



CYCLISCH ONDERHOUD & VERWIJDEREN BOMEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE VELSEN

Datum : 12 maart 2024

Ons kenmerk : PRJ-2300036



INHOUD

1.1	OPDRACHTGEVER.....	4
1.2	RIJK	4
1.3	HUIDIGE SITUATIE	4
1.4	OPDRACHT	4
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	5
1.6	PERCELENVERDELING	5
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	5
1.8	MAXIMALE WAARDE RAAMOVEREENKOMST	5
1.9	INDEXERING.....	5
1.10	KOSTENVERGOEDING	6
1.11	GESTANDDOENING	6
1.12	VARIANTEN	6
1.13	TAAL.....	6
1.14	VERTROUWELIJKHEID	6
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	7
2.1	PLANNING	7
2.2	COMMUNICATIE	7
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	7
2.4	INLICHTINGEN.....	8
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	8
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	8
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	9
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	9
2.5.4	INTREKKING.....	9
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN.....	9
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	9
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	10
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	10
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	10
2.10	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	11
2.11	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE('SAMENWERKINGSVERBAND').....	11
2.12	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	11
2.13	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	12
2.14	GUNNINGSBESLISSING.....	12
2.15	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN PERCEEL 1 CYCLISCH ONDERHOUD BOMEN	14
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	14
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	14
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	14
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	15
3.2.4	OVERIGE MINIMUMEISEN.....	15
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	15
4.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN PERCEEL 2 VERWIJDEREN BOMEN	17
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN	17

4.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
4.2.1	HANDELSREGISTER	17
4.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	17
4.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	18
4.2.4	OVERIGE MINIMUMEISEN	18
4.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	18
5.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	20
5.1	BESTEK	20
5.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	20
6.	BEOORDELING EN GUNNING PERCEEL 1 CYCLISCH ONDERHOUD BOMEN	21
6.1	GUNNINGSCRITERIA	21
6.2	BEOORDELINGSMETHODIEK	24
7.	BEOORDELING & GUNNING PERCEEL 2 VERWIJDEREN VAN BOMEN	26
7.1	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	26
8.	KLACHTENREGELING	28
9.	BEGRIPPENLIJST	29

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de Opdrachtgever en de Opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3 & 4

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de Opdracht, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de Opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 6 & 7

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 8

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de Inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Onderhoud & verwijderen van bomen' begeleid door RIJK namens de gemeente Velsen conform hoofdstuk 2 en 9 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: Velsen, hierna te noemen gemeente.

Meer informatie over gemeente Velsen is te vinden op: [Home | Gemeente Velsen](#).

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Velsen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeente heeft Boomcontract ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

De huidige raamovereenkomst loopt 30 april 2024 af. Het is daarom de wens van gemeente Velsen om een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van vier jaar.

1.4 OPDRACHT

Deze aanbesteding bestaat uit 2 Percelen, het cyclisch onderhoud van bomen en het verwijderen van bomen.

Perceel 1: Cyclisch onderhoud bomen

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Snoeiwerkzaamheden aan bomen
- Digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden
- Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden

De exacte werkzaamheden en aantallen staan beschreven in het RAW-bestek.

Perceel 2: het verwijderen van bomen

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Verwijderen bomen;
- Verwijderen stobben;
- Digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden;
- Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden.

De exacte werkzaamheden en aantallen staan beschreven in het RAW-bestek.

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.6 PERCELENVERDELING

Deze aanbesteding wordt opgedeeld in 2 Percelen:

1. Het cyclisch onderhoud van bomen;
2. Het verwijderen van bomen.

Er is gekozen om deze Opdrachten in 1 aanbesteding in de markt te zetten, om de efficiënte van het aanbesteden te vergroten. Daarnaast kunnen de Opdrachten zowel door 1 partij worden uitgevoerd als afzonderlijk van elkaar. Daarom is er gekozen dat partijen zich op beide Percelen kunnen inschrijven.

1.7 LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST

Deze raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 24 juni 2024 tot en met 23 juni 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee keer één jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Per perceel wordt er een separate raamovereenkomst afgesloten met de winnende partij van dat betreffende perceel.

1.8 MAXIMALE WAARDE RAAMOVEREENKOMST

Voor de maximale waarde van de raamovereenkomst wordt verwezen naar de bestekken, hoofdstuk 1 paragraaf 21, artikel 2.

1.9 INDEXERING

Bij wijzigingen in loonkosten, in kosten van brandstofbestanddelen en in kosten van bouwstoffen geschiedt geen verrekening, het bepaalde in de artikelen 01.04.02 t/m 01.04.06 van de Standaard is op deze groepen niet van toepassing.

Na 1 jaar en bij eventuele verlenging(en) van het contract zal het loonkosten- en het brandstofkostenbestanddeel worden geïndexeerd conform de CROW-index. Dit zal plaatsvinden middels de volgende uitgangspunten:

- Het loonkostenbestanddeel waarmee gerekend dient te worden betreft 70% van de aanneemsom.
- Het brandstofbestanddeel waarmee gerekend dient te worden betreft 10% van de aanneemsom.
- Er wordt gerekend met de door de CROW beschikbaar te stellen Indexen ten behoeve van de Risicoregeling GWW 1995.
- De verrekening geschiedt jaarlijks voorafgaand aan het contract-/verlengingsjaar per 1 januari. Er wordt dus niet gedurende of achteraf over een contractjaar geïndexeerd.
- Als basis voor de berekening van het indexeringspercentage, wordt het CROW-indexgetal gebruikt van 1 oktober van het jaar daarvoor.

1.10 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.11 GESTANDDOENING

De Inschrijver doet de Inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.12 VARIANTEN

De Inschrijver mag geen varianten indienen.

1.13 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.14 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door Inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging Opdracht	13 maart 2024
Uiterste datum voor indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	2 april 2024 om 9.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	9 april 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen Inschrijvingen in TenderNed	2 mei 2024 om 9.00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen door de gemeente	Tussen 2 mei en 28 mei
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	28 mei 2024
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 kalenderdagen na gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	18 juni 2024
Ingangsdatum overeenkomst	24 juni 2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Romee Meijdam van RIJK romee.meijdam@stichtingrijk.nl. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als Inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de ARW 2016 constateert, dan moet Inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver door het indienen van de Inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de ARW 2016, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere)

vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De Inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een Inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een Inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve Inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een Combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-Onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij Inschrijving door Inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale Inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een Inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de Inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de Inschrijver de Inschrijving tijdig te doen, opdat de Inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de Inschrijving.

Wanneer een Inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (romee.meijdam@stichtingrijk.nl).

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van Inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop Inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een Inschrijver kan - wanneer de Inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de Inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de Inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een Inschrijver kan Inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver de Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een Inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een Inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens Inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens Inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- De Opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle Inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een Inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 of paragraaf 4.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien Inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is Opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een Derde, mits die Derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de UAV 2012.

2.11 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als Combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- De Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij Inschrijving als Combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

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

2.12 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van Inschrijving als Hoofdaannemer met Onderaannemer(-s) moet de Hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de Opdracht de Inschrijver Onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke Onderaannemers het betreft.

Indien de Hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de Onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze Onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de Onderaannemer waarop de Hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de Hoofdaannemer bij Inschrijving een door de Onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 of paragraaf 4.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een Hoofdaannemer kan na Inschrijving slechts van Onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe Onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de Onderaannemer(s) waar Hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de Onderaannemer. De Hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de Onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4 of paragraaf 4.3. Een Hoofdaannemer kan na Inschrijving slechts van Onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe Onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de Hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door Onderaannemer(s) worden verricht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

2.13 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.14 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een Inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, Haarlem, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een Inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.15 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de Inschrijving is Inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een Inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij Inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de Inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door Inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN PERCEEL 1 CYCLISCH ONDERHOUD BOMEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een Inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een Combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een Inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een Derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze Derde bij de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van Onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de Inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende Derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende Derde naast het door Inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de Inschrijver is gevestigd.

Indien Inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar Inschrijver is gevestigd, verzoeken wij Inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan.

De WA-verzekering dient dekking te bieden tegen:

- Het risico van aansprakelijkheid voor schade aan goederen van Derden, en de daaruit voortvloeiende gevolgschade, alsmede voor dood en/of lichamelijk letsel van personen, veroorzaakt i.v.m. de uitvoering van het werk; onder de hiervoor genoemde goederen van Derden dienen tevens de eigendommen van Derden te zijn begrepen, welke die verzekerden ter bewerking zijn toevertrouwd.

- Materiele schade aan eigendommen van de Opdrachtgever, veroorzaakt in verband met de uitvoering van het werk.
- De verzekerde som voor de WA dient minimaal € 1.250.000,- per geval en minimaal € 2.500.000,- per jaar te bedragen.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

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

- Ervaring met het snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig).

Uit de op te geven referentie blijkt dat de Inschrijver gedurende de laatste 3 jaren 1 werk op het gebied van snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, met een gefactureerd bedrag van ten minste € 135.000- excl. BTW per jaar.

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

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

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze Opdracht.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij Inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij Inschrijving van Inschrijver, een schriftelijke, door de Opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een Derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die Derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

3.2.4 OVERIGE MINIMUMEISEN

- Een VCA* certificaat of gelijkwaardig
- Een geldig Groenkeur certificaat BRL boomverzorging of gelijkwaardig

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De Inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7, onderdeel c en d, van het ARW 2016, een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.13.4, of artikel 2.13.7, onderdeel j van het ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.15.1, sub b van het ARW 2016, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

5 Een geldig Groenkeur certificaat BRL boomverzorging of gelijkwaardig

6 Een VCA* certificaat of gelijkwaardig

Voor begunstigde Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN PERCEEL 2 VERWIJDEREN BOMEN

4.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een Inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

4.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een Combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een Inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een Derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze Derde bij de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van Onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de Inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende Derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende Derde naast het door Inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

4.2.1 HANDELSREGISTER

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de Inschrijver is gevestigd.

Indien Inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar Inschrijver is gevestigd, verzoeken wij Inschrijver dit nader toe te lichten.

4.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan.

De WA-verzekering dient dekking te bieden tegen:

- Het risico van aansprakelijkheid voor schade aan goederen van Derden, en de daaruit voortvloeiende gevolgschade, alsmede voor dood en/of lichamelijk letsel van personen, veroorzaakt i.v.m. de uitvoering van het werk; onder de hiervoor genoemde goederen van Derden dienen tevens de eigendommen van Derden te zijn begrepen, welke die verzekerden ter bewerking zijn toevertrouwd.

- Materiele schade aan eigendommen van de Opdrachtgever, veroorzaakt in verband met de uitvoering van het werk.
- De verzekerde som voor de WA dient minimaal € 1.250.000,- per geval en minimaal € 2.500.000,- per jaar te bedragen.

4.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

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

- Ervaring met het vellen van bomen en verwijderen van stobben.

Uit de op te geven referentie blijkt dat de Inschrijver gedurende de laatste 3 jaren 1 werk op het gebied van vellen van bomen en verwijderen van stobben op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, met een gefactureerd bedrag van ten minste € 58.000,- excl. BTW per jaar.

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

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

Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever inzake de

goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden. Op verzoek dient de Inschrijver binnen 5 werkdagen de referentieverklaring te overleggen.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij Inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij Inschrijving van Inschrijver, een schriftelijke, door de Opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een Derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die Derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

4.2.4 OVERIGE MINIMUMEISEN

- Een VCA* certificaat of gelijkwaardig

4.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De Inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7, onderdeel c en d, van het ARW 2016, een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.13.4, of artikel 2.13.7, onderdeel j van het ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.15.1, sub b van het ARW 2016, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

5 Een VCA* certificaat of gelijkwaardig

Voor begunstigde Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

5. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de Inschrijving worden gesteld.

5.1 BESTEK

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de Opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

SROI is van toepassing op alle passende aanbestedingen vanaf € 200.000, - (excl. BTW) voor werken en diensten en bedraagt 5% van de aanneemsom/Opdrachtwaarde.

- Social Return on Investment (SROI)

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/Opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'.

6. BEOORDELING EN GUNNING PERCEEL 1 CYCLISCH ONDERHOUD BOMEN

Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI: De beste prijs-kwaliteitverhouding. De verhouding die wordt uitgevraagd bij deze aanbesteding is voor kwaliteit 60 en voor prijs 40. Er is gekozen om het kwaliteitsonderdeel meer te laten meewegen, zodat de partijen een onderscheidend vermogen kunnen bieden voor de dienstverlening.

De Inschrijver stelt een plan van aanpak op, dat bij de Inschrijving wordt ingediend. De Inschrijver dient in dit plan van aanpak aan te geven welke meerwaarde hij de Opdrachtgever biedt ten opzichte van de minimumeisen zoals in het bestek vermeld. De Inschrijver dient zo specifiek en meetbaar mogelijk zijn meerwaarde te omschrijven conform de gunningscriteria.

Het plan van aanpak wordt anoniem ingediend.

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 5 A4 pagina's (enkelzijdig, lettertype Arial, tekengrootte 10). Dit is exclusief de voorpagina en inhoudsopgave. Indien het plan bestaat uit meer dan 5 pagina's worden enkel de eerste 5 pagina's in de beoordeling meegenomen. Daarnaast dient u onze volgorde van de genoemde onderwerpen in uw plan van aanpak aan te houden. Zoals reeds gesteld dient u het plan van aanpak anoniem te uploaden (geen bedrijfslogo, geen referenties en geen namen van uitgevoerde projecten). Indien het plan van aanpak niet anoniem is, volgt uitsluiting van de Inschrijver in de aanbestedingsprocedure.

6.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	40
Kwaliteit	60
- Handboek bomen 2022 (of gelijkwaardig)	20
- Duurzaamheid	20
- Werkplan en uitvoering werkzaamheden	20
Totaal	100

Prijs

Voor het indienen van de prijs voor deze opdracht, dient de Inschrijver de inschrijfstaat en inschrijfbiljet in te vullen. Bij het beoordelen van de inschrijfstaat wordt het volgende gehanteerd:

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 tot en met en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (RAW Standaard 2020).
2. Negatieve bedragen in de inschrijvingsstaat boven het subtotaal worden niet geaccepteerd en leiden onherroepelijk tot afwijzing. Deze bepaling is niet van toepassing op bestekposten waarbij expliciet is aangegeven dat er sprake kan zijn van een negatief bedrag, zoals in geval van door inschrijver her te gebruiken-en/of af te voeren materialen/bouwstoffen die eigendom worden van inschrijver.
3. Het geven van een korting na het subtotaal wordt wel geaccepteerd, mist ingevuld op de daartoe bestemde plaats in de inschrijfstaat.

4. Het is niet toegestaan om irreële of manipulatieve inschrijving te doen op straffe van terzijdelegging van de inschrijving.

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningcriterium prijs (= 40). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 1 decimaal) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\left(\frac{\text{Laagst totale inschrijfsom}}{\text{totale inschrijfsom Inschrijver}} \right) \times 40 = \text{aantal punten op prijs}$$

De beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

Handboek bomen 2022 (of gelijkwaardig)

De opdrachtgever wil dat de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de richtlijnen van het Handboek Bomen 2022, zoals uitgegeven door het Norminstituut Bomen. In het plan van aanpak dient de inschrijver te omschrijven hoe de richtlijnen uit het Handboek Bomen geïmplementeerd zijn in de werkwijze.

