



UITVOERING VTA MAATREGELLEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN
UITHOORN EN OUDER-AMSTEL**

Datum : 27 augustus 2024
Ons kenmerk : DUO UH OA 202404 PRJ-2400124



INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVERS.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE.....	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	5
1.5	OPDRACHT	5
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.7	PERCELENVERDELING.....	7
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	7
1.9	GESTANDDOENING	8
1.10	VARIANTEN	8
1.11	TAAL.....	8
1.12	VERTROUWELIJKHEID.....	8
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	9
2.4	INLICHTINGEN.....	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	10
	2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	10
	2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN	11
	2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN	11
	2.5.4 INTREKKING	11
	2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	11
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING.....	11
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	12
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING.....	12
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	13
2.11	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	13
2.12	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	14
2.13	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14

3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	15
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	15
	3.2.1 HANDELSREGISTER	15
	3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	15
	3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	16
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	16
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	18
4.1	BESTEK.....	18
	4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	18
5.	BEOORDELING EN GUNNING	19
5.1	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	19
5.2	INDEXERING.....	19
6.	KLACHTENREGELING	20
7.	BIJLAGEN:	21
7.1	BEGRIPPENLIJST	21
7.2	OVERZICHT BIJLAGEN	22

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

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

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

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

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

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

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

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.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Uitvoering VTA maatregelen begeleid door RIJK namens de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel conform 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 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de gemeenten: Uithoorn en Ouder-Amstel, hierna te noemen gemeenten. Beide gemeenten zijn onderdeel van Duo+, een ambitieuze samenwerkingsorganisatie in de dienstverlening van drie unieke gemeenten gelegen tussen het Groene Hart en de metropool Amsterdam. Ouder-Amstel telt ruim 14.000 inwoners (2023) en de gemeente Uithoorn telt meer dan 31.000 inwoners (2023). Gemeente Diemen is ook onderdeel van Duo+ maar maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl. De materiedeskundigheid ligt bij Duo+.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

De oude raamovereenkomst voor het onderhouden van bomen is verstreken en daarom wenst de gemeente een nieuwe partij te contracteren.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

In de gewenste situatie worden de volgende doelstellingen gerealiseerd:

- de gemeenten wensen dat de geselecteerde marktpartij ad hoc reageert op gevraagde situaties;
- de gemeenten wensen dat de te rooien boom en/of het snoeimateriaal door de aannemer wordt verwerkt en indien nodig de bestrating wordt hersteld;
- de gemeenten wensen een partnerschap aan te gaan met de te contracteren aannemer waarbij reactiesnelheid een belangrijk aspect is.

1.5 OPDRACHT

De opdracht betreft het uitvoeren van VTA maatregelen voor de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel.

De opdracht bestaat op hoofdlijnen uit onderstaande werkzaamheden:

- het vellen en/of verwijderen van (iepzieke) bomen;
- het verwijderen van stobben;
- het afvoeren van vrijgekomen materiaal;
- voor zover noodzakelijk het opbreken en herstellen van bestrating;

- het treffen van verkeersmaatregelen;
- activiteiten in het kader van de Wet Natuurbescherming;
- In het bestek zijn de volgende werkzaamheden opgenomen:
 - het kappen van bomen
 - het verwijderen van stobben
 - het verwijderen van dood hout uit bomen
 - het verwijderen van probleemtakken uit bomen
 - het kandelabereren van bomen
 - het verwijderen van klimop uit bomen.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

De Aanbestedingswet schrijft voor dat een gemeente opdrachten niet onnodig samenvoegt (artikel 1.5 lid 1).

De uitvoering VTA maatregelen vormen een logisch geheel en binnen deze sector is het vaak dan ook gebruikelijk om deze werkzaamheden door een en dezelfde aanbieder te laten uitvoeren. De opdracht valt qua werkzaamheden dan ook niet te bestempelen als een onnodige samenvoeging.

Bij deze aanbesteding is sprake van samenvoeging/clustering van gelijksoortige opdrachten door verschillende aanbestedende diensten tezamen, namelijk het in één opdracht aanbesteden van uitvoering VTA maatregelen van de gemeenten Uithoorn én Ouder-Amstel.

Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Motivatie:

Het samenvoegen van de gelijksoortige opdrachten van de twee gemeenten heeft gelet op de opdrachtwaarde geen nadelige invloed voor de toegang tot de opdracht voor het MKB. Er zijn voldoende MKB-bedrijven die de werkzaamheden kunnen verrichten.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

Motivatie:

Het grote voordeel voor de markt van deze samenvoeging is dat de bedrijven hun bedrijfsvoering efficiënter kunnen uitvoeren. Het heeft meerwaarde voor de bedrijven als zij opdrachten kunnen bundelen en gezamenlijk kunnen uitvoeren.

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motivatie:

Er bestaat een grote samenhang tussen de inhoud van de diverse werkzaamheden, die met elkaar samenhangen en in elkaar overgaan. Het zou voor de gemeenten ineffectief en inefficiënt zijn en meer risico's met zich brengen

om onderdelen door verschillende partijen te laten uitvoeren. De werkzaamheden vinden in aangrenzende en deels overlappende gebieden plaats, waardoor het zeer belangrijk is de werkzaamheden op elkaar af te stemmen.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

Het betreft hier een niet (onnodig) samengevoegde opdracht. Er bestaat een grote onderlinge samenhang tussen de inhoud van de diverse werkzaamheden die onlosmakelijk met elkaar samenhangen en in elkaar overgaan. Het zou voor de gemeenten ineffectief, inefficiënt en meer risico's met zich meebrengen om onderdelen door verschillende partijen te laten uitvoeren.

1.7 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet in percelen opgedeeld, omdat:

- het contract voldoende toegankelijk is voor het MKB;
- de gemeenten vanuit organisatorisch oogpunt één aanspreekpunt wensen te hebben;
- bij indeling in percelen het volumevoordeel teniet wordt gedaan en de eenheidsprijzen hoger uitvallen;
- de inschrijvers beter in staat worden gesteld om materieel en personeel efficiënter, effectiever en zuiniger in te zetten.

Conclusie: Er wordt niet opgedeeld in percelen, omdat dit organisatorisch en financieel nadelig zou zijn voor de partijen.

Het in de markt zetten als één opdracht heeft voor de gemeenten en inschrijvers tot gevolg dat de transactiekosten van deze aanbesteding beperkt blijven. Er is geen grensoverschrijdend belang.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier jaar (twee jaren met tweemaal een optie tot verlenging van één jaar).

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 december 2024 tot en met 1 december 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeenten van twee keer één jaar. Wanneer de gemeenten gebruik maken van één of meerdere verlengingen zullen zij dit uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De gemeenten sluiten gezamenlijk een (raam-) overeenkomst af met de begunstigde inschrijver, directievoering geschiedt via de organisatie samenwerking van duo+. Facturatie vindt plaats aan de afzonderlijke gemeente, afhankelijk van de uitgevraagde deelopdrachten als gevolg van de te sluiten raamovereenkomst.

1.9 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 gemeenten kunnen 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.

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.11 TAAL

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

1.12 VERTROUWELIJKHEID

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

RIJK en de gemeenten 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 gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Activiteit	Datum
Aanbestedingsdocumenten publiceren	27 augustus 2024
Indienen vragen Nota van Inlichtingen	11 september 2024 <12:00 uur
Beantwoorden vragen Nota van Inlichtingen	18 september 2024
Uiterlijk indienen offerte	11 oktober 2024 <12:00 uur
RIJK controleert inschrijvingen op rechtmatigheid	11 oktober 2024
Proces-verbaal van Inschrijving versturen	11 oktober 2024
Voorlopige gunning bekend maken	18 oktober 2024
Standstill termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	08 november 2024
Ingangsdatum overeenkomst	01 december 2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Maarten Osieck van RIJK maarten.osieck@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 gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten 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 gemeenten 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 gemeenten heeft gattendeerd 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 kunnen de gemeenten 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 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 gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

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

Indien er gegronde redenen bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten 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 1.9.

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 door RIJK een proces-verbaal van inschrijving opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend inclusief inschrijfsommen zijn opgenomen. Deze wordt via TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan 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 kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen 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 de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen 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 gemeenten 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 gemeenten behouden 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 gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun 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 EN RECHTSBESCHERMING

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 gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeenten zullen gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeenten daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK. Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Toepasselijkheid afwijking Paragraaf 49 UAV2012: Uitzondering op de toepassing van § 49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012 is dat geschillen worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is UAV 2012 van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

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 gemeenten daarmee instemmen.

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 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.

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 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

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. 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. (De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

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

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de 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.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar en een maximaal eigen risico van €2.500,-, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

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

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage F referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referenties controleren en verifiëren. De gemeente ontvangt bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, tevredenheidsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. 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.

Kerncompetenties:

1. Ervaring met het kappen en rooien van minimaal 50 st bomen groter Ø 50 cm per kalenderjaar;
2. Ervaring met het kappen en rooien van iepen minimaal 20 st bomen groter Ø 50 cm per kalenderjaar.
3. Ervaring met het snoeien van bomen minimaal 50 st hoger dan 20 meter per kalenderjaar.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver *aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen*, dient op verzoek van de gemeenten 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 aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Een Gedragsverklaring Aanbesteden, die 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:

Een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

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 dient 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. Kopie van certificaat VCA;**

6. ETW certificaat (European Tree Worker);

7. Groenkeur 2023 certificaat.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten 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.

Deze gevraagde bewijsstukken hoeft u bij inschrijving niet aan te leveren, dit hoeft enkel de partij na het voornemen tot gunnen e.e.a. zoals hierboven beschreven.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

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

4.1 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.

4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Social Return

De inschrijver verplicht zich om bij gunning, minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. BTW) die hij uit deze opdracht genereert aan te wenden in het kader van Social Return om werkzoekenden en scholieren concreet toe te leiden naar werk. Deze inzet wordt bewerkstelligd door 2% van de opdrachtwaarde in te zetten in bijvoorbeeld de vorm van:

- reguliere werkplekken (direct of indirect);
- opleidingsplekken;
- leerwerk trajecten (BBL);
- werkervaringsplekken;
- en/of combinatievormen zg. arbeidstoeleidende arrangementen.

Om een duurzame plaatsing te bewerkstelligen is het mogelijk om hiervoor de Social Return verplichting – gebaseerd op de contractseis van 2% inzet van de opdrachtwaarde – in de aanloop naar dit resultaat in te zetten.

De feitelijk gerealiseerde waarde van de SROI-inspanningen van de aannemer wordt bepaald met behulp van de bouwblokkenmethode.

Het bouwblokkenschema en de bestekteksten voor social return worden opgenomen in het bestek (deel III), met dien verstande dat het bouwblokkenschema voor de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel opgesteld wordt door Sociaal Domein van Duo+. Voor alle deelnemende gemeenten wordt het percentage 2% SROI van de opdrachtwaarde (excl. BTW) gehanteerd.

5. BEOORDELING EN GUNNING

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

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de **laagste prijs** heeft ingediend. Er wordt gebruik gemaakt van een RAW bestek, waarin alle werkzaamheden volledig zijn beschreven. Er zijn geen kwaliteitsonderdelen waarop inschrijvers zich kunnen onderscheiden, behalve de prijs.

5.1 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.

5.2 INDEXERING

Prijzen mogen geïndexeerd worden op basis van de prijsindex van het CBS. Hierbij geldt dat er jaarlijks wordt geïndexeerd ten opzichte van het voorgaande jaar. De eerstvolgende indexatiemoment is 1 januari 2026.

De gemeente hanteert hierbij de volgende methode tot indexering op basis van de CBSGWW index (laatste versie is 2015 = 100). Deze gegevens zijn openbaar toegankelijk via Statline van CBS:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/84538NED/table?ts=1611240469772>

Rekenvoorbeeld

Verrekening van wijzigingen geschiedt volgens de formule:

$((\text{Index B} - \text{Index A}) / \text{Index A}) \times \text{prijzen}$

Hierin is bij de eerste indexering het volgende van toepassing:

Index A = CBS prijsindexcijfer op datum van aanbesteding (januari 2025)

Index B = CBS prijsindexcijfer gemiddelde van jaar van uitvoering (januari 2026)

prijzen = de prijzen per hoofdpst

6. 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.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
aanbestedingsreglement Werken (ARW2016)	Verplicht richtsnoer voor het aanbesteden van werken.
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 gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan 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

7.2 OVERZICHT BIJLAGEN

- BIJLAGE A **UEA** (VIA TENDERED)
- BIJLAGE B **ALGEMENE VERKLARING** (WORD)
- BIJLAGE C **BESTEK** (PDF en RSX)
- BIJLAGE D **INSCHRIJFSTAAT** (PDF EN ZSX)
- BIJLAGE E **INSCHRIJFBILJET** (PDF EN ZSX)
- BIJLAGE F **REFERENTIEVERKLARING** (WORD)
- BIJLAGE G **CONCEPTOVEREENKOMST** (WORD)
- BIJLAGE H **V&G PLAN** (PDF)

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd.