

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
Raamovereenkomst Onderhoudsdiensten voor bomen 2025-2026
(Snoeien, rooien en planten van bomen en maken boomplantgaten)

ten behoeve van

Gemeente Gouda

Kenmerk : 1067502
Versie : Definitief
Datum : 23 september 2024

Inhoudsopgave

1	Algemeen	7
1.1	<i>Aanbestedende dienst</i>	7
1.2	<i>Aanleiding en doel van de aanbesteding</i>	7
1.3	<i>Social Return</i>	7
2	Aan te besteden Opdracht	8
2.1	<i>Omschrijving</i>	8
2.1.1	<i>Looptijd</i>	8
2.2	<i>Percelen</i>	8
2.3	<i>Raamovereenkomst</i>	8
2.4	<i>Brondocumenten Opdracht</i>	9
3	Beoordelingsprocedure	10
3.1	<i>Team</i>	10
3.2	<i>Procedure</i>	10
3.3	<i>Gunning</i>	10
4	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	11
4.1	<i>Procedure</i>	11
4.2	<i>Planning</i>	11
4.3	<i>Gunningscriterium</i>	11
4.4	<i>Boetebeding</i>	18
4.5	<i>Aanwijzing (schouw)</i>	18
4.6	<i>Nota van inlichtingen</i>	18
4.7	<i>Indienen Inschrijving</i>	19
4.8	<i>Prijsopgave</i>	19
4.9	<i>Gecombineerde aanmelding</i>	20
4.10	<i>Meerdere Inschrijvers van één organisatie</i>	20
4.11	<i>Samenwerkingsverbanden</i>	20
4.12	<i>Inlichtingen over eventuele onderaanneming</i>	20
4.13	<i>Varianten</i>	21
4.14	<i>Gestanddoening</i>	21
4.15	<i>Algemene gegevens Inschrijver</i>	21
4.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	21
4.17	<i>Vergoeding</i>	21
4.18	<i>Overige wettelijke kaders</i>	22
4.19	<i>Klachten en geschillen</i>	22
4.19.1	<i>Klachtenmeldpunt</i>	22
4.19.2	<i>Klachtencommissie</i>	22
4.19.3	<i>Burgerlijke rechter</i>	22

5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
5.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	23
5.2	<i>Verklaring van geen Russische betrokkenheid</i>	23
5.3	<i>Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden</i>	23
5.4	<i>Model K</i>	24
5.5	<i>Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht</i>	24
5.5.1	<i>Omzet</i>	24
5.5.2	<i>Zekerheidstelling</i>	24
5.6	<i>Minimumeisen technische bekwaamheid</i>	24
5.6.1	<i>Ervaring/referenties</i>	24
5.6.2	<i>Kwaliteitssyste(e)m(en)</i>	25
5.6.3	<i>Toetsing</i>	26
6	Voorwaarden	27
6.1	<i>Algemeen</i>	27
6.2	<i>Nederlandse taal</i>	27
6.3	<i>Correspondentie</i>	27
6.4	<i>Voorbehoud</i>	27
6.5	<i>Omissies en/of onjuistheden</i>	28
6.6	<i>Geheimhouding</i>	28
6.7	<i>Intellectueel eigendom</i>	28
6.8	<i>Verwerkersovereenkomst</i>	28

Bijlagen

Bijlage A	Bestek (RAW-raamovereenkomst 2024-08)
Bijlage B	UEA voor aanbestedingsprocedures (automatisch aangemaakt in TenderNed)
Bijlage C	Social Return
Bijlage D	Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage E	Model referentieopdrachten minimumeisen
Bijlage F	Verwerkersovereenkomst
Bijlage G	Derdenverklaring
Bijlage H	Tabel Inzet Duurzaamheid

Begrippenlijst

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 Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

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.

ARW 2016

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

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 Gegadigde 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 het Werk zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, de daarbij behorende tekeningen en de voor de Opdracht geldende voorwaarden.

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 Inschrijvingsom door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiaires en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

UAV 2012

Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

1. uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
2. hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen;
3. hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
4. op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gebruikt.

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding 'Onderhoudsdiensten voor bomen' conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. De gemeente Gouda is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

De gemeente Gouda heeft ruim 75.000 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km². Hiermee heeft het bijna de grootste bevolkingsdichtheid van Nederland. Naast een wereldberoemd historisch deel, dat jaarlijks door ruim een miljoen toeristen wordt bezocht, is Gouda ook een stad in ontwikkeling.

Gouda heeft binnen de regio een centrumfunctie met voorzieningen voor gezondheidszorg, onderwijs en cultuur. Het is een zogenaamde regiegemeente, waarbij uitvoering zoveel mogelijk is uitbesteed. Dit geldt voor afvalinzameling, onderhoud aan de openbare ruimte, bibliotheek, sport, en dergelijke. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <http://www.gouda.nl>.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is dat de overeenkomst met de huidige dienstverlener per 31 december 2024 eindigt. Opdrachtgever heeft tot doel om op een transparante en objectieve wijze de onderhoudsdiensten voor bomen opnieuw uit te besteden aan een marktpartij.

1.3 Social Return

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 5% van de ingeschatte opdrachtwaarde voor het eerste contractjaar.

In het Bestek (RAW-raamovereenkomst 2024-08, Bijlage A) en 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.

2 Aan te besteden Opdracht

2.1 Omschrijving

De aan te besteden Opdracht 'Onderhoudsdiensten voor bomen' bestaat uit de werkzaamheden zoals zijn beschreven in de RAW-raamovereenkomst 2024-08 met bijlagen.

2.1.1 Looptijd

De Opdracht wordt aanbesteed voor een periode van twee jaar en drie maanden. De Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht met éénmaal met twee jaar en daarna tweemaal 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.

2.2 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 door een (1) Opdrachtnemer wordt uitgevoerd. De grootte van de Opdracht en de relevante markt maakt een opdeling in percelen niet gewenst.

Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen.

2.3 Raamovereenkomst

Alle fictieve hoeveelheden opgenomen in het Bestek (RAW-raamovereenkomst 2024-08, 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 Gouda behoudt zich het recht voor, genoemde hoeveelheden te onder- of overschrijden. Een en ander is afhankelijk van de resultaten naar aanleiding van de veiligheidsinspecties en noodzakelijk planmatig onderhoud.

De gemiddeld geraamde waarde van alle deelopdrachten voor het snoeien, rooien en planten van bomen en het maken van boomplantgaten bedraagt € 800.000,- per jaar. Een inschatting van de waarde van alle deelopdracht voor het onderhoud van de bomen van de afdeling CVO bedraagt € 100.000,- per jaar. Het project "populierkap" welke wordt uitgevoerd in de komende 3 jaar, de gemiddeld geraamde waarde van alle deelopdrachten daarvan bedraagt € 250.000,- per jaar.

De maximale waarde van de raamovereenkomst, bij een maximale looptijd (6 jaar en 3 maanden), bedraagt € 9.000.000,-. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een besluit worden genomen op de voortzetting van de Raamovereenkomst.

De situatie kan zich voordoen dat werkzaamheden opgenomen in onderhavige overeenkomst, in een eerder afgesloten contract zijn opgenomen als (bijkomende) werkzaamheden. Ook is het mogelijk dat werkzaamheden opgenomen in onderhavige overeenkomst in een toekomstig af te sluiten contract als (bijkomende) werkzaamheden worden opgenomen. De onderhavige overeenkomst prevaleert in beide situaties niet ten aanzien van de met een derde-partij aangegane of aan te gane overeenkomst. Opdrachtnemer van onderhavige overeenkomst heeft daarmee geen exclusief recht om de betreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een van beide situaties van toepassing is, bepaalt Opdrachtgever onder

welke overeenkomst de betreffende werkzaamheden worden uitgevoerd. Opdrachtgever zal in genoemde situatie een bedrijfseconomische/technische afweging maken.

Werkzaamheden die deel uitmaken van reeds aanbestede of nog aan te besteden integrale/multidisciplinaire projecten, behoren nadrukkelijk niet tot de inhoud van deze raamovereenkomst.

2.4 Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van 'Onderhoudsdiensten voor bomen' is gebaseerd op:

- a. Opdrachtbrief;
- b. deelopdrachten;
- c. de Nota('s) van inlichtingen;
- d. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- e. de van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden, te weten UAV 2012;
- f. uw Inschrijving.

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

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit 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 de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft 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.

3.3 Gunning

Opdrachtgever zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk bekend maken aan alle Inschrijvers.

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 voorlopige gunningsbrief en afwijzingsbrieven, 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 dagen als vervalltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervalltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de afwijzingsbrieven en het “voornemen tot gunnen”-brief zullen minimaal 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.

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

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.

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 5 is fataal.

	Activiteit	Datum	tijd (CET)
1	Publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	24-09-2024	
2	Uiterste datum voor het stellen van vragen	10-10-2024	15:00
3	Communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	08-10-2024	
4	Verzending Nota van inlichtingen	17-10-2024	
5	Ontvangst Inschrijvingen	11-11-2024	12:00
6	Opening Inschrijvingen	11-11-2024	12:01
7	Beoordeling gereed	22-11-2024	
8	Bekendmaking voorlopige uitslag	25-11-2024	
9	Verzending Opdrachtverlening	16-12-2024	

Tabel 1

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

4.3 Gunningscriterium

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

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de Inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