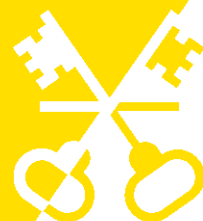


INSCHRIJVINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
TEN BEHOEVE VAN GEMEENTE WADDINXVEEN

Onderhoud en Onderzoek Bomen Perceel 1 en 2

Kenmerk: 2+3-2024
Versie: 4.1
Datum: 11 juni 2024



Inhoudsopgave

1	Algemeen	7
1.1	Aanbestedende dienst.....	7
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3	Social Return (alleen perceel 1)	7
2	Aan te besteden Opdracht	8
2.1	Omschrijving	8
2.1.1	Percelen.....	8
2.1.2	Raamovereenkomst	8
2.2	Brondocumenten Opdracht	9
3	Beoordelingsprocedure	10
3.1	Team.....	10
3.2	Procedure	10
3.3	Gunning	10
4	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	12
4.1	Procedure	12
4.2	Planning.....	12
4.3	Gunningscriterium	12
4.3.1	Perceel 1 = bestek 2-2024 Cyclisch Onderhoud Bomen en Boomplantgaten	12
4.3.2	Perceel 2 = bestek 3-2024 BoomVeiligheidsControle en BoomOnderzoek.....	19
4.4	Boetebeding (alleen perceel 1).....	19
4.5	Nota van inlichtingen	20
4.6	Indienen Inschrijving.....	20
4.7	Prijsopgave	22
4.8	Gecombineerde aanmelding	23
4.9	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	23
4.10	Samenwerkingsverbanden	23
4.11	Inlichtingen over eventuele onderaanneming.....	23
4.12	Varianten	24
4.13	Gestanddoening	24
4.14	Algemene gegevens Inschrijver	24
4.15	Rechtsgeldige ondertekening	24
4.16	Vergoeding	25
4.17	Overige wettelijke kaders	25
4.18	Klachten en geschillen.....	25
4.18.1	Klachtenmeldpunt	25
4.18.2	Klachtencommissie.....	25
4.18.3	Burgerlijke rechter.....	25

5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	26
5.1	Uitsluitingsgronden	26
5.1.1	Verklaring van geen Russische betrokkenheid	26
5.2	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden.....	26
5.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	27
5.4	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	27
5.5	Minimumeisen technische bekwaamheid (alleen perceel 1)	27
5.5.1	Ervaring/referenties (alleen perceel 1)	27
5.5.2	Kwaliteitssyste(e)m(en) (alleen perceel 1)	28
5.5.3	Toetsing	28
6	Voorwaarden	29
6.1	Algemeen.....	29
6.2	Nederlandse taal	29
6.3	Correspondentie	29
6.4	Voorbehoud	29
6.5	Omissies en/of onjuistheden	30
6.6	Geheimhouding	30
6.7	Intellectueel eigendom.....	30

Bijlagen

Bijlage A	Programma van eisen (twee bestekken; 2-2024 en 3-2024)
Bijlage B	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage C	Social Return (perceel 1)
Bijlage D	Model referentieopdrachten (perceel 1)
Bijlage E	Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage F	Concept Raamovereenkomst
Bijlage G	Algemene Voorwaarden
Bijlage H	Model derde(n) verklaring
Bijlage I	Tabel Inzet Duurzaamheid (perceel 1)

Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De Algemene Voorwaarden zoals beschreven in het “Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de gemeente Waddinxveen 2014 (versie 14-07-2014)”, zoals gepubliceerd op de website van de Aanbestedende dienst:

https://www.waddinxveen.nl/flystem/media/algemene_inkoopvoorwaarden_diensten_en_leveringen_g_ewwad.pdf, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in Opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op Onderhoud en Onderzoek Bomen – perceel 1 en 2 zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Waddinxveen.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingssom of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a. uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b. hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;
- c. hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d. op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) gebruikt.

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Onderhoud en Onderzoek Bomen – perceel 1 en 2 conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Waddinxveen is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

Waddinxveners vormen hechte gemeenschappen van betrokken inwoners. Waddinxveen is uitstekend bereikbaar dankzij haar perfecte ligging: midden in de Randstad, vlakbij Den Haag en Rotterdam en nabij Utrecht en Schiphol. Waddinxveen vormt een toegangspoort tot het Groene Hart, een uniek landschap van weiden en water. Door de centrale ligging en goede bereikbaarheid kent Waddinxveen een sterk bedrijfsleven.

Hierdoor is Waddinxveen een aantrekkelijke gemeente om in te wonen, werken en recreëren.

Vanwege de sterke bedrijfscultuur en centrale ligging met goede bereikbaarheid is Waddinxveen attractief voor nieuwe ondernemers en gevestigde bedrijven. Tegelijkertijd zorgen voldoende werkgelegenheid, de sociale cohesie en de aanwezigheid van groen in en rondom Waddinxveen voor een aantrekkelijke woon- en leefomgeving.

Waddinxveen heeft ongeveer 34.000 inwoners. Het inwoneraantal blijft groeien en de inwoners zijn relatief jong. De ambtelijke organisatie van de gemeente Waddinxveen kent korte lijnen en bestaat uit een gemeentesecretaris/algemeen directeur en vier domeinen met ieder een concernmanager. De organisatie telt ongeveer 200 medewerkers.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <https://www.waddinxveen.nl/>.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is dat de overeenkomsten met de huidige dienstverleners eindigen. Opdrachtgever heeft tot doel om het cyclisch onderhoud aan bomen, het maken van boomplantgaten, het uitvoeren van boomveiligheidscontroles en boomonderzoeken in de gehele gemeente uit te besteden in percelen aan meerdere marktpartijen.

Voor nadere detaillering zie paragraaf 2.1. en Bijlage A.

1.3 Social Return (alleen perceel 1)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 2% van de door u ingediende Inschrijvingsom.

In Bijlage C is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

Omdat het een Raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de SR verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte Opdrachten in de voorgaande contractjaren.

2 Aan te besteden Opdracht

2.1 Omschrijving

De aan te besteden Opdracht Onderhoud en Onderzoek Bomen - perceel 1 en 2 bestaat uit het cyclisch onderhoud aan bomen, het maken van boomplantgaten, het uitvoeren van boomveiligheidscontroles en boomonderzoeken in de gehele gemeente.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht en verdeling in percelen wordt verwezen naar Bijlage A.

De Opdracht wordt aanbesteed voor een periode van 31 maanden. De Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht met driemaal met één jaar te verlengen. De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever.

Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen.

Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer dientengevolge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

2.1.1 Percelen

Er is geen sprake van een samengevoegde Opdracht.

De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is daarom van belang dat de opdracht per perceel door een (1) Opdrachtnemer wordt uitgevoerd. De grootte van de Opdracht en de relevante markt maakt een opdeling in meer dan twee percelen niet gewenst.

Deze Opdracht wordt aanbesteed in twee percelen, de indeling is als volgt:

- Perceel 1 = bestek 2-2024 Cyclisch Onderhoud Bomen en Boomplantgaten
- Perceel 2 = bestek 3-2024 BoomVeiligheidsControle en BoomOnderzoek

De in deze leidraad vermelde eisen, voorwaarden en procedures gelden voor alle twee de percelen tenzij anders in de leidraad vermeld staat.

2.1.2 Raamovereenkomst

Alle fictieve hoeveelheden opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A) zijn een inschatting van de te verwachten hoeveelheden per contractjaar en zijn gebaseerd op historische gegevens. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Waddinxveen behoudt zich het recht voor, genoemde hoeveelheden te onder- of overschrijden.

Perceel 1

De gemiddeld geraamde waarde van alle deelopdrachten voor perceel 1 bedraagt € 325.000,-- exclusief BTW per jaar. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet (€ 2.437.500,-- excl. BTW), zal in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een besluit worden genomen op de voortzetting van de Raamovereenkomst.

