidscriteria. Deze partijen dienen eveneens het betreffende formulier in te vullen opdat zij verklaren dat een uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bij het niet voldoen aan de facultatieve uitsluitingsgronden ex. artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 kan uitsluiting volgen. De facultatieve uitsluitingsgronden die betrekking hebben op de onderhavige Aanbesteding zijn aangevinkt op de Standaard Eigen Verklaring/UEA.

Als bewijsstukken (zie ook 5.9!) betreffende uitsluitingsgronden komen in aanmerking:

- Gedragsverklaring aanbesteden
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst
- Uittreksel Handelsregister

4.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van het "UEA" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "UEA" verklaart Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval van een Inschrijving door een combinatie dienen de Combinanten, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de geschiktheidseisen betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Dit zelfde geldt voor een hoofd/onderaannemer constructie. Uitgangspunt is dat Inschrijvers reeds op het moment van inschrijven en, indien van toepassing, gedurende de uitvoering van de opdracht dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit uitgangspunt geldt niet indien daar uitdrukkelijk van is afgeweken in deze Aanbestedingsleidraad. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de Inschrijver, waardoor de Inschrijver niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

4.2.1 *Financiële en economische draagkracht*

4.2.1.1 Financiële gezondheid

Er worden, anders dan verplichte uitsluitingsgronden, geen verdere eisen gesteld t.a.v. de financiële gezondheid van de Inschrijver.

4.2.1.2 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een

verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uw bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient in ieder geval een bedrag van € 1.000.000 per jaar en € 500.000 per gebeurtenis te dekken. Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet. Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te blijken dat Inschrijver is meeverzekerd. Indien uw verzekering nu (nog) niet aan deze minimale dekking voldoet, dient u **bij Inschrijving, via de UEA** (zie paragraaf 3.7.2.2) te verklaren dat in geval van gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemde minimumbedragen ophooft. Wanneer bij controle blijkt dat deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt in de UEA, wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd. Het bewijsstuk (als bedoeld in paragraaf 5.9) dient pas te worden ingediend wanneer de Aanbestedende Dienst hierom verzoekt.

4.2.2 *Technische - en beroepsbekwaamheid*

Aan de Inschrijver worden door Aanbestedende Dienst verschillende geschiktheidseisen gesteld. Bij iedere eis staat aangegeven voor welke percelen deze van toepassing is. Ten aanzien van de op te voeren referenties geldt in alle gevallen dat:

De Aanbestedende dienst wil graag inzicht krijgen in de relevante ervaring van de Inschrijver. Dit kan de Inschrijver aantonen door (tenzij anders aangegeven) één passend referentieproject aan te dragen. Dit referentieproject dient in de 3 jaar voorafgaande aan de datum van onderhavige aanbesteding, naar behoren en op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen. Let op: indien Inschrijver een deel van de opdracht voorlopig gegund krijgt, kan er een ondertekende tevredenheidsverklaring voor de opgevoerde referentie worden opgevraagd door aanbestedende dienst. Zie hiervoor ook paragraaf 5.9.4.

4.2.2.1 Certificering Borging veilig werken

De inschrijver beschikt over een certificering voor veilig werken. De Nederlandse certificeringen VCA*, VCA**, OHSAS18001 en ISO45001 voldoen hier aan. Andere, Europese of landgebonden certificeringen voor "borging veilig werken" zijn toegestaan, mits gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid dient bij Inschrijving te worden aangetoond door Inschrijver. Ook in te zetten onderaannemers dienen hierover ook te beschikken.

Deze eis geldt voor alle percelen.

4.2.2.2 Certificering bestendig beheer Flora en Fauna

De inschrijver beschikt over medewerkers welke gecertificeerd zijn voor het uitvoeren van bestendig beheer conform de gedragscode bestendigbeheer Flora en Fauna, zodat kan worden voldaan aan het gestelde in deel 3 artikel 64.12.03 van de Raamovereenkomst. De Nederlandse certificering voor "bestendig beheer flora en fauna" voldoet hieraan. Andere, Europese of landgebonden certificeringen voor "bestendig beheer flora en fauna" zijn toegestaan, mits gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid dient bij Inschrijving te worden aangetoond door Inschrijver.

