



gemeente  
**Zuidplas**

## **Inschrijvingsleidraad**

# **Onderhoud bomen Zuidplas**

**gemeente Zuidplas**

## **Europese openbare aanbesteding**

Kenmerk : 2023-12-P6  
Datum : 4 april 2024  
Versie : 1.0

## Inhoudsopgave

Definities .....	4
1. Inleiding en opdracht .....	6
<b>1.1 Achtergrond van de aanbesteding</b> .....	6
<b>1.2 De aanbestedende dienst</b> .....	6
<b>1.3 Context</b> .....	7
<b>1.4 Coördinatie aanbesteding</b> .....	7
<b>1.5 Planning</b> .....	7
<b>1.6 Toepasselijke wet- en regelgeving en publicatie</b> .....	8
<b>1.7 Doel aanbesteding</b> .....	8
<b>1.8 Omvang van de opdracht</b> .....	8
<b>1.9 Onderbouwing van de procedure</b> .....	8
<b>1.10 Onderbouwing Gunningcriterium</b> .....	8
<b>1.11 Looptijd overeenkomst</b> .....	9
<b>1.12 Percelen</b> .....	9
<b>1.14 De overeenkomst</b> .....	9
2. Procedure .....	10
<b>2.1 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen</b> .....	10
<b>2.2 Informatieverstrekking</b> .....	11
<b>2.3 Overige voorwaarden</b> .....	12
<b>2.4 Indienen van inschrijvingen</b> .....	13
<b>2.5 Beoordelingsprocedure Inschrijving</b> .....	14
3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheids- en (minimum)eisen .....	15
<b>3.1 Uitsluitingsgronden</b> .....	15
<b>3.1.1 Inschrijving in nationale handelsregister</b> .....	15
<b>3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</b> .....	15
<b>3.1.3 Verklaring van de Belastingdienst</b> .....	15
<b>3.2 Geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid</b> .....	15
<b>3.2.1 Ervaring Inschrijver</b> .....	16
<b>3.2.2 Certificaten</b> .....	16
<b>3.2.3 Beroep op technische bekwaamheid van derden</b> .....	17
<b>3.3 De financiële en economische draagkracht</b> .....	17
<b>3.4 (Minimum)eisen</b> .....	17
<b>3.4.1 Programma van Eisen (PvE)</b> .....	17
<b>3.4.2 Raamovereenkomst</b> .....	17
<b>3.4.3 Wachtkamerovereenkomst</b> .....	18
<b>3.4.4 Social Return on Investment (SROI)</b> .....	18

4.	Gunningscriteria .....	20
4.1	Gunningscriteria en weging.....	20
4.2	Gunningscriterium G1 Meerwaarde plan (55 punten) .....	21
4.3	Gunningscriterium G1.1 Duurzaamheid .....	22
4.4	Gunningscriterium G1.2 Omgevingsbewust werken .....	23
4.5	Gunningscriterium G1.3 Kwaliteitsborging en samenwerking .....	24
4.6	Lijstoverzicht Meerwaarde Plan .....	25
4.7	Gunningscriterium G2 Prijs (45 punten).....	26
4.8	Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving .....	26
5.	Bijlagen.....	27
	<b>Bijlage A : UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>	<b>27</b>
	<b>Bijlage B : Raamovereenkomst Begraafplaatsen .....</b>	<b>27</b>
	<b>Bijlage C : Programma van Eisen (bestek 2023-12-P6).....</b>	<b>27</b>
	<b>Bijlage D : Beroep financiële draagkracht.....</b>	<b>27</b>
	<b>Bijlage E : Beroep technische bekwaamheid.....</b>	<b>27</b>
	<b>Bijlage F : Ervaring Inschrijver (Referentie).....</b>	<b>27</b>
	<b>Bijlage G : Social Return SROI-spelregels .....</b>	<b>27</b>
	<b>Bijlage H : Tabel Inzet Duurzaamheid .....</b>	<b>27</b>

## Definities

**Aanbestedingswet:** Wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan (Aw 2012).

**Aanbestedende dienst:** Gemeente Zuidplas.

**Aanbestedingsplatform:** Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en de communicatie tussen de Vragers en Inschrijvers plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een inschrijving.

**Aanbestedingsstukken:** Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Vragers gedurende de aanbesteding worden ingebracht, onder andere de inschrijvingsleidraad, overeenkomst, het programma van eisen en de nota's van inlichtingen, etc.

**Bijlage(n):** Een addendum bij de aanbestedingsstukken. Bijlage(n) maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

**Combinant(en):** De deelnemer(s) in een combinatie van Inschrijvers.

**Dienst(en)/dienstverlening:** De door Inschrijver te verlenen diensten of werkzaamheden zoals beschreven in het beschrijvend document en programma van eisen.

**Geschiktheidseisen:** Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan Inschrijver moet voldoen, zoals beschreven in de inschrijvingsleidraad.

**Gunningscriterium/-criteria:** Criteria op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) heeft.

**Inschrijver:** De natuurlijke of rechtspersoon of de combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen die een offerte doet op basis van deze inschrijvingsleidraad.

**Inschrijving:** Het aanbod dat Inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan Vragers en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.

**Inschrijvingsleidraad:** Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van de Vragers op basis waarvan de Inschrijvers worden uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen.

**Nota van Inlichtingen:** Document met de antwoorden op vragen van de Inschrijver op de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven de aanbestedingsstukken.

**Offerte:** De aanbieding van de dienstverlening van Inschrijver op basis van deze inschrijvingsleidraad.

**Opdracht:** De opdracht van Vragers aan Inschrijver tot het leveren van de diensten die zijn overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader zijn overeengekomen.

**Opdrachtgever:** De opdrachtgever is gemeente Zuidplas, vertegenwoordigd door de gemeenteraad. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtgever" of "**Vragers**".

**Opdrachtnemer:** De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtnemer" of "**Inschrijver**".

**Raamovereenkomst:** De raamovereenkomst behorende bij de opdracht tussen Vragers en Inschrijver voor het uitvoeren van de Opdracht.

**Programma van Eisen:** Beschrijving van de voorwaarden/eisen die de Vragers heeft opgesteld, waaraan de offerte dient te voldoen.

**Standaardformulier(en):** Een verplicht door een Inschrijver te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn inschrijving, zoals opgenomen bij de inschrijvingsleidraad.

**UEA:** Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.

**Uitsluitingsgronden:** Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

# 1. Inleiding en opdracht

In dit hoofdstuk wordt onder andere ingegaan op de achtergrond van deze aanbesteding en de opdracht.

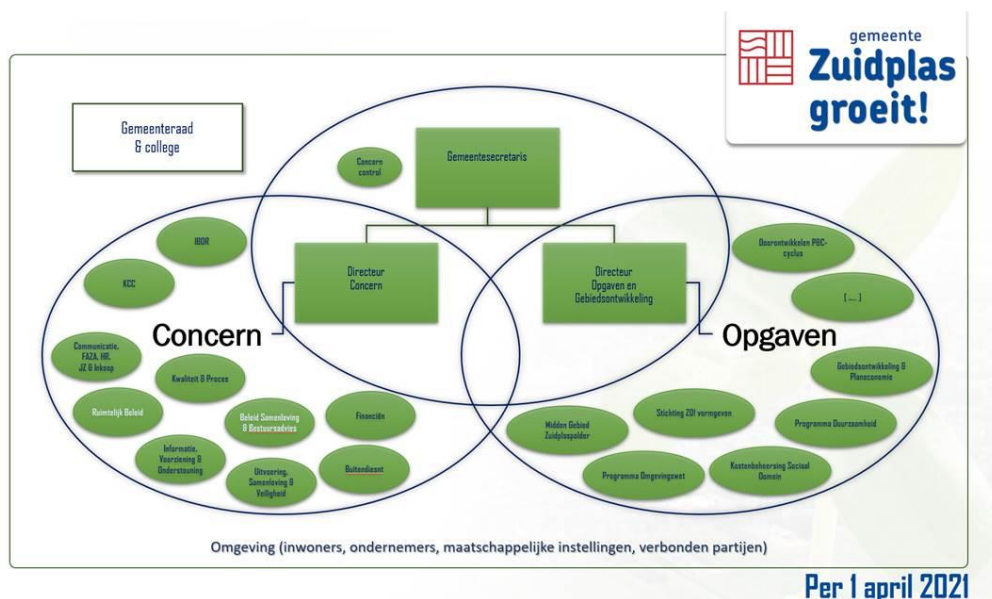
## 1.1 Achtergrond van de aanbesteding

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding Dienst(en) voor Onderhoud bomen Gemeente Zuidplas. De Vrager doorloopt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure, conform de Aanbestedingswet (AW 2012). De doelstelling van de aanbesteding is het aangaan van een Raamovereenkomst met één Inschrijver die invulling geeft aan het onderhoud van de bomen voor de gemeente Zuidplas. (Rechts)personen worden uitgenodigd op basis van de aanbestedingsdocumenten een aanbieding te doen. De Inschrijver dient de voorschriften in de aanbestedingsstukken op te volgen. Afwijking hiervan kan leiden tot uitsluiting/terzijde leggen wegens ongeldigheid van de aanbieding.