Perceel 2

De gemiddeld geraamde waarde van alle deelopdrachten voor perceel 2 bedraagt € 35.000,-- exclusief BTW per jaar. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet (€ 262.500,-- excl. BTW), zal in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een besluit worden genomen op de voortzetting van de Raamovereenkomst.

2.2 Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van Onderhoud en Onderzoek Bomen - perceel 1 en 2 is gebaseerd op:

- a. Raamovereenkomst
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de 'Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en leveringen Gemeente Waddinxveen 2014';
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een later geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit drie ter zake kundige personen met expertise op de items uit dit contract en uitvoeringsbegeleiding. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

3.2 Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van:

- perceel 1: de beste Prijs-Kwaliteitverhouding;
- perceel 2: de laagste prijs.

Inschrijvers mogen één Inschrijving doen op één perceel.

LET OP: Inschrijven op beide percelen is dus niet toegestaan.

Uitgangspunt is dat één Inschrijver niet beide percelen mag winnen. Het uitvoeren van het inspecteren en onderzoeken van bomen dient onafhankelijk te geschieden van de Opdrachtnemer welke de bomen cyclisch gaat onderhouden.

Perceel 1 = bestek 2-2024 Cyclisch Onderhoud Bomen en Boomplantgaten

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

Perceel 2 = bestek 3-2024 BoomVeiligheidsControle en BoomOnderzoek

Aan de Inschrijver met de laagste prijs zal het voornemen worden geuit om de Opdracht te gunnen. Wanneer twee of meer Inschrijvers de laagste prijs hebben ingediend, zal de Opdrachtgever de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

3.3 Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brieven met de gunningsbeslissing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever.

Perceel 1 = bestek 2-2024 Cyclisch Onderhoud Bomen en Boomplantgaten

In de brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingssom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. Brief “voornemen tot gunnen”: fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016.

Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Waddinxveen adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.): pianoo.nl

4.2 Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 7 is fataal.

Tabel 1

activiteit		Datum	tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	11-06-2024	
2	uiterste datum voor het stellen van alle vragen, ronde 1	25-06-2024	17-00
3	communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	28-06-2024	
4	verzending Nota van inlichtingen, ronde 1	02-07-2024	
5	uiterste datum voor het stellen van alle vragen, ronde 2	08-07-2024	17-00
6	verzending Nota van inlichtingen, ronde 2	11-07-2024	
7	ontvangst Inschrijvingen	23-07-2024	10-00
8	opening Inschrijvingen	23-07-2024	10-01
9	beoordeling gereed	26-07-2024	
10	bekendmaking voorlopige uitslag	02-08-2024	
11	verzending Opdrachtverlening	23-08-2024	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3 Gunningscriterium

4.3.1 Perceel 1 = bestek 2-2024 Cyclisch Onderhoud Bomen en Boomplantgaten

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst voor perceel 1 beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De hoogste eindscore wordt bepaald door de behaalde puntenscore op het onderdeel "Kwaliteit" op te tellen met de behaalde puntenscore op het onderdeel "Prijs", dus: **Eindscore = puntenscore "Kwaliteit" + puntenscore "Prijs"**

Uw inschrijfsom op het inschrijfbiljet (zie Bijlage A) zal als basis dienen voor het vaststellen van de puntenscore "Prijs".

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

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

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

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

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Meerwaarde Plan, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningscriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale puntenscore worden verdiend.

Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een puntenscore. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

Onderstaand zijn de maximaal te behalen puntenscores weergegeven per Subgunningscriterium.

Nr.	Gunningcriterium	Punten (max.)	Verdeling
G1	Meerwaarde plan	55,0	
G1.1	Duurzaamheid		
	A: Duurzaamheid algemeen		7,0
	B: Inzet Duurzaam Materieel		7,0
	C: Verwerking vrijgekomen materialen		5,0
G1.2	Omgevingsbewust werken		
	D: Overlast tijdens het boomonderhoud		8,0
	E: Uitvoeringswijze		12,0
	F: Verkeers- en beschermingsmaatregelen en depotruimte		6,0
G1.3	Kwaliteitsborging en samenwerking		
	G: Kwaliteitsborging en samenwerking		10,0

Het criterium kwaliteit wordt beoordeeld op grond van onderstaande criteria:

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

Onderstaand is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningscriteria toegekend zal worden.

Punten per criterium						Toelichting
1.1		1.2			1.3	
A	C	D	E	F	G	
7,0	5,0	8,0	12,0	6,0	10,0	voldoet volledig aan de wens; aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.
5,6	4,0	6,4	10,4	5,4	8,0	voldoet goed aan de wens, voldoende meerwaarde voor de Opdrachtgever; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op bijna alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en/of toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving is op meerdere onderdelen onderscheidend en/of innoverend en/of biedt meerwaarde.
4,2	3,0	4,8	7,2	3,6	6,0	voldoet voldoende aan de wens, beperkte meerwaarde voor de Opdrachtgever; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op meerdere gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, praktisch uitvoerbaar en/of toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond. De Inschrijving biedt meerwaarde, maar kan op enkele onderdelen beter.
1,4	1,0	1,6	2,4	1,2	2,0	voldoet minimaal aan de wens, geen meerwaarde voor de Opdrachtgever; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of enkele gevraagde onderdelen inhoudelijk relevant en/of toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is matig aangetoond en/of voldoet nauwelijks aan de gevraagde minimumeis. In de Inschrijving ontbreken onderdelen en/of deze zijn onvoldoende uitgewerkt.
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	voldoet niet aan de wens van de Opdrachtgever; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op meerdere van de gevraagde onderdelen, enkele aspecten ontbreken of het Meerwaarde Plan is niet ingediend.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per subgunningscriterium een unaniem standpunt ingenomen (consensus)

LET OP!

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria” in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving diensgevolge ter zijde worden gelegd.

De vormvereisten voor het Meerwaarde Plan zijn:

- Omvang mag bestaan uit **maximaal 7 pagina's A4** en 2 pagina's Bijlagen. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van in het Meerwaarde Plan beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit afbeeldingen en illustraties.
- **Het lettertype moet zijn Arial 10pt, regelafstand "Exact 13pt" en marges minimaal 2 cm.**
- Het is vrij aan de Inschrijver aantal pagina's er worden gebruikt per criterium, belangrijk is om de juiste informatie bij het juiste criterium te vermelden.
- Voor de indeling van uw Meerwaarde Plan de gevraagde aspecten (A t/m G) in deze volgorde aanhouden en waar nodig aanvullen met extra aspecten of meerwaarde onderwerpen.
- Voor een goede beoordeling is het verplicht dat elke concrete meerwaarde beschreven is als een aparte paragraaf voorzien van een uniek volgnummer en koptitel.
- Het is belangrijk om in korte duidelijke teksten de meerwaarde van de Inschrijving kenbaar te maken. Het vermelden van algemene bedrijfsinformatie of herhalingen van inhoudelijke zaken die al van toepassing zijn vanuit het Programma van Eisen (bestek) kunnen achterwege gelaten worden.
- Het ontbreken van gevraagde elementen of het niet tot weinig SMART formuleren zal leiden tot puntenaftrek.
- Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

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

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

<i>Gunningscriterium 1.1: Duurzaamheid</i> <i>Aspect A – duurzaamheid algemeen</i> <i>MW 05 – koptitel 05 (bijv. A3 aanschaf waterstof vrachtwagen per 1-5-2025)</i> <i>Beschrijving van uw gehele meerwaarde 05 in deze paragraaf</i> <i>Gunningscriterium 1.3: Kwaliteitsborging en samenwerking</i> <i>Aspect G – kwaliteitsborging en samenwerking</i> <i>MW 18 – koptitel 18 (bijv. G1 registratie werkafspraken)</i> <i>Beschrijving van uw gehele meerwaarde 18 in deze paragraaf</i> <i>MW 22 – koptitel 22 (bijv. G3 kwaliteitscontrole uitvoering)</i> <i>Beschrijving van uw gehele meerwaarde 22 in deze paragraaf</i>
--

Gunningcriterium G1.1 Duurzaamheid

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

Aspect A – Duurzaamheid algemeen (7 punten)

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

Beoordeling aspect A

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

Aspect B – Inzet duurzaam materieel (7 punten)

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

Aspect C – Verwerking van vrijkomen materialen (5 punten)

- C1 - Bij het boomonderhoud komen met name stam-, takhout en stobbeafval vrij. Het bestek gaat uit dat het vervalt aan de aannemer, mede omdat vaak het vrijgekomen materiaal nog van waarde is. Alsmede is vaak een opbrengst meegenomen in de eenheidsprijs voor het snoeien en/of kappen van bomen. Doch wenst de Opdrachtgever inzicht te krijgen welke mogelijke nuttige toepassingen voor het vrijkomende materiaal de Opdrachtnemer heeft voorzien. Er zijn meerdere opties voor de verwerking deze vrijgekomen materialen. Zoals een beoordelingstabel met 5 treden (gebaseerd op 'De Ladder van Lansink') waarvan elke trede een verbetering is in het terugbrengen van materialen in de natuurlijke cyclus betekent en dus een lagere CO₂-voetafdruk. Mogelijk ziet Opdrachtnemer nog nuttige toepassingen voor het vrijkomend materiaal, zijn er materialen welke circulair kunnen worden hergebruikt en een kostenreductie opleveren.



Beoordeling aspect C

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

Gunningcriterium G1.2 Omgevingsbewust werken

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

Aspect D – Overlast tijdens het boomonderhoud (8 punten)

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

- D1 - Op welke wijze gaat de Opdrachtnemer te werk als tijdens het versnipperen van snoeihout en rooien van bomen voetgangers of fietsers passeren of wanneer deze nabij het werk aanwezig zijn?
- D2 - Op welke wijze gaat de Opdrachtnemer te werk in woonstraten, vlakbij huizen of tijdens het passeren van mensen, auto's en/of nabij geparkeerde auto's?

Aspect E – Uitvoeringswijze (12 punten)

Per grote snoeironde zullen 1.500 a 2.000 bomen gesnoeid, voor een rooiopdracht zullen 150 a 175 bomen verwijderd en zullen er boomplantgaten gemaakt moeten worden in maximaal vier a vijf maanden en alles dient afgerond zijn voor 15 december. Dit betreft het snoeien van de bomen van in dat jaar geïnspecteerde boomgebied en in de twee andere snoeigebieden dan alleen de attentie- en risicobomen. En rooien van bomen en maken van boomplantgaten in de gehele gemeente.

- E1 - Hoe gaat de Opdrachtnemer zorgdragen dat alles binnen de vier a vijf maanden uitgevoerd is? Op welke wijze en met hoeveel (snoei en rooi)ploegen gaat de Opdrachtnemer het werk organiseren?
- E2 - Hoe gaat de Opdrachtnemer het snoeien van de bomen EN het versnipperen van het snoeihout organiseren? In dezelfde werkgang met het snoeien van de bomen? Of juist separaat van elkaar dat de versnipperploeg in de werkvolgorde een tijdje na de snoeiploeg komt? Is een bepaalde uitvoeringswijze nog afhankelijk van de locatie bijvoorbeeld: doorgaande laan met veel jonge bomen of woongebied met veel oudere bomen? Hoe wordt omgegaan met de situatie als de snoeiploeg(en) sneller gaan dan de versnipperploeg(en), hoe wordt dan omgegaan met het snoeihout wat achterblijft?
- E3 - Hoe gaat de Opdrachtnemer het rooien van de bomen organiseren? In dezelfde werkgang met het snoeien van de bomen? Of juist separaat van elkaar met andere uitvoeringsploeg.
- E4 - Hoe gaat de Opdrachtnemer het maken van de boomplantgaten organiseren? Hoe wordt gezorgd voor de juiste uitvoeringswijze, toepassing van de verschillende grondmengsel in het juiste boomplantgat? Gezorgd voor een juiste verwerkingswijze in laagdikte en verdichting?
- E5 - Hoe wordt door de Opdrachtnemer een verstrekte deelopdracht voorbereid? Wordt er een werkplan opgesteld? Op welke wijze wordt dit voorafgaand de uitvoering doorgesproken met de Opdrachtgever?

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

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

- F1 - Hoe gaat de Opdrachtnemer in de toepassing van verkeersmaatregelen voorzien, is de deskundigheid voldoende aanwezig en worden verkeersmaatregelen correct toegepast en geplaatst?

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

Beoordeling aspect D, E en F:

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

Gunningcriterium G1.3 Kwaliteitsborging en samenwerking

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

Aspect G – Kwaliteitsborging en samenwerking (10 punten)

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

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

Beoordeling aspect G

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

Lijstoverzicht Meerwaarde Plan

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

Daarnaast dient per punt de volgende aspecten te worden vermeld:

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

Gedeeltelijk voorbeeld van een ingevuld overzicht

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

4.3.2 Perceel 2 = bestek 3-2024 BoomVeiligheidsControle en BoomOnderzoek

Op basis van de Laagste Prijs zal Opdrachtgever voor perceel 2 beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht zal worden gegund. De redenen om niet op de beste PKV maar op Laagste Prijs te gunnen zijn:

- naast de prijs zijn er geen criteria relevant voor de kwaliteit van de aanbidding, er zijn niet direct criteria waar partijen zich op kunnen onderscheiden noch zijn er criteria die voor de Opdrachtgever toegevoegde waarde hebben;
- er zijn daarom geen grote kwaliteitsverschillen te verwachten tussen de aanbieders op elementen die voor deze opdrachten voor de Opdrachtgever relevant zijn, mede omdat de inhoud en de kwaliteit in het bestek ondubbelzinnig vastgelegd is;
- het werk dat omschreven staat in dit bestek is eenduidig, er zijn geen mogelijkheden voor de aannemers voor innovatie, ontwerp- of uitvoeringsoplossingen.

4.4 Boetebeding (alleen perceel 1)

De aangeboden maatregelen zoals beschreven in het Plan van Aanpak of de geboden meerwaarde in de overige subgunningscriteria, maken na gunning deel uit van de Opdracht en gelden als resultaatsverplichting.

Het niet voldoen aan deze resultaatsverplichting resulteert in het toepassen van een boetebeding zoals ook is opgenomen in artikel 01.01.15 in deel 3 van het Programma van eisen (Bijlage A). De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat Opdrachtnemer in gebreke hoeft te worden gesteld. De hoogte van de boetes worden gekoppeld aan de bij de Inschrijving behaalde scores. Des te hoger de score, des te hoger de opgelegde boete. Zie voor meer informatie artikel 01.01.15 in deel 3 van het Programma van eisen (Bijlage A).

4.5 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een “gerechtvaardigd economisch belang” (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een “gerechtvaardigd economisch belang” middels het aanvinken van de optie “individuele vraag” in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie “gerechtvaardigd economisch belang” en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een “gerechtvaardigd economisch belang” zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een “gerechtvaardigd economisch belang”, biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een “normale” Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.6 Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@waddinxveen.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.

d. **Inschrijvers mogen één Inschrijving doen op één perceel.**

De Inschrijving dient via TenderNed te worden aangeleverd. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/omgeving te worden aangeboden.