Deze eis geldt voor alle percelen.

Deze eis geldt alleen voor perceel "onderhoud bomen".

4.2.2.3 Certificering Groenkeur

Inschrijver beschikt over een Groenkeurcertificaat op basis van de BRL boomverzorging of gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die

voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de BRL die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Deze eis is van toepassing op perceel "onderhoud bomen".

- 4.2.2.4 Referentie grootschalig beheer openbare ruimte buiten de bebouwde kom
De Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met de kerncompetentie: "grootschalig beheer van de openbare ruimte buiten de bebouwde kom". Onder beheer openbare ruimte buiten de bebouwde kom wordt verstaan: Het vakkundig, veilig en zonder overlast voor de omgeving veroorzakend beheren en/of onderhouden van wegbermen, slootkanten, taluds, gras vegetaties, , bosschages en verhardingen. Er is sprake van "grootschalig" wanneer de ingediende referentie de ten minste de minimale omvang in € zoals hieronder genoemd. Hierbij zijn de volgende onderwerpen van belang:
- Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden in aard en omvang om aan te tonen dat er sprake is van relevante ervaring met het grootschalig onderhouden van de openbare ruimte in het buitengebied
 - Minimaal omvang van de uiteindelijke bij Opdrachtgever gefactureerde opdracht is € 120.000,- excl. BTW binnen 1 jaar.

Deze eis is van toepassing op de percelen "onderhouden buitengebied Hof van Twente" en "onderhouden buitengebied Hengelo".

- 4.2.2.5 Referentie uitvoeren ecologisch maaibeheer
De Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met de kerncompetentie: "uitvoeren ecologisch maaibeheer". Onder ecologisch maaibeheer wordt verstaan: Het maaien van grassen en kruiden waarbij de opdrachtgever expliciet als doelstelling heeft daarmee de soortenrijkdom/biodiversiteit ter plaatse te vergroten/versterken. Hierbij zijn de volgende onderwerpen van belang:
- Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden in aard en omvang om aan te tonen dat er sprake is van relevante ervaring met het uitvoeren van ecologisch maaibeheer.
 - Minimaal omvang van de uiteindelijke bij Opdrachtgever gefactureerde opdracht is € 120.000,- excl. BTW binnen 1 jaar.

Deze eis is van toepassing op de percelen "onderhouden buitengebied Hof van Twente" en "onderhouden buitengebied Hengelo".

- 4.2.2.6 Referentie grootschalige bestrijding van Eikenprocessierups.
De Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met de kerncompetentie "Grootschalige bestrijding van Eikenprocessierups". Onder "bestrijding Eikenprocessierups" wordt verstaan: Het vakkundig en zonder overlast voor de omgeving veroorzakend verwijderen van eikenprocessierupsen in het levensstadium waarin de rupsen beschikken over hun brandharen). Er is sprake van "grootschalig" wanneer de ingediende referentie de ten minste de minimale omvang in € zoals hieronder genoemd. Hierbij zijn de volgende onderwerpen van belang:
- Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden in aard en omvang om aan te tonen dat er sprake is van relevante ervaring met het bestrijden van eikenprocessierupsen in de openbare ruimte.
 - Minimale omvang van de uiteindelijk bij Opdrachtgever gefactureerde opdracht is € 45.000,- excl. BTW.

Deze eis is van toepassing op perceel "Onderhoud bomen".

- 4.2.2.7 Referentie Stadsbomenonderhoud door ETW-ers.
De Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met de kerncompetentie Stadsbomenonderhoud door ETW-ers. Onder "stadsbomen" wordt verstaan: bomen

in stedelijk gebied, staand in de openbare ruimte. Onder "onderhoud" wordt verstaan: het vakkundig snoeien van bomen in alle leeftijdsstadia van een boom, zowel klimmend als vanuit een hoogwerker. Onder "ETW-ers" wordt verstaan: gecertificeerde European Tree Workers. De ingediende referentie heeft een minimale omvang in € zoals hieronder genoemd. Hierbij zijn de volgende onderwerpen van belang:

- Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden in aard en omvang om aan te tonen dat er sprake is van relevante ervaring met onderhouden van stadsbomen door ETW-ers .
- Minimale omvang van de uiteindelijk bij Opdrachtgever gefactureerde opdracht is € 65.000,- excl. BTW.

Deze eis is van toepassing op perceel "Onderhoud bomen".

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

5.1 Werkwijze beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen start na het sluiten van de digitale kluis op TenderNed en vindt plaats in de volgende stappen:

- Stap 1. Het openen van de digitale kluis van TenderNed.
- Stap 2. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten en eventueel het stellen van verduidelijkende vragen.
- Stap 3. Verspreiden van de kwalitatieve documenten t.b.v. de (individuele) kwaliteitsbeoordeling door het beoordelingsteam.
- Stap 4. Vastlegging kwaliteitsscore. De resultaten van de (individuele) beoordelaars worden besproken in het beoordelingsteam en aan de hand hiervan worden waarderingen van de inschrijvingen (op de Gunningscriteria) unaniem vastgesteld.
- Stap 5. Het tabblad met prijsinformatie wordt ontgrendeld op TenderNed. Inschrijvers ontvangen hier automatisch een elektronisch bericht van TenderNed van.
- Stap 6. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten van de financiële documenten en eventueel het stellen van verduidelijkende vragen.
- Stap 7. Bepaling van de inschrijving met de beste prijs - kwaliteitverhouding.
- Stap 8. Indien noodzakelijk het opvragen en beoordeling van de bewijsstukken van de meest gereede inschrijver (zie paragraaf 2.8).
- Stap 9. Verzending voorlopige gunningsbeslissing en vervolgens de definitieve gunning.

5.2 Het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit functionarissen met een specifieke specialisatie t.a.v. aanbesteden, kostenramingen/inschrijfstaten en de uitvoering van beheerwerkzaamheden.

5.3 Beoordelingsmethodiek

de inschrijvingen van inschrijvers op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. De kwaliteit en de prijs worden beiden in punten uitgedrukt. De Inschrijving met het hoogst aantal punten heeft de Beste PKV en komt daarmee voor gunning van het betreffende perceel in aanmerking.

Gunningsmodel	Maximale punten perceel	Maximum aantal punten
Gunningscriterium Prijs:		
Sub gunningscriterium "Laagste inschrijfsom"	Alle percelen	70
Gunningscriterium Kwaliteit:		
Sub gunningscriterium 1 "opleidingsniveau leidinggevend"	Alle percelen	20
Sub gunningscriterium 2 "CO2 prestatieladder"	Alle percelen	10

Totaal maximaal punten per perceel	100
---	------------

5.4 De Beste PKV gunningscriteria

De Inschrijving met de Beste PKV voor ieder perceel komt voor gunning in aanmerking. Naast de prijs wordt ook de kwaliteit meegewogen. Prijs en kwaliteit zijn gunningscriteria. De kwaliteit valt uiteen in 3 sub gunningscriteria. Deze sub gunningscriteria zijn opgenomen omdat deze voor de Aanbestedende dienst waarde vertegenwoordigen. Aanbestedende dienst benadrukt dat de inschrijvingen enkel realistische en haalbare toezeggingen dienen te bevatten. Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan dit onderdeel en zal hier bij iedere bouwvergadering aandacht voor hebben.

Hetgeen wordt aangeboden bij Inschrijving dient te worden aangevinkt op het Formulier Kwaliteit en te worden ingediend bij inschrijving.

5.4.1

Sub gunningscriterium 1: Opleidingsniveau direct leidinggevenden

Aanbestedende dienst is van mening dat het relevante opleidingsniveau van de uitvoerder die aan deze opdracht is toegewezen sterk bepalend kan zijn voor een goede en succesvolle samenwerking. De ervaring van Aanbestedende dienst is dat het samenwerken met hoger relevant opgeleide direct leidinggevenden aan de zijde van de Inschrijver leidt tot een prettiger en betere samenwerking en daarmee een procesmatig en kwalitatief beter uitgevoerde Opdracht. Hierom beloont Aanbestedende dienst Inschrijvingen waarin de inzet van hoger relevant opgeleid leidinggevend personeel wordt aangeboden en ingezet.

De Inschrijvers aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is een perceel te gunnen zullen worden verzocht bewijsstukken in te dienen ter controle van het opgegeven opleidingsniveau. Zie hiervoor paragraaf 5.9 van deze leidraad. Ook gedurende de looptijd van de Opdracht kan Aanbestedende dienst steekproeven nemen op het opleidingsniveau van het ingezette direct leidinggevende personeel.

Het opleidingsniveau van de direct leidinggevenden is:	Punten
MBO niveau 4 of hoger*	20
MBO niveau 3*	5
Lager dan MBO niveau 3*	0

*Of een Europees niet Nederlands gelijkwaardig niveau

5.4.2

Sub gunningscriterium 3: CO2 prestatieladder

De gevolgen van klimaatverandering worden steeds vaker en duidelijker merkbaar. EU lidstaten zijn gezamenlijk het klimaatakkoord overeengekomen met als doel het zo klein mogelijk houden van (de gevolgen van) de hoeveelheid broeikasgassen in onze atmosfeer. Ook bij Aanbestedende dienst wordt steeds sterker de urgentie gevoeld om een steentje bij te dragen. Hierom is ervoor gekozen om bij opdrachten zoals deze de CO2-Prestatieladder (zoals beschreven in het handboek CO2-Prestatieladder 3.1 van het SKAO), als onderdeel van het gunningscriterium kwaliteit, uit te vragen.

Trede CO2 prestatieladder	Punten
Inschrijver beschikt bij de start van de uitvoering van de opdracht over een geldig certificaat CO2-prestatieladder niveau 5	10
Inschrijver beschikt bij de start van de uitvoering van de opdracht over een geldig certificaat CO2-prestatieladder niveau 4	8
Inschrijver beschikt bij de start van de uitvoering van de opdracht over een geldig certificaat CO2-prestatieladder niveau 3	6

Inschrijver beschikt bij de start van de uitvoering van de opdracht over een geldig certificaat CO2-prestatieladder niveau 2	4
Inschrijver beschikt bij de start van de uitvoering van de opdracht over een geldig certificaat CO2-prestatieladder niveau 1	0
Inschrijver beschikt bij de start van de uitvoering van de opdracht niet over een geldig certificaat CO2-prestatieladder.	0

5.5 Beoordeling Beste PKV criteria

De behaalde scores voor zowel prijs als kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding is de Inschrijving met de hoogste score in punten. Indien er twee of meer Inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben behaald, zal de Inschrijving met de hoogste kwaliteit worden beoordeeld als de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding. Wanneer ook dan de twee of meer Inschrijvingen een gelijke score hebben, zal een loting plaats vinden conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016.

5.6 Beoordeling Prijs

De inschrijver met de laagste totaalprijs scoort het maximale aantal punten voor de inschrijfprijs, welke per perceel te behalen zijn. De totaalprijzen van de andere inschrijvers worden hieraan gerelateerd volgens de onderstaande formule. Een verschil van 100% leidt tot 0 punten. Inschrijvers die tussen de 0% en 100% duurder zijn, krijgen punten volgens de onderstaande formule:

$$\text{Totaalscore prijs} = 60 - ((\text{aanbieding} - \text{laagste aanbieding}) / \text{laagste aanbieding}) * 60$$

5.7 Beste PKV korting

De inhoud van het ingediende kwalitatieve deel van de Inschrijving is mede bepalend is voor het al dan niet verkrijgen van de opdracht. Bij opdrachtverlening wordt het kwalitatieve deel van de Inschrijving in zijn geheel onderdeel van de Overeenkomst. Omdat er geen sprake is van vrijblijvendheid met betrekking tot het uitvoeren van en het voldoen aan het kwalitatieve deel van de Inschrijving zal er gedurende de looptijd van de Opdracht door de Opdrachtgever worden toegezien op het blijven voldoen aan van de inhoud van het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het presteren op het kwalitatieve deel van de Inschrijving wordt een vast onderdeel tijdens de periodieke bouwvergaderingen.