## 1.2 De aanbestedende dienst

De gemeente Zuidplas is een fusiegemeente en bestaat uit vier (voormalige) dorpen: Moerkapelle, Moordrecht, Nieuwerkerk aan den IJssel en Zevenhuizen. Op dit moment telt de gemeente ruim 46.000 inwoners. De komende jaren zal de gemeente Zuidplas verder groeien door een geleidelijke ontwikkeling van nieuwbouw en bedrijvigheid. Enige tijd geleden heeft de gemeenteraad van Zuidplas ingestemd met de ontwikkeling van een nieuw dorp (het Vijfde Dorp) waarin 8.000 woningen, een vernieuwend landschap en twee nieuwe bedrijventerreinen in het Middengebied Zuidplaspolder zullen worden gerealiseerd. Met het creëren en realiseren van een geheel nieuw dorp schrijft de gemeente Zuidplas geschiedenis, sinds de jaren 70 van de vorige eeuw is er in Nederland geen dorp meer van deze omvang met een nieuwe naam gerealiseerd. Het besluit om het Vijfde Dorp te realiseren betekent dat dit project een nieuwe fase in gaat: het maken van stedenbouwkundige en landschappelijke uitwerkingen en het opstellen van een of meerdere omgevingsplannen op basis van het vastgestelde Masterplan Middengebied Zuidplaspolder. Dit houdt in dat er plannen komen waarin het Vijfde Dorp en het omringende landschap nader vorm zullen gaan krijgen ter voorbereiding op de start van de bouw.

De gemeente Zuidplas als organisatie bestaat uit twee organisatieonderdelen, te weten: 'Concern' en 'Opgaven', bestaande uit ruim 400 goed opgeleide en gemotiveerde (interne en externe) medewerkers die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het behalen van de organisatiedoelstellingen en het functioneren van de organisatie in zijn geheel.



Meer informatie over gemeente Zuidplas is te vinden op onze website [www.zuidplas.nl](http://www.zuidplas.nl).

### 1.3 Context

Vrager heeft besloten om een Europese aanbesteding te doen voor het uitvoeren van werkzaamheden aan bomen in de gemeente Zuidplas waarvan de gemeente Zuidplas als beheerder verantwoordelijk voor het onderhoud is vanuit de zorgplicht voor bomen, vanuit boom-veiligheidsinspecties en het uitvoeren van specialistisch boomonderhoud.

De reden hiervoor is dat de huidige overeenkomst per 31 december 2023 afliep.

Via deze aanbesteding gaat de Vrager op zoek naar een Inschrijver voor onderhoud bomen op het gebied van:

- Snoeiwerk aan bomen volgens Handboek Bomen
- Verwijderen van bomen en stobben
- Mechanische bestrijding EikenProcessieRups
- Bestrijding van luizen
- Digitaal muteren van gegevens en afmelding van werkzaamheden

Voor nadere detaillering zie bijlage C, het onderhoudsbestek 2023-12-P6.

### 1.4 Coördinatie aanbesteding

De aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden waarbij gebruik gemaakt wordt van het TenderNed platform ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden en inschrijven treft u aan op het TenderNed platform. Inschrijver kan zijn inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. Vrager is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Inschrijver. Vrager wijst iedere vorm van aansprakelijkheid uitdrukkelijk van de hand. Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en de inschrijvingsleidraad met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de inschrijvingsleidraad boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding loopt geheel via TenderNed. De coördinatie van de aanbesteding ligt bij Team Inkoop van gemeente Zuidplas. Contactpersonen voor de aanbesteding zijn Daniel Mol: [daniel@moldonkers.nl](mailto:daniel@moldonkers.nl) en Natalija Bartolović-Baban: [n.bartolovic@zuidplas.nl](mailto:n.bartolovic@zuidplas.nl).

Gemeente Zuidplas  
Postbus 100  
2910 AC Nieuwerkerk aan den IJssel

Bezoekadres  
Raadhuisplein 1  
2914 KM Nieuwerkerk aan den IJssel

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers werkzaam bij Vrager of bij deze aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in de inschrijvingsleidraad is vastgelegd.

Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

### 1.5 Planning

Publicatie	4 april 2024
Uiterste datum stellen vragen, ronde 1	19 april 2024 - 17.00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen, ronde 1	25 april 2024
Uiterste datum stellen vragen, ronde 2	3 mei 2024 - 17.00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen, ronde 2	8 mei 2024
<b>Indienen inschrijvingen</b>	<b>23 mei 2024 - 16.00 uur</b>

Gunningsbeslissing	13 juni 2024
(Einde) stand still periode (20 kalenderdagen)	4 juli 2024
Ondertekenen overeenkomst	5 juli 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	15 juli 2024

Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Vragers is te allen tijde gerechtigd de planning te wijzigen. Uiteraard doet de Vragers haar uiterste best om zoveel mogelijk de hier opgenomen planning aan te houden. Mocht dit onverhoopt toch niet mogelijk blijken te zijn, dan wordt dit gecommuniceerd via TenderNed.

### 1.6 Toepasselijke wet- en regelgeving en publicatie

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet van toepassing. Deze aanbesteding is gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

### 1.7 Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is uiterlijk 15 juli 2024 een Raamovereenkomst te hebben te hebben voor het uitvoeren van de opdracht (die is beschreven in het Programma van Eisen, bijlage C met een looptijd van de Raamovereenkomst zoals beschreven in paragraaf 1.11. Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een op professionele en effectieve wijze gesloten Raamovereenkomst met een Inschrijver die heeft aangetoond Diensten te kunnen leveren en beheren, waarbij de doelstellingen worden gerealiseerd, binnen de planning, met de overeengekomen kwaliteit.

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is één afgesloten Raamovereenkomst die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan.

### 1.8 Omvang van de opdracht

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht (46,5 maand) is door de gemeente Zuidplas vastgesteld op een bedrag van € 1.300.000,- exclusief BTW. Hieraan kunnen geen rechten en omzetgarantie worden ontleend. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de omvang van de opdracht te beperken of te vergroten indien de behoefte wijzigt. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde opdrachtwaarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming een besluit worden genomen over de voortzetting van deze raamovereenkomst.

### 1.9 Onderbouwing van de procedure

Vragers heeft deze Raamovereenkomst als Dienst aangemerkt. Hierbij is niet alleen naar de waarde van de opdracht gekeken, maar is ook gekeken naar de intentie van de opdracht: de inkoop voor het onderhoud van de bomen voor de gemeente Zuidplas. De inkoop van dit onderhoud valt onder bijlage I, CPV-code 7741000-2 Snoeien van bomen.

Hierdoor is voor de Europese openbare procedure gekozen, conform hoofdstuk 2 van de ARVODI 2018.

### 1.10 Onderbouwing Gunningcriterium

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het Gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste prijs / kwaliteitverhouding (BPKV). Deze opdracht bevat een duidelijk kwaliteit component. Er wordt gebruik gemaakt van een gestandaardiseerde, uniforme methode voor het opstellen van een bestek waarmee de verlangde kwaliteit gedetailleerd en eenduidig wordt vastgelegd met controleerbare minimumeisen. Middels de technische specificaties is het gewenste niveau van verduurzaming en innovatie opgenomen.

### 1.11 Looptijd overeenkomst

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 34,5 maand. De Raamovereenkomst eindigt na afloop van deze periode van rechtswege, tenzij de Opdrachtgever minimaal drie (3) maanden voor het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk mededeelt aan Inschrijver gebruik te willen maken van verlenging. Er kan maximaal drie (3) maal door de Opdrachtgever verlengd worden met een periode van steeds één (1) jaar, onder gelijkblijvende condities.

De initiële looptijd van de Raamovereenkomst gaat in op 15 juli 2024 en eindigt op 31 mei 2027.

### 1.12 Percelen

De Vrager heeft besloten de gevraagde dienstverlening niet onder te verdelen in meerdere percelen. De aanbesteding betreft derhalve één perceel en het is niet mogelijk, om op losse onderdelen in te schrijven.

Dit om de volgende redenen:

- De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel;
- Verdeling in percelen kan leiden dat de Vrager niet ontzorgd wordt.
- Verdeling in percelen leidt tot hogere kosten. Het schaalvoordeel van één Inschrijver levert voor Vrager voordeel op.

### 1.13 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in te dienen. Aangeboden varianten worden door de Vrager ter zijde gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

### 1.14 De overeenkomst

Op basis van deze Aanbesteding, zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad met bijlagen, sluit de Vrager een Raamovereenkomst met de Inschrijver die de winnende Inschrijving heeft ingediend.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure behandeld. Deze aanbesteding dient op TenderNed te worden doorlopen. Alle communicatie bij de aanbesteding verloopt via dat platform, tenzij dit uitdrukkelijk anders wordt vermeld, zoals het bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing. Bij Inschrijving dient Inschrijver alle vragenlijsten in te vullen en de inschrijving in te dienen waarbij de uiterlijke inschrijfdatum in acht dient te worden genomen (zie paragraaf 1.5 planning).

### 2.1 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen

- a) Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortkomende Raamovereenkomst zijn uitsluitend de geldende ARVODI 2018 van toepassing. Inschrijver dient hier mee akkoord te gaan door het ondertekenen van bijlage A. Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand gesteld zijn. De Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een Inschrijving waaraan voorwaarden van de Inschrijver zijn verbonden, is ongeldig en wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
- b) Vragers hanteert een gestandsdoeningstermijn van 90 dagen. Indien in het kader van de aanbesteding een kortgedingprocedure bij de rechtbank Den Haag plaatsvindt, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen nadat die procedure is geëindigd.
- c) Alle bedragen dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw. Daarnaast dient het geldende btw-bedrag steeds apart vermeld te worden. De geoffreerde prijzen zijn inclusief alle kosten, waaronder (daaronder begrepen) afsluitkosten, verwijderingsbijdrage, vervoerskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor gebruik van apparatuur, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, installatiekosten, verzekeringen, winst en alle verdere (bijkomende) kosten.
- d) Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient rechtsgeldig te worden ondertekend. De ondertekeningbevoegdheid moet aangetoond worden op basis van een actueel uittreksel uit het Handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Inschrijver (in Nederland: Kamer van Koophandel). Inschrijver dient daarom een actueel, op het tijdstip van indienen niet ouder dan 6 maanden, van een in de vorige zin bedoeld uittreksel bij de inschrijving te voegen waaruit de bevoegdheid van rechtsgeldige ondertekening blijkt. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Berust de ondertekeningbevoegdheid op een machtiging, dan dient Inschrijver een recente toereikende schriftelijke machtiging/volmacht of attest onder ede hiervoor te verstrekken ondertekend door een daartoe bevoegde persoon/personen.
- e) Inschrijving door Combinanten is toegestaan. Een Combinant meldt zich aan als één Inschrijver. Door de Vragers worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de Combinant. De inschrijving in combinatie geschiedt door van elke van de deelnemers van de Combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA in te dienen, conform het in sub d. van dit artikel bepaalde. Alle aan een combinatie deelnemende Combinanten dienen de in deze Aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de Inschrijvingsleidraad) aan de gestelde eisen te voldoen. Een combinatie dient in het UEA aan te geven wie als penvoeder van de combinatie optreedt.  
In een gezamenlijke – bij inschrijving te overleggen – verklaring dienen de deelnemers van de Combinant te verklaren dat zij gezamenlijk en elk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor nakoming van de verplichtingen uit de sluiten overeenkomst. Tevens dient in deze verklaring te worden omschreven hoe de verdeling van de werkzaamheden is geregeld tussen de Combinanten. Tot slot dient in de verklaring aangegeven te worden wie als gevolmachtigde van de Combinant zal optreden en als zodanig bevoegd is de combinatie ter zake van de te gunnen Raamovereenkomst te vertegenwoordigen.  
Het vormen of wijzigen van een combinatie na inschrijving is niet toegestaan.

- f) Als er een beroep gedaan wordt op derden en/of onderaannemers, geldt het gestelde in de UEA. Indien Inschrijver gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor die onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Aanbesteder. Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Aanbesteder. De onderaannemer(s) voeren onder verantwoordelijkheid van Inschrijver diensten/dienstverlening uit. De Inschrijver/hoofdaannemer is en blijft jegens Vragers bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de uitvoering van de overeenkomst. De betreffende onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan dient Inschrijver/hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De Inschrijver/hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3. Het is niet toegestaan een beroep te doen op een onderaannemer waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit is alleen toegestaan indien Vragers hiervoor expliciet schriftelijk toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. De Inschrijver dient bij zijn aanbieding een UEA in van de onderaannemers op wie hij een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, conform het in sub b. van dit artikel bepaalde. Op eerste verzoek van Vragers toont Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn onderaannemer(s) geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
- g) De in te vullen standaardformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. De tekst op de standaardformulieren mag niet inhoudelijk worden gewijzigd.
- h) Vragers behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan de Vragers geheel onverplicht besluiten om die informatie alsnog op te vragen, voor zover de Inschrijver hiermee niet wordt bevoordeeld ten opzichte van (eventuele) andere Inschrijvers en die andere Inschrijvers hierdoor niet worden geschaad. Dit is een discretionaire bevoegdheid van Vragers.
- i) Tevens behoudt de Vragers zich het recht voor om verduidelijking van een inschrijving te vragen, voor zover de Inschrijver hiermee niet wordt bevoordeeld ten opzichte van (eventuele) andere Inschrijvers en die andere Inschrijvers hierdoor niet worden geschaad. Dit is een discretionaire bevoegdheid van Vragers.
- j) Het doen van een inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de procedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken instemt.

## 2.2 Informatieverstrekking

Eventuele vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad dienen door de Inschrijver via de optie "Vragen en antwoorden" op het dashboard van TenderNed ingediend te worden. Inschrijver dient per vraag duidelijk aan te geven op welk document, welke bladzijde en welk artikelnummer de vraag betrekking heeft. De vragen kunnen worden gesteld tot uiterlijk het tijdstip zoals vermeld in de planning (paragraaf 1.5). Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Inschrijver.

Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk 10 kalenderdagen voor sluitingsdatum van deze aanbestedingsprocedure gepubliceerd op TenderNed. De gestelde vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd gepubliceerd. Alle vragen en antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen.

### 2.3 Overige voorwaarden

- a) De Vragers behoudt zich het recht voor om Inschrijvers die een inschrijving aanbieden die niet voldoen aan de voorgeschreven procedure, dan wel niet volledig of onjuist is, uit te sluiten van verdere deelname.
- b) De Vragers behoudt zich te allen tijde het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten of om de Opdracht niet te gunnen en de Aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) in geval het gunningadvies door het bevoegde bestuursorgaan niet wordt overgenomen. Ook de situatie dat er naar het oordeel van de Vragers te weinig inschrijvingen zijn ontvangen, kan leiden tot het staken van de Aanbesteding.
- c) Inschrijver heeft in geen enkel geval recht op vergoeding van de gemaakte kosten en/of ontstane schade die verband houdt met deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook in geval de Vragers de aanbesteding staakt en/of intrekt.
- d) De Vragers behandelt de door de Inschrijver verstrekte informatie als vertrouwelijk behoudens eventuele wettelijke openbaarmakingsverplichtingen.
- e) De Vragers is niet verplicht interne (Aanbestedings)stukken, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijver bekend te maken.
- f) Deze Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is een Inschrijver gehouden de Vragers zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor het vragen van inlichtingen, via de vraag & antwoordmodule van TenderNed, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Inschrijver verzuimt de Vragers voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken van Vragers dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan de Inschrijver (dus) geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Vragers in dat kader heeft gemaakt (vgl. het Grossmann-arrest).

Derhalve verwerkt Inschrijver hun recht c.q. vervalt het recht van de Inschrijver om na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken, de gevolgde Aanbestedingsprocedure en/of de door de Vragers in dat kader gemaakte keuze(s), en wordt Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd. Door het doen van een inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze Aanbesteding.

- g) Indien een Inschrijver aan wie de opdracht niet is gegund het niet eens is met de gunningsbeslissing, dient deze Inschrijver binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter te Den Haag en onverwijld (afschrift van) de concept kort gedingdagvaarding met datumbepaling door de rechtbank aan Vragers te verstrekken. Dit houdt in dat indien niet binnen voornoemde termijn de hiervoor genoemde (proces)stukken door Vragers zijn ontvangen, de Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De (concept) kort gedingdagvaarding met datumbepaling door de rechtbank dient onverwijld per e-mail te worden verzonden naar [marieke.somers@zuidplas.nl](mailto:marieke.somers@zuidplas.nl) én [willem.cornelissen@zuidplas.nl](mailto:willem.cornelissen@zuidplas.nl). Er kan na het verlopen van deze termijn geen bezwaar meer gemaakt worden naar aanleiding van de beslissing en de Inschrijver heeft hiermee haar rechten ter zake verwerkt. De Vragers is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de eerder geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn recht verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.
- h) De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is de Nederlandse taal. De inschrijving moet tevens in de Nederlandse taal zijn gesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor stukken die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld

referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijvingen, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In geval dat stukken niet in het Nederlands zijn opgesteld kan de Vrager om een beëdigde verklaring verzoeken. Eventuele kosten verbonden aan een dergelijke vertaling komen voor rekening van Inschrijver.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers van Inschrijver welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de (formele) contacten met de Vrager, de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken.

- i) Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de Raamovereenkomst behandelen alle partijen strikt vertrouwelijk, behoudens indien en voor zover er op hen een wettelijk plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken.

## 2.4 Indienen van inschrijvingen

- a) Sluitingsdatum en –tijd:

Inschrijver dient zijn inschrijving **uiterlijk 23 mei 2024 uur voor 16.00 uur** online te hebben ingediend via TenderNed. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van zijn of haar inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving dient kan de Inschrijver contact op nemen met de servicedesk van TenderNed.

- Website: [www.tenderned.nl/contact](http://www.tenderned.nl/contact)
- Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376)

- b) Inschrijver dient bij zijn Inschrijving op TenderNed onderstaande documenten te verstrekken:

Nr.	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
<b>Algemeen</b>			
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X	
<b>Uitsluitingsgronden</b>			
	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden	X	
	Verklaring van de Belastingdienst	X	
<b>Geschiktheidseisen</b>			
	Afdekking beroepsrisico's: verzekeringspolissen		X
Bijlage F	Ervaring van Inschrijver (1 x referentie) (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X	
	Kopie certificaat Inschrijver: ISO 9001:2015 of Groenkeur BRL Boomverzorging of vergelijkbaar		X
	Kopie certificaat Inschrijver: CO2-bewust certificaat minimaal niveau 3		X
	Kopie certificaat Inschrijver: VCA certificaat		X
Optie Bijlage D	Beroep op derden: Beroep financiële draagkracht (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X	
Optie Bijlage E	Beroep op derden: Beroep technische bekwaamheid (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X	
<b>Gunningscriteria</b>			
G1	Meerwaarde Plan (eigen format)	X	
	Lijstoverzicht Meerwaarde Plan (eigen format)	X	
G2	Inschrijvingsbiljet (onderdeel van bijlage C) (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X	
	Inschrijvingsstaat (onderdeel van bijlage C)	X	

**Let op:** Alle kwantitatieve documenten moeten worden ingediend!

Ten overvloede wijst Aanbesteder Vragers erop dat de vermelde Aanbestedingsstukken bevoegd moeten zijn ondertekend. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister (in Nederland: van de Kamer van Koophandel).

- c) De opening van de kluis met inschrijvingen vindt plaats op de dag van aanbesteding, conform de planning zoals opgenomen in artikel 1.5. Inschrijver is niet bij de opening van de kluis aanwezig.
- d) Inschrijvingen die binnenkomen na het onder 2.4 onder a genoemde tijdstip worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging, te laat indienen, etc. berust te allen tijde bij de Inschrijver.

## 2.5 Beoordelingsprocedure Inschrijving

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in vier stappen, te weten:

**Stap I** Toetsing of aan de volledigheid is voldaan voor het in behandeling nemen van de Inschrijving.

**Stap II** Toetsing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

**Stap III** Toetsing aan de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen.

**Stap IV** Beoordeling van de inschrijving op basis van de Gunningscriteria.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies:

- De **aanbestedingscommissie**: deze commissie is samengesteld uit de aanbestedingsspecialisten van/namens de Aanbesteder.
- De **beoordelingscommissie**: deze commissie is samengesteld uit:
  - o Bestekschrijver
  - o Assetbeheerder
  - o Directievoerder / toezichthouder bomen

### Stap I, II en III Toets op volledigheid en geldigheid

De aanbestedingscommissie toetst namens de Vragers de Inschrijvingen op volledigheid en geldigheid (stappen I, II en III). Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de Inschrijving inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidscriteria, voorwaarden en (minimum)eisen. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en de Inschrijver van verdere deelneming uitgesloten, tenzij in de gegeven omstandigheden naar het uitsluitend oordeel van Vragers een herstelmogelijkheid dient te worden geboden, mits het bieden van de mogelijkheid tot herstel in overeenstemming is met de geldende jurisprudentie ter zake.

### Stap IV Beoordeling van de Gunningscriteria

Inschrijvingen die de toets in de stappen I, II en III hebben doorstaan, worden door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van kwalitatieve criteria (zie uitwerking Gunningscriteria in hoofdstuk 4). De beoordelingscommissie ontvangt alleen de kwalitatieve documenten van de Inschrijving. De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst individueel aan de Inschrijvingen per criterium een cijfer toe. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie van het betreffende criterium. De beoordelingscommissie stelt in consensus per Inschrijver de definitieve scores en motiveringen vast per gunningscriterium.

Niet eerder dan dat de definitieve scores en motivering per criterium van de kwalitatieve documenten in consensus zijn vastgesteld, worden Inschrijvers uitgenodigd voor een mondelinge toelichting op het ingediende plan van aanpak en de beoordelingscommissie kan vragen stellen. Dit wordt nader uitgelegd in de Gunningscriteria in hoofdstuk 4.

## 3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheids- en (minimum)eisen

In dit hoofdstuk worden de omstandigheden en minimumeisen beschreven waaraan Inschrijver moet voldoen om deel te kunnen nemen aan de Aanbestedingsprocedure. In de tekst wordt een aantal malen verwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De Vragers heeft het recht om in de periode na gunning maar voor het sluiten van de overeenkomst, de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend, te verzoeken nadere bewijsstukken (zoals hierna in paragraaf 3.1 en 3.2 omschreven) te overleggen. Ten aanzien van het UEA geldt dat de Inschrijver zowel gedurende de gehele aanbestedingsprocedure als gedurende de uitvoering van de opdracht aan het UEA dient te voldoen. Inschrijver dient op eerste verzoek van de Vragers binnen zeven kalenderdagen na het verzoek de in het verzoek gevraagde bewijsstukken/verklaringen ter controle van de juistheid van het overige hetgeen verklaard is in de UEA te verstrekken.

### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA. De Vragers sluit Inschrijver, die zich bevinden in één of meer van de omstandigheden als genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en staan aangevinkt in de UEA, uit van deelname aan deze Aanbesteding, behoudens indien de Vragers van oordeel is dat een van de situaties genoemd in artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet van toepassing is. Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het invullen en ondertekenen van het UEA. Met het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat de daarin genoemde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De bewijsstukken kunnen door Vragers op een later moment worden opgevraagd.

#### 3.1.1 Inschrijving in nationale handelsregister

Een uittreksel uit het handelsregister mag niet ouder is dan 6 maanden, te rekenen vanaf de datum van indiening. Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Inschrijver (in Nederland: Kamer van Koophandel (KvK)). In het geval van Inschrijving door een combinatie dienen alle deelnemers afzonderlijk een hiervoor genoemd uittreksel in te dienen bij Inschrijving, conform het hiervoor bepaalde.

#### 3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), mag op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan twee jaar. De Vragers raadt Inschrijver aan om vroegtijdig een GVA aan te vragen. Het aanvragen van een GVA kan geruime tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van de GVA is voor rekening en risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>

#### 3.1.3 Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst van Nederland waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond bedoeld in artikel 2.87 lid 1 onderdeel j van de Aanbestedingswet niet van toepassing is, mag op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder zijn dan zes maanden. Op grond van artikel 2.89 lid 4 van de Aanbestedingswet accepteert Vragers ook gegevens en officiële bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

### 3.2 Geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid

De Vragers hanteert de in de volgende paragrafen opgenomen Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Vragers bepaalt aan de hand hiervan of Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het UEA, waarbij met de term 'selectiecriteria' de Geschiktheidseisen worden bedoeld. Vragers legt een Inschrijving terzijde indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

### 3.2.1 Ervaring Inschrijver

Inschrijver dient aan de hand van een referentie aan te tonen over de competenties te beschikken die Vragers noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver verwijzen naar de competentie die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van een opdracht die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Inschrijver te beschikken over de volgende competenties:	
1.	Inschrijver beschikt over aantoonbaar voldoende kennis van, en ervaring met het snoeien van bomen volgens Handboek Bomen met minimaal 1.500 stuks bomen. Opdracht dient in de genoemde referentieperiode als één snoeiopdracht succesvol te zijn uitgevoerd en opgeleverd bij een decentrale of (semi-) overheidsorganisatie vergelijkbaar met gemeente Zuidplas.
2.	Kennis van en ervaring met het snoeien van bomen met een minimaal 1.000 stuks bomen gesnoeid in één snoeiopdracht voor één andere opdrachtgever dan opgegeven als referentie onder punt 1. Het mag een tweede referentie zijn conform Handboek Bomen, maar hoeft niet.

De opdracht hoeft niet te zijn afgerond, met andere woorden de referentieopdracht mag een lopende overeenkomst zijn. Vragers behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

De referentie dient te worden ingediend door het invullen van het formulier zoals opgenomen in bijlage F Ervaring Inschrijver. De aangedragen referentie is qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in het Programma van Eisen beschreven werkzaamheden. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referent. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in bijlage F Ervaring Inschrijver afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersoon meldt, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot terzijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

### Inschrijven als Combinant of met een beroep op onderaannemers

In geval een Inschrijver zich als Combinant inschrijft of als een Inschrijver een beroep op (een) onderaannemer(s) doet, dienen de leden van het Combinant en of hoofd- en onderaannemers aan te tonen dat zij gezamenlijk aan bovenstaande Geschiktheidseisen voldoen, waarbij eveneens geldt dat door de Inschrijver als Combinant één referentie mag worden ingediend.

### 3.2.2 Certificaten

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

- A. Kwaliteitsmanagementsysteem: ISO 9001:2015 of Groenkeur BRL Boomverzorging of vergelijkbaar:.
- B. Maatregelen inzake CO<sub>2</sub>-bewust handelen: CO<sub>2</sub>-bewust certificaat minimaal niveau 3 of gelijkwaardig:
- C. Maatregelen inzake veilig en gezond werken: VCA minimaal (\*) certificaat of gelijkwaardig:

Indien Inschrijver niet over een of meer van de voornoemde certificaten beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem in het kader van kwaliteitsmanagement (ISO 9001:2015 / Groenkeur), CO<sub>2</sub>-bewust handelen, veilig en gezond werken (VCA), te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan voornoemde certificaten.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet. De Inschrijver aan wie Vragers voornemens is de Opdracht te gunnen dient binnen drie werkdagen na een eerste verzoek van Vragers een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen of de onderbouwing van gelijkwaardigheid aan de voornoemde certificaten.

### 3.2.3 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Indien Inschrijver zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt/verklaart Inschrijver in de inschrijving:

- a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) in het UEA Deel II C.
- b) Voor welk van de eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.2.1 en 3.2.2) een beroep wordt gedaan op deze derde en de bewijsstukken dat deze derde aan de betreffende eisen voldoet.
- c) Dat Inschrijver gedurende de duur van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform bijlage E.

Het ingevulde en door Inschrijver en elke desbetreffende derde(n) ondertekende Bijlage E de bijbehorende bewijsstukken (c) dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (b) dienen na een schriftelijk verzoek van Vragers binnen drie werkdagen te worden te worden overgelegd.

### 3.3 De financiële en economische draagkracht

#### Verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen **bedrijfsaansprakelijkheid** met een dekking van minimaal € 2.000.000,- per kalenderjaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

- Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het UEA, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Inschrijver dient op eerste verzoek van de Vragers binnen zeven kalenderdagen een kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekeringen of een recente verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de geldende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Bij een Combinatie dient de verzekering de volledige hoofdelijke aansprakelijkheid van de verzekeringnemer te dekken.

#### Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien Inschrijver zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt/overlegt Inschrijver in de Inschrijving ten genoegen van de Vragers:

- a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- b) Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3), en;
- c) Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en), waaruit blijkt dat Inschrijver werkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

De ingevulde en door Inschrijver en elke desbetreffende derde(n) ondertekende Bijlage D dient aan de inschrijving te worden toegevoegd. Bewijsstuk (c) dient bij inschrijving te worden overgelegd; Bewijsstuk (b) dient na een schriftelijk verzoek van de Vragers binnen drie werkdagen te worden overgelegd.

### 3.4 (Minimum)eisen

In deze paragraaf worden de (minimum)eisen toegelicht.

#### 3.4.1 Programma van Eisen (PvE)

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage C (bestek 2023-12-P6). Inschrijver dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig aan alle gestelde eisen in het Programma van Eisen te voldoen en hiermee akkoord te gaan.

#### 3.4.2 Raamovereenkomst

Gemeente Zuidplas hanteert haar eigen format voor de Raamovereenkomst (bijlage B). Inschrijver dient zich volledig en zonder voorbehoud akkoord te verklaren met de Raamovereenkomst. Er is gelegenheid om opmerkingen te maken over de Raamovereenkomst bij de Nota van Inlichtingen.

### **3.4.3 Wachtkamerovereenkomst**

Vrager behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben, met de partij waarmee Vrager een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen één jaar na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

### **3.4.4 Social Return on Investment (SROI)**

Vrager vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers in zijn algemeenheid stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. De Inschrijver wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor de Opdracht, moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting". De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met Vrager schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de Opdracht.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Hij wordt hierbij zoveel mogelijk geholpen door het regionale werkgeversservicepunt en/of de Vrager. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting'). De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

#### **Boete**

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de Inschrijver. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. De boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Vrager neemt tijdig contact op met Inschrijver om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

#### **Uitvoering met Combinanten (s) en/of onderaannemer(s)**

Als de Inschrijver de Opdracht samen met deelnemer van een Combinant en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Vrager de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deelnemers van Combinant en/of onderaannemer(-s). De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(-s) en/of onderaannemer(-s) wordt ingevuld.

#### **Raamovereenkomst**

Op de Raamovereenkomst is social return van toepassing. Nader verkregen Opdrachten binnen de Raamovereenkomst maken integraal onderdeel uit van de totale opdrachtwaarde. Het bepalen van de omvang van de social return verplichting is afhankelijk van de mate waarin de opdrachtwaarde vooraf met zekerheid kan worden bepaald.

De omvang van de opdrachtwaarde is vrij zeker te bepalen. Voor de social return verplichting wordt over de gehele opdracht (inclusief deelopdrachten) of per deelopdracht vooraf een vast bedrag voor de contractperiode vastgesteld aan de hand van het voor deze opdracht geldende percentage social return. Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst) wordt bekeken of de opdrachtwaarde nog klopt met de eerste berekening. Als de werkelijke omvang van de (deel)

opdrachten meer dan 25% afwijkt, beweegt de omvang van de social returnverplichting in hoogte of laagte mee.

**Mogelijkheden invulling social return**

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:

1. Arbeidsparticipatie
2. Arbeidsontwikkeling
3. Maatschappelijke activiteiten
4. Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal ondernemer.

Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan.

In bijlage G zijn de Spelregels Social Return “We maken werk van werk” opgenomen.

## 4. Gunningscriteria

De Vrager kiest de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Om te beoordelen welke Inschrijver de BPKV heeft, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 2.5. De Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van BPKV komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Vragers is op zoek naar de Inschrijver die voor deze tarieven de beste kwaliteit kan leveren.

### 4.1 Gunningcriteria en weging

Welke Inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende criteria bepaald:

Nr.	Gunningcriterium	Punten (max.)	Verdeling
G1	Meerwaarde plan	55,0	
G1.1	Duurzaamheid		
	A: Duurzaamheid algemeen		7,0
	B: Inzet Duurzaam Materieel		7,0
	C: Verwerking vrijgekomen materialen		5,0
G1.2	Omgevingsbewust werken		
	D: Overlast tijdens het boomonderhoud		6,0
	E: Uitvoeringswijze		12,0
	F: Verkeers- en beschermingsmaatregelen en depotruimte		6,0
G1.3	Kwaliteitsborging en samenwerking		
	G: Kwaliteitsborging en samenwerking		12,0
<hr/>			
G2	Prijs	45,0	
<hr/>			
	<b>Totaal</b>	100,0	

Het criterium kwaliteit wordt beoordeeld op grond van onderstaande criteria:

- Kwaliteit van de onderbouwing: De mate waarop de Inschrijver op concrete wijze omschrijft/benoemt en aantoont dat hij kan voldoen aan hetgeen Vragers wenst. Inschrijver dient rekening te houden met de omschrijving van de gunningscriteria.
- De mate waarop Inschrijver alle relevante onderwerpen omschrijft/benoemt. Waarbij beoordeeld wordt of deze consistent en niet tegenstrijdig zijn aan elkaar.
- De mate waarin de Inschrijver overtuigt dat aan de projectdoelstellingen wordt voldaan.
- Hoe concreter (SMART\*) de beschrijving is, hoe beter;
- \*SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden
- De mate waarin de Vragers de naleving kan verifiëren; indien de wijze van verificatie niet of onvoldoende is aangegeven wordt op het betreffende criterium niet gescoord.

Beoordelingsmatrix:

Punten per criterium						Toelichting
1.1		1.2			1.3	
A	C	D	E	F	G	
7,0	5,0	6,0	12,0	6,0	12,0	<b>voldoet volledig aan de wens; aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever;</b> Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.
5,6	4,0	5,4	10,4	5,4	10,4	<b>voldoet goed aan de wens, voldoende meerwaarde voor de Opdrachtgever;</b> Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op bijna alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en/of toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving is op meerdere onderdelen onderscheidend en/of innoverend en/of biedt meerwaarde.
4,2	3,0	3,6	7,2	3,6	7,2	<b>voldoet voldoende aan de wens, beperkte meerwaarde voor de Opdrachtgever;</b> Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op meerdere gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, praktisch uitvoerbaar en/of toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond. De Inschrijving biedt meerwaarde, maar kan op enkele onderdelen beter.
1,4	1,0	1,2	2,4	1,2	2,4	<b>voldoet minimaal aan de wens, geen meerwaarde voor de Opdrachtgever;</b> Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of enkele gevraagde onderdelen inhoudelijk relevant en/of toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is matig aangetoond en/of voldoet nauwelijks aan de gevraagde minimumeis. In de Inschrijving ontbreken onderdelen en/of deze zijn onvoldoende uitgewerkt.
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>voldoet niet aan de wens van de Opdrachtgever;</b> Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op meerdere van de gevraagde onderdelen, enkele aspecten ontbreken of het Meerwaarde Plan is niet ingediend.

#### 4.2 Gunningscriterium G1 Meerwaarde plan (55 punten)

In het Meerwaarde Plan beschrijft u op welke wijze toegevoegde waarde door de Inschrijver aan de potentiële Raamovereenkomst wordt toegevoegd. De eisen die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken blijven onverminderd van kracht. **De Aanbestedingsstukken zijn de minimum eisen.** Deze hoeft u dus niet te beschrijven in het Meerwaarde Plan. In dit plan gaat u dieper in op de geformuleerde criteria. U beschrijft uw meerwaarde als potentieel Opdrachtnemer. Dit geeft u als Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden en te laten zien dat U de expert bent. Inschrijver wordt verzocht uit te werken hoe zo goed mogelijk tegemoet wordt gekomen aan de kwaliteitseisen en doelstellingen van Vrager. Inschrijver wordt daarbij verzocht in ieder geval in te gaan op de volgende informatie:

##### De vormvereisten voor het Meerwaarde Plan zijn:

- Omvang **maximaal 25.000 tekens inclusief spaties**. Afbeeldingen worden geteld als één teken. Eventuele tekst op de afbeeldingen, voorblad, inhoudsopgave en bijlagen dienen als zelfstandige tekens te worden geteld. Afbeeldingen dienen ter ondersteuning van hetgeen in het Meerwaarde Plan is beschreven.
- Het is vrij aan de inschrijver hoeveel tekens er worden gebruikt per criterium, belangrijk is om de juiste informatie bij het juiste criterium te vermelden.

- Voor de indeling van uw Meerwaarde Plan de gevraagde aspecten (A t/m G) in deze volgorde aanhouden en waar nodig aanvullen met extra aspecten of meerwaarde onderwerpen.
- Voor een goede beoordeling is het verplicht dat elke concrete meerwaarde beschreven is als een aparte paragraaf voorzien van een uniek volgnummer en koptitel.
- Het is belangrijk om in korte duidelijke teksten de meerwaarde van de Inschrijving kenbaar te maken. Het vermelden van algemene bedrijfsinformatie of herhalingen van inhoudelijke zaken die al van toepassing zijn vanuit het Programma van Eisen (bestek) kunnen achterwege gelaten worden.
- Het ontbreken van gevraagde elementen of het niet tot weinig SMART formuleren zal leiden tot puntenaftrek.
- Het Meerwaarde Plan mag nooit het totaal aantal tekens inclusief spaties overstijgen, het meerdere wordt niet beoordeeld.
- De Inschrijver dient op de laatste pagina van het Meerwaarde Plan het aantal gebruikte tekens inclusief spaties aan te geven.
- Aanleveren in PDF (niet ingescand).

Het lijstoverzicht Meerwaarde Plan is een apart document en valt niet onder het genoemd maximaal aantal tekens van het Meerwaarde Plan. Zorg ervoor dat de unieke volgnummering en koptitels van uw meerwaarde punten overeenkomt met het lijstoverzicht.

*Voorbeeld van een Meerwaarde Plan, als aparte paragraaf voorzien van uniek volgnummer en koptitel.*

*Gunningscriterium 1.1: Duurzaamheid*  
*Aspect A – duurzaamheid algemeen*  
*MW 05 – koptitel 05 (bijv. A3 aanschaf waterstof vrachtwagen per 1-5-2025)*  
*Beschrijving van uw gehele meerwaarde 05 in deze paragraaf*

*Gunningscriterium 1.3: Kwaliteitsborging en samenwerking*  
*Aspect G – kwaliteitsborging en samenwerking*  
*MW 18 – koptitel 18 (bijv. G1 registratie werkafspraken)*  
*Beschrijving van uw gehele meerwaarde 18 in deze paragraaf*

*MW 22 – koptitel 22 (bijv. G3 kwaliteitscontrole uitvoering)*  
*Beschrijving van uw gehele meerwaarde 22 in deze paragraaf*

#### **4.3 Gunningcriterium G1.1 Duurzaamheid**

De Opdrachtgever vindt duurzaamheid een belangrijk criterium. In het bestek is het gebruik van elektrisch (hand)gereedschap en EURO VI voertuigen al voorgeschreven. Duurzaamheid moet voor de Opdrachtgever en inwoners zichtbaar zijn in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. De Opdrachtgever wenst dat de Opdrachtnemer zo duurzaam mogelijk werkt. Hierbij moet worden gedacht aan de inzet op het werk van het type materieel, inzet van personeel, wijze van uitvoering, wijze van opslag, transportbewegingen, af te voeren stam- en takhout, etc. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

Aspect A – Duurzaamheid algemeen (7 punten)

- A1 - Hoe vindt het woon-werkverkeer naar de gemeente Zuidplas plaats, elektrisch of op een andere alternatieve en/of duurzame wijze?
- A2 - Op welke manier vindt het opladen van elektrisch gereedschap, elektrische voertuigen en machines plaats? Te denken aan bijvoorbeeld zonnestroom of mobiele opslagbatterijen, op laden op werklocatie of bedrijfslocatie?
- A3 - Worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst n.a.v. actuele innovaties (bijvoorbeeld waterstof of in werkwijze) nog nieuwe initiatieven toegepast in de gemeente?

#### Beoordeling aspect A

Geef aan hoe dit door de Opdrachtnemer georganiseerd en geborgd wordt, hoe u uw duurzaamheid zichtbaar maakt en op welke wijze de Opdrachtgever dit alles kan verifiëren. Hoe beter de Opdrachtnemer dit organiseert en borgt en hoe hoger de mate van duurzaamheid, hoe hoger de waardering.

#### Aspect B – Inzet duurzaam materieel (7 punten)

De Opdrachtgever biedt de Opdrachtnemer de mogelijkheid om duurzamer materieel in te zetten op dit werk. Dit aanvullend op de gestelde eisen in het bestek in deel 3 artikel 01.27.02. De inzet van materieel met een duurzamer brandstoftype levert een hogere puntenscore op ten opzichte van het gebruik van conventionele brandstof. Het beloofde duurzamere materieel moet daadwerkelijk ingezet worden voor het boomonderhoud in het werkgebied in Zuidplas tijdens de gehele duur van de opdracht. Alsmede dient de Opdrachtnemer te zorgen dat dit verifieerbaar is voor de Opdrachtgever.

Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage H) in de inschrijving bij te voegen.

#### Aspect C – Verwerking van vrijkomen materialen (5 punten)

C1 - Bij het boomonderhoud komen met name stam-, takhout en stobbeafval vrij. Het bestek gaat uit dat het vervalt aan de aannemer, mede omdat vaak het vrijgekomen materiaal nog van waarde is. Alsmede is vaak een opbrengst meegenomen in de eenheidsprijs voor het snoeien en/of kappen van bomen. Doch wenst de Opdrachtgever inzicht te krijgen welke mogelijke nuttige toepassingen voor het vrijkomende materiaal de Opdrachtnemer heeft voorzien. Er zijn meerdere opties voor de verwerking deze vrijgekomen materialen. Zoals een beoordelingstabel met 5 treden (gebaseerd op 'De Ladder van Lansink') waarvan elke trede een verbetering is in het terugbrengen van materialen in de natuurlijke cyclus betekent en dus een lagere CO<sub>2</sub>-voetafdruk. Mogelijk ziet Opdrachtnemer nog nuttige toepassingen voor het vrijkomend materiaal, zijn er materialen welke circulair kunnen worden hergebruikt en een kostenreductie opleveren.



#### Beoordeling aspect C

Geef aan hoe dit door de Opdrachtnemer georganiseerd wordt, hoe duurzaam het vrijgekomen materiaal verwerkt wordt en op welke wijze de Opdrachtgever dit alles kan verifiëren. Hoe beter de Opdrachtnemer dit organiseert en borgt en hoe hoger de mate van duurzaamheid, hoe hoger de waardering.

### 4.4 Gunningcriterium G1.2 Omgevingsbewust werken

Opdrachtgever wenst dat de Opdrachtnemer een handelswijze hanteert die overlast voor de omgeving voorkomt, dat er veilig gewerkt wordt en daarbij voor een goede uitvoering van het boomonderhoud zorgt. In het bestek is het snoeien volgens Handboek Bomen en toepassen van verkeersmaatregelen al voorgeschreven. Een goede handelswijze moet voor de Opdrachtgever en inwoners zichtbaar zijn in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. De Opdrachtnemer de werkzaamheden omgevingsbewust, zichtbaar/herkenbaar, en veilig uitvoert. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

#### Aspect D – Overlast tijdens het boomonderhoud (6 punten)

De Opdrachtgever wenst dat de omwonende en voorbijgangers zo min mogelijk overlast ervaren van het op de snoeilocatie versnipperen van het snoeihout. Welke uitvoeringswijze of werkmethode worden gedurende de looptijd van de opdracht ingezet?

D1 - Op welke wijze gaat de Opdrachtnemer te werk als tijdens het versnipperen voetgangers of fietsers passeren of wanneer deze nabij het werk aanwezig zijn?

D2 - Op welke wijze gaat de Opdrachtnemer te werk in woonstraten, vlakbij huizen of tijdens het passeren van mensen, auto's en/of nabij geparkeerde auto's?

**Aspect E – Uitvoeringswijze (12 punten)**

Per grote snoeironde zullen 3.500 a 4.500 bomen in maximaal vijf maanden gesnoeid moeten worden voor 31 december. Dit betreft het snoeien van de bomen van in dat jaar geïnspecteerde boomgebied en in de twee andere snoeigebieden dan alleen de attentie- en risicobomen.

- E1 - Hoe gaat de Opdrachtnemer zorgdragen dat alles binnen de vijf maanden gesnoeid is? Op welke wijze en met hoeveel (snoei)ploegen gaat de Opdrachtnemer het snoeiwerk organiseren?
- E2 - Hoe gaat de Opdrachtnemer het snoeien van de bomen EN het versnipperen van het snoeihout organiseren? In dezelfde werkgang met het snoeien van de bomen? Of juist separaat van elkaar dat de versnipperploeg in de werkvolgorde een tijdje na de snoeiploeg komt? Is een bepaalde uitvoeringswijze nog afhankelijk van de locatie bijvoorbeeld: doorgaande laan met veel jonge bomen of woongebied met veel oudere bomen?
- E3 - Hoe wordt omgegaan met de situatie als de snoeiploeg(en) sneller gaan dan de versnipperploeg(en), hoe wordt dan omgegaan met het snoeihout wat achterblijft?
- E4 - Hoe wordt door de Opdrachtnemer een verstrekte deelopdracht voorbereid? Wordt er een werkplan opgesteld? Op welke wijze wordt dit voorafgaand de uitvoering doorgesproken met de Opdrachtgever?

**Aspect F – Verkeers- en beschermingsmaatregelen en depotruimte (6 punten)**

De Opdrachtgever wenst dat de Opdrachtnemer correct zijn verkeers- en beschermingsmaatregelen inzet. Alsmede heeft de Opdrachtgever structureel c.q. permanent geen depotruimte beschikbaar. Per boomgebied kan gezamenlijk wel gekeken worden waar eventuele tijdelijke opslagruimte beschikbaar zou kunnen zijn, alleen dit kan per snoei- of rooiopdracht verschillen in aantal en omvang.

- F1 - Hoe gaat de Opdrachtnemer in de toepassing van verkeersmaatregelen voorzien, is de deskundigheid voldoende aanwezig en worden verkeersmaatregelen correct toegepast en geplaatst?
- F2 - Hoe gaat de Opdrachtnemer in de toepassing van de beschermingsmaatregelen voorzien?
- F3 - Hoe gaat de Opdrachtnemer de tijdelijke opslag van de vrijgekomen materialen organiseren? Wordt vrijgekomen materiaal verzameld, tijdelijk opgeslagen en/of centraal versnipperd? Worden snippers opgespaard om met volle vrachten afgevoerd te kunnen worden, hoe en waar vindt dan de opslag plaats?

**Beoordeling aspect D, E en F:**

Geef aan hoe dit door de Opdrachtnemer georganiseerd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op het voorkomen van overlast voor de omgeving, goede uitvoeringswijze, veilige werkwijze en op welke wijze de Opdrachtgever dit kan verifiëren. Hoe beter de Opdrachtnemer omgevingsbewust en veilig werkt en dit borgt en hoe minder de kans op overlast, hoe hoger de waardering.

**4.5 Gunningcriterium G1.3 Kwaliteitsborging en samenwerking**

Opdrachtgever wenst van de Opdrachtnemer een professionele samenwerking, kwalitatief snoeiwerk en het werken volgens de criteria van de Aanbestedingsstukken en het Meerwaarde Plan. Dat de Opdrachtnemer zijn beloofde kwalitatieve inspanningen nakomt, inzet op zelfcontrole hiervan en regelmatig hier zelf verantwoording van afleggen aan de Opdrachtgever. Belangrijk is een goede en volledige toelichting en juiste informatieverstrekking over de kwaliteit van het uitgevoerde werk. De Opdrachtgever wenst de directievoering en het toezicht tot een minimum te beperken, de kwaliteit van het uitgevoerde werk hoog te houden en de risico's te minimaliseren. De inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

**Aspect G – Kwaliteitsborging en samenwerking (12 punten)**

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan een proactieve Opdrachtnemer met de instelling dat afspraak ook afspraak is. Dat er gewerkt wordt conform de contracteisen, het Meerwaarde Plan en het Kwaliteitsplan. De Opdrachtgever heeft een bepaalde deskundigheid vereist ten aanzien van het snoeiwerk aan bomen. De Inschrijver dient in ieder geval toelichting te geven over de volgende aspecten:

- G1 - Op welke wijze maakt de Opdrachtnemer de Opdrachtgever deelgenoot met als doel een positief inzet op de samenwerking en tijdige, proactieve en duidelijke communicatie? Hoe maakt de Opdrachtnemer de Opdrachtgever deelgenoot van de eigen verantwoording van de beloofde kwalitatieve inspanningen en/of positieve inbreng in evaluatiemomenten ter verbetering van de samenwerking?
- G2 - Hoe gaat de Opdrachtnemer voorzien in de deskundigheid ten aanzien van Handboek Bomen? Is deze voldoende aanwezig en beschikbaar?
- G3 - Hoe wordt voorzien in het bijhouden van het opleidingsniveau van de in te zetten medewerkers en/of wordt nog voorzien in toekomstige opleidingen? Bijvoorbeeld het opleiden van medewerkers tot European Tree Workers of een opleiding Controleur Handboek Bomen voor de uitvoerder?
- G4 - Op welke wijze wordt de kwaliteit geborgd als gebruik wordt gemaakt van de inzet van onderaannemers, gedetacheerde en/of uurloners? Op welke wijze wordt gezorgd voor de juiste balans tussen de inzet van Social Return en de vakmanschap en kwaliteit die wordt gevraagd. Hoe integreert de opdrachtnemer deze inzet in het werkproces en hoe wordt zorggedragen dat gewerkt wordt vanuit één team?

#### Beoordeling aspect G

Geef aan hoe dit door de Opdrachtnemer georganiseerd en geborgd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op kwaliteitsborging en samenwerking inclusief hoe de verantwoording wordt afgelegd en op welke wijze de Opdrachtgever dit kan verifiëren. Hoe beter de Opdrachtnemer dit organiseert en borgt, hoe minder de directie toezicht hoeft te houden, hoe beter de kwaliteit van de uitvoering borgt en hoe lager de risico's, hoe hoger de waardering.

#### 4.6 Lijstoverzicht Meerwaarde Plan

Voor een goede beoordeling en borging tijdens de uitvoering moet de Inschrijver een lijstoverzicht van het Meerwaarde Plan bijvoegen. Het lijstoverzicht moet in tabelvorm worden opgemaakt. Gewenst is om uw maatregelen/acties/beloften per sub-criterium/meerwaardepunt te benoemen voorzien van het uniek volgnummer en de koptitel. Er mag geen nieuwe informatie worden opgenomen.

Daarnaast dient per punt de volgende aspecten te worden vermeld:

- middels welke informatiedrager de informatie wordt bijgehouden en voor de opdrachtgever inzichtelijk is, bijv. mail, GIS, dashboard, weekrapport, e.d.;
- op welke moment de gegevens verstrekt en bijgewerkt worden;
- hoe de borging door opdrachtnemer plaatsvindt;
- hoe de opdrachtgever dit kan verifiëren;
- het document type.

#### Gedeeltelijk voorbeeld van een ingevuld overzicht

Maatregel	Informatiedrager	Moment/frequentie	Borging ON	Verificatie OG	Document type
Gunningscriterium 1.1					
MW 05 – aanschaf waterstof vrachtwagen	DMS-systeem	Bij aanvang jaar 2025	Kopie van order bevestiging	Zichtbaar vanaf mei 2025 in het werk	pdf
Gunningscriterium 1.3.					
MW 18 – registratie werkafspraken	DMS-systeem	Wekelijks	Vastlegging in DMS	OG heeft realtime toegang tot DMS	Excel
MW 22 – kwaliteitscontrole uitvoering	Dashboard	1x per week op vrijdag	Opname controle in werkplanning	Verslag van controle met actiepunten	pdf
Enz.					

#### 4.7 Gunningcriterium G2 Prijs (45 punten)

Voor de beoordeling op prijs dient het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat (Bijlage C) volledig ingevuld te worden. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW. De aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief eventuele reis- en verblijfkosten en overige belastingen en /of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen achter de komma. Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - Abnormaal lage prijzen.

Voor het onderdeel prijs geldt dat de inschrijver met de laagste prijs, exclusief BTW, de maximale score toegekend krijgt. De inschrijvingssommen worden gedeeld bij het verzenden van de gunningsbeslissing.

De scores worden aan de hand van de volgende formule berekend en afgerond op 2 cijfers achter de komma: (laagste prijs / te beoordelen prijs) x maximaal aantal punten = score. De inschrijving met de laagste totaalprijs scoort het maximaal aantal te behalen punten (45)

Voorbeeld: Inschrijver A heeft een prijs van Euro 30.000,- en Inschrijver B een prijs van Euro 22.000,-. De scores zijn dan als volgt:

- Inschrijver A:  $(22.000 / 30.000) \times 45 = 33,00$  punten
- Inschrijver B:  $(22.000 / 22.000) \times 45 = 45,00$  punten

#### 4.8 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De beoordelingscommissie legt per Inschrijver de beoordeling vast. De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft de inschrijving met de BPKV gedaan. De Vragers maakt schriftelijk bekend aan alle Inschrijvers wie de Inschrijver is aan wie gegund wordt. De afgewezen Inschrijvers krijgen de gelegenheid tegen de afwijzing bezwaar in te dienen overeenkomstig het hiervoor gestelde in paragraaf 2.3 onder f en g.

Na bekendmaking van de gunning, kan de Aanbesteder, indien zij dat wenselijk acht, gebruik maken van de mogelijkheid om bijvoorbeeld verifieerbare uitvoeringsinformatie te toetsen en bewijsstukken op te vragen, conform het bepaalde in hoofdstuk 2 en 3. Mocht blijken uit de verificatie dat de Inschrijver die de Opdracht gegund heeft gekregen niet voldoet aan hetgeen gesteld is in de aanbestedingsstukken, wordt die Inschrijver alsnog uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbesteding. De Vragers zal de gunning intrekken en is dan gerechtigd te besluiten een nieuwe gunning bekend te maken, inhoudende dat de Vragers de Opdracht zal gunnen aan de Inschrijver die op de tweede plaats in ranking is geëindigd. Alle Inschrijvers zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld onder mededeling van de bezwaartermijn conform paragraaf 2.3 onder f en g. De Vragers zal eventueel opnieuw de verificatie uitvoeren.

## 5. Bijlagen

- Bijlage A : UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage B : Raamovereenkomst Begraafplaatsen**
- Bijlage C : Programma van Eisen (bestek 2023-12-P6)**
- Bijlage D : Beroep financiële draagkracht**
- Bijlage E : Beroep technische bekwaamheid**
- Bijlage F : Ervaring Inschrijver (Referentie)**
- Bijlage G : Social Return SROI-spelregels**
- Bijlage H : Tabel Inzet Duurzaamheid**