De volgende stukken dienen te worden ingediend voor perceel 1:

Nr.	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemeen			
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X	
Uitsluitingsgronden			
Bijlage E	Verklaring van geen Russische betrokkenheid	X	
	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen			
Bijlage D	Ervaring van Inschrijver (1 x referentieopdracht) (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend) inclusief tevredenheidsverklaring	X	
	Kopie certificaat Inschrijver: Groenkeur BRL Boomverzorging of vergelijkbaar	X	X
	Kopie certificaat Inschrijver: VCA certificaat		X
Optie Bijlage H	Model derde(n) verklaring Verklaring beschikking tot middelen Derden, inclusief kopie van inschrijving bij de KvK van deze Derden (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X	
Gunningscriteria			
Bijlage I	Tabel Inzet Duurzaamheid	X	
J1	Meerwaarde Plan (eigen format)	X	
	Lijstoverzicht Meerwaarde Plan (eigen format)	X	
J2	Inschrijvingsbiljet (onderdeel van bijlage A) (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X	
	Inschrijvingsstaat (onderdeel van bijlage A)	X	

De volgende stukken dienen te worden ingediend voor perceel 2:

Nr.	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemeen			
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X	
Uitsluitingsgronden			
Bijlage E	Verklaring van geen Russische betrokkenheid	X	
	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X

Geschiktheidseisen			
Optie Bijlage H	Model derde(n) verklaring Verklaring beschikking tot middelen Derden, inclusief kopie van inschrijving bij de KvK van deze Derden (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X	
Laagste prijs			
J3	Inschrijvingsbiljet (onderdeel van bijlage A) (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	X	
	Inschrijvingsstaat (onderdeel van bijlage A)	X	

- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.
- f. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.7 Prijsopgave

Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld “overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie”, die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Het eindtotaal van de op de specificatie van de Inschrijving te verstrekken ontleding van de Inschrijvingssom dient overeen te stemmen met het op het Inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de Inschrijvingssom.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “Inschrijvingsbiljet” conform Bijlage A dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving conform Bijlage A.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingssom realistische eenheidsprijzen op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor het eerste jaar van de Raamovereenkomst vast te zijn. Na het eerste jaar is jaarlijks de prijsindex opgenomen in artikel 01. 21.12 in deel 3 van het Programma van eisen (Bijlage A) op de Opdracht van toepassing.

4.8 Gecombineerde aanmelding

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage B.

4.9 Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.10 Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen.

Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.11 Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.12 Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.13 Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.14 Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA, Bijlage B.

4.15 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.16 Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

4.17 Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.18 Klachten en geschillen

4.18.1 Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@waddinxveen.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.18.2 Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.18.3 Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.1.1 Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Opdrachtnemer dient te verklaren dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Zie ook Bijlage E “Verklaring geen Russische betrokkenheid”.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan deze minimeis voldoet, dient hij Bijlage E in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.2 Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage B in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Er worden hieraan geen eisen gesteld.

5.5 Minimumeisen technische bekwaamheid (alleen perceel 1)

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.5.1 Ervaring/referenties (alleen perceel 1)

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

- Inschrijver beschikt over aantoonbaar voldoende kennis van, en ervaring met het snoeien van bomen volgens Handboek Bomen (2022) met minimaal 1.200 stuks bomen. Opdracht dient als één snoeiopdracht succesvol te zijn uitgevoerd en opgeleverd bij een decentrale of (semi-) overheidsorganisatie vergelijkbaar met gemeente Waddinxveen.

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage D aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende. Bij bijvoorbeeld de eis van minimaal 1.200 stuks bomen dient Inschrijver aan te geven dat dit ook daadwerkelijk gesnoeid is onder Handboek Bomen (2022). Het alleen vermelden dat aan referentie-eis wordt voldaan is onvoldoende.

5.5.2 Kwaliteitssyste(e)m(en) (alleen perceel 1)

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm Groenkeur BRL Boomverzorging en VCA-certificaat of gelijkwaardig. Deze certificaten moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). De certificaten moeten geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm Groenkeur BRL Boomverzorging en VCA-certificaat met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA, Bijlage B, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.3 Toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Voorwaarden

6.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Waddinxveen in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage A (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en leveringen Gemeente Waddinxveen 2014' op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

6.3 Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijst ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.

De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.5 Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.6 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

6.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.