Wanneer de Opdrachtnemer minder presteert dan aangeboden c.q. niet meer voldoet, dan is er sprake van een tekortkoming. Geconstateerde tekortkomingen worden schriftelijk door de directievoerder (UAV) gedeeld met Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer moet richting de directievoerder (UAV) aangeven op welke wijze tot verbetering wordt gekomen. Komt de Opdrachtnemer evenwel niet binnen een redelijke termijn tot verbetering dan wordt opgeschaald naar de hiërarchisch leidinggevende van de projectleider of uitvoerder van Opdrachtnemer. Leidt ook dat niet tot verbetering dan is er sprake van een blijvende afwijking in het waarmaken van de Inschrijving. Hierdoor wordt de Opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Er wordt dan namelijk niet geleverd wat wel is beloofd en contractueel is vastgelegd. Ook is er in deze situatie spraken van concurrentievervalsing. Op deze "blijvende" afwijking volgt een sanctie; de "beste PKV korting". De omvang van de sanctie is direct gekoppeld aan de mate van uiteindelijk minder scoren dan hetgeen aangeboden/bij de kwalitatieve beoordeling is vastgesteld.

De hoogte van de boete wordt als volgt bepaald:

1. Waarde deelopdracht waarop de tekortkoming betrekking heeft. Als voorbeeld: € 100.000
2. Er konden 40 punten voor kwaliteit worden behaald. Elk van deze punten staat voor 1% van de waarde van de deelopdracht. Een Beste PKV korting kan dan ook maximaal 40% van de waarde van de betreffende deelopdracht(en) zijn. Als voorbeeld: 40% van de genoemde € 100.000 = €40.000
3. Het aantal punten dat Opdrachtnemer minder presteert dan waarmee is ingeschreven Vormt het percentage dat de grondslag is voor de berekening van de boete. Als voorbeeld: Op het opleidingsniveau van de direct leidinggevenden is 5 punten minder gepresteerd (er wordt een leidinggevende ingezet die lager dan MBO 3 niveau is opgeleid) = € 5.000 korting.
4. Wanneer er vaker dan 2 x concrete aanleiding is om de Beste PKV korting als sanctie instrument in te zetten, is Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst eenzijdig op te zeggen en gebruik te maken van een wachtkamerovereenkomst met een andere partij.

Beste PKV kortingen worden nooit zomaar opgelegd. Deze kortingen worden altijd van te voren aangekondigd en in de bouwvergaderingen of schriftelijk buiten de bouwvergaderingen besproken met voldoende tijd voor Opdrachtgever om de tekortkoming op te heffen.

5.8 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de overeenkomst mee wilde sluiten alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht voorlopig worden gegund aan de 'nummer twee' van de oorspronkelijke rangorde.

5.9 Bewijsstukken

De partij aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is het werk te gunnen **kan** schriftelijk verzocht worden de (of)/ enkele van de bewijsstukken, zoals gevraagd in de UEA (Eigen Verklaring) en/of de paragraaf 5.4 van deze leidraad, binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de Aanbestedende dienst. In geval van een combinatie of onderaanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de bewijsstukken overlegt.

Vervolgens controleert het aanbestedingsteam of de door de Inschrijver te verstrekken bewijsstukken tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

- Kopie certificaat borging veilig werk
- Kopieën certificaat in te zetten gecertificeerde medewerkers Flora en fauna
- Kopieën certificaat in te zetten gecertificeerde medewerkers 'European Tree Worker' volgens het Europees EAC-certificaat
- Kopie certificaat BRL boomverzorging
- Kopie verzekeringspolis waaruit de gevraagde dekking blijkt
- Bewijs waaruit het opleidingsniveau van de in te zetten direct leidinggevenden blijkt.
- Bewijs van de aangeboden trede op de CO2-Prestatieladder.

5.9.1 Gedragsverklaring aanbesteden

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Inschrijver dient na het voornemen tot gunning als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite:

<https://www.justis.nl/producten/qva/qva-aanvragen/index.aspx>

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaren, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Voor alle combinatieleden en onderaannemers geldt dat zij eveneens een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa acht (8) weken in beslag neemt.

5.9.2 *Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst*

In aansluiting op de Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, verzocht om een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

5.9.3 *Uittreksel handelsregister Inschrijver*

Aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder C van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument) van de onderneming van Inschrijver weer te geven en dient de Aanbestedende dienst in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van Inschrijver.

5.9.4 *Ondertekende tevredenheidsverklaring*

Hierin wordt door de opdrachtgever van Inschrijver verklaard dat de bij deze inschrijving ingediende referentieproject in de 3 jaar voorafgaande aan de datum van onderhavige aanbesteding, naar behoren en op een vakkundige wijze te is uitgevoerd en tijdig is opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen. De verklaring bevat contactgegevens die door Aanbestedende dienst kunnen worden gebruikt om de opgevoerde referentie en de tevredenheid hierover te verifiëren. Een niet of onvoldoende te verifiëren referentie leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

5.10 **Ageren tegen de voorgenomen gunning**

De Aanbestedende dienst informeert Inschrijvers over de afwijzing en de daarbij behorende voorlopige gunning door middel van een voorlopige gunningsbrief/afwijzingsbrief. De afgevallene Inschrijver krijgt alsdan een termijn van

20 kalenderdagen na datum verzending van de brief om tegen de afwijzing op te komen. Indien de Inschrijver binnen deze 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de Aanbestedende dienst niet reeds schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de Inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.

Ook indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk het voornemen tot gunnen en/of het begin en/of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt hij dus alle rechten (waaronder het ter zake op grond van de Aanbestedingswet 2012 instellen van een bodemprocedure) indien hij de Aanbestedende dienst niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de (evident) economisch meest voordelige Inschrijving, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve gunning verzet, en de Aanbestedende dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Een belanghebbende Inschrijver dient op straffe van rechtsverwerking in dit kort geding te interveniëren. Indien naar aanleiding van het vonnis in kort geding het gunningsvoornemen wijzigt, verwerkt een Inschrijver al zijn rechten tegen deze wijziging een kort geding aanhangig te maken, althans een bodemprocedure te starten, indien de Inschrijver niet in het kort geding is geïntervenieerd.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende dienst jegens een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

5.10.1

Geschilbeslechting

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, zullen worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel.

Begrippenlijst

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter weergegeven.

Aanbestedende dienst

SWB Midden Twente, ingeschreven in de kamer van Koophandel onder nummer 50866850, gevestigd in Hengelo(O) aan de Wegtersweg 14.

Aanbesteding

Procedure zoals deze beschreven wordt in deze Aanbestedingsleidraad.

Aanbestedingsleidraad

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Offerte in het kader van de Europese Aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Deelopdracht(en)

De nadere opdrachten voortvloeiend uit de RAW raamovereenkomsten.

Gunningscriterium/ Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijvingen op de verschillende percelen worden door de Aanbestedende Dienst vastgesteld op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'. De nadere (gunnings-)criteria die Aanbestedende Dienst stelt met het oog op de toepassing van dit criterium zijn in deze Aanbestedingsleidraad omschreven."

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van het indienen van een of meerdere Offertes inschrijft op één of meer percelen.

Nota van Inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte Inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

Offerte(s) / Inschrijving

De schriftelijke (elektronische) aanbieding(en) van de Inschrijver die is/zijn gebaseerd op de aanbestedingsstukken.

Opdracht(en)

Opdracht tot levering aan Opdrachtgever van de in de aanbestedingsstukken omschreven producten en/of diensten.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Opdrachtgever een Opdracht gunt en met wie Opdrachtgever een overeenkomst op basis van de ingediende Offerte sluit.

Raamovereenkomst(en)

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) te sluiten RAW Raamovereenkomst(en).

Penvoerder

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever zal communiceren.

Prijsstelling

De prijs die genoemd is in de Offerte van de Inschrijver.

Standaardformulier(en)

Formulieren die Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Aanbestedingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Offertes en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.