Het doel van dit gunningscriterium is de borging van kwalitatief goed werk en daarbij is goede kennis van Handboek Bomen 2022 een vereiste. In dit gunningscriterium dienen ten minste de volgende aspecten uitgewerkt te worden:

- Hoe leeft de inschrijver de richtlijnen van Handboek Bomen 2022 na;
- Hoe is de interne controle ingericht;
- Hoe maakt de inschrijver inzichtelijk dat er conform de richtlijnen van Handboek Bomen 2022 wordt gewerkt?;
- Hoe wordt er invulling gegeven aan de relatie tussen de interne kwaliteitscontrole en de uitvoering van het werk?;
- In welke mate zijn de verschillende medewerkers opgeleid in het werken met het Handboek Bomen 2022?;

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium worden de volgende aspecten in ogenschouw genomen:

- De mate waarin het gunningscriterium relevant is uitgewerkt in het kader van deze opdracht;
- De mate waarin dit gunningscriterium volledig is uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking van dit gunningscriterium concreet is en onderbouwd;
- De mate waarin de uitwerking van dit gunningscriterium realistisch is voor de uitvoering van de opdracht;
- De mate waarin innovatie wordt verwerkt in de uitwerking van dit gunningscriterium.

Duurzaamheid

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

Het doel van dit gunningscriterium is dat de inschrijver inzicht geeft in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden. Voor dit gunningscriterium dient de inschrijver ten minste de volgende aspecten uit te werken:

- De wijze waarop CO₂-reductie wordt gerealiseerd bij de uitvoering van de werkzaamheden en hoe dit binnen de organisatie wordt geborgd;
- Hoe wordt elektrisch gereedschap ingezet bij snoeiwerkzaamheden? En welk percentage van het snoeiwerk is elektrisch?
- Hoe gaat de inschrijver om met de vrijkomende materialen in het kader van duurzaamheid.

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium worden de volgende aspecten in ogenschouw genomen:

- De mate waarin het gunningscriterium relevant is uitgewerkt in het kader van deze Opdracht;
- De mate waarin dit gunningscriterium volledig is uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking van dit gunningscriterium concreet is en onderbouwd;
- De mate waarin de uitwerking van dit gunningscriterium realistisch is voor de uitvoering van de Opdracht;
- De mate waarin innovatie wordt verwerkt in de uitwerking van dit gunningscriterium.

Werkplan en uitvoering werkzaamheden

De aanbestedende dienst wil van de Inschrijver een werkplan met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden van deze Opdracht. Hiermee wil de aanbestedende dienst inzicht krijgen in de planning en het proces van de werkzaamheden, maar ook hoe de Inschrijver de omgaat met omgevingsrisico's en communicatie met zowel de Opdrachtgever als andere belanghebbenden. Voor dit gunningscriterium dienen ten minste de volgende aspecten uitgewerkt te worden:

- Een uitwerking van het werkplan, welke ten minste een planning en omschrijving van het proces bevat;
- Hoe verkeersafzettingen, afbakening werkgebied en eventuele omleidingsroutes worden ingezet.
- Hoe wordt schade aan objecten voorkomen en hinder voor bewoners en andere belanghebbenden geminimaliseerd;
- Op welke wijze vindt de communicatie plaats met zowel de Opdrachtgever als andere belanghebbenden en hoe wordt omgegaan met meldingen van afwijkingen?

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium worden de volgende aspecten in ogenschouw genomen:

- De mate waarin het gunningscriterium relevant en realistisch is uitgewerkt in het kader van deze Opdracht;
- De mate waarin dit gunningscriterium volledig is uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking van dit gunningscriterium concreet is en onderbouwd;
- De mate waarin innovatie wordt verwerkt in de uitwerking van dit gunningscriterium.

6.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 beoordelaars.

Proces: Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per criterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 'kwaliteit handboek bomen 2022' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen, verkrijgt men de totaalscore voor dit onderdeel. Het behalen van de maximale score op de gunningscriteria resulteert in een score van 60 punten, de laagste prijs geeft een score van 40 punten. In totaal zijn 100 punten te behalen. De Inschrijver met het hoogste aantal punten (totaal van plan van aanpak en prijs) komt in aanmerking voor gunning.

Waardering	Toelichting op waardering	% van het maximaal aantal punten
Uitstekend	De beantwoording is aansprekend, concreet, eenduidig en volledig. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de uitwerking wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	100%
Goed	De beantwoording is concreet en eenduidig en de aspecten en onderdelen van de uitwerking hebben een duidelijke meerwaarde in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als goed beoordeeld.	80%
Voldoende	De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals omschreven in dit beschrijvend document.	60%
Onvoldoende	De beantwoording is onvoldoende, beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en/of de beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als onvoldoende beoordeeld.	30%

Zeer slecht	Er is geen antwoord gegeven op de gestelde kwaliteitswens of de beantwoording is onvolledig, de aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en sluit niet aan op de behoefte en/of uitgangspunten, zoals omschreven in dit document en/of de uitwerking wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als niet beantwoord beoordeeld.	0%
-------------	--	----

7. BEOORDELING & GUNNING PERCEEL 2 VERWIJDEREN VAN BOMEN

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt Inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de Inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de Inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI: de laagste prijs (motivering in het aanbestedingsdocument vereist). Om de volgende redenen is er gekozen om op de laagste prijs te gunnen:

- De Opdracht betreft eenvoudige en routinematige werkzaamheden, welke van tevoren door de Opdrachtgever duidelijk in de RAW-raamovereenkomst zijn gedefinieerd;
- Per RAW-overeenkomst zijn alle werkzaamheden en hoeveelheden vastgelegd. De werkzaamheden zijn van dien aard dat innovaties niet waarschijnlijk worden geacht.
- Op dit Werk zijn er geen althans weinig kwaliteit onderdelen waarop Inschrijvers zich kunnen onderscheiden, althans die van overwegende meerwaarde zijn voor de gemeente, behalve de prijs. Een mogelijke geringe meerwaarde staat niet in verhouding tot de administratieve lasten die de Inschrijving en beoordeling van EMVI in dat geval voor Inschrijvers en Opdrachtgever met zich meebrengt.
- Het toepassen van het gunningscriterium EMVI anders dan op laagste prijs zou alleen tot gevolg hebben dat zowel voor de aanbestedende dienst als voor de Inschrijvers de administratieve lasten bij deze aanbesteding hoger worden terwijl dit geen althans onvoldoende meerwaarde heeft.

Er wordt volstaan met een ranking in relatie tot de prijs van de winnende Inschrijver, wiens prijs in de uiteindelijke gunningsbeslissing wel bekend zal worden gemaakt.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI: variant Laagste Prijs) hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

Bij het beoordelen van de inschrijfstaat wordt het volgende gehanteerd:

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 tot en met en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (RAW Standaard 2020).
2. Negatieve bedragen in de Inschrijvingsstaat boven het sub totaal worden niet geaccepteerd en leiden onherroepelijk tot afwijzing. Deze bepaling is niet van toepassing op bestekposten waarbij expliciet is aangegeven dat er sprake kan zijn van een negatief bedrag, zoals in geval van door Inschrijver her te gebruiken-en/of af te voeren materialen/bouwstoffen die eigendom worden van Inschrijver.
3. Het geven van een korting na het sub totaal wordt wel geaccepteerd, mist ingevuld op de daartoe bestemde plaats in de inschrijfstaat.
4. Het is niet toegestaan om irreële of manipulatieve Inschrijving te doen op straffe van terzijdelegging van de Inschrijving.

7.1 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.

- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

8. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

9. BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingsreglement Werken (ARW)	Verplicht richtsnoer voor het aanbesteden van werken.
Combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
Derde	De ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of Combinatie die een Inschrijving doet.
Inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een Inschrijver.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de Opdracht, in onderaanneming zal geven.
Opdracht:	De Opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
Opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
Percelen:	Onderdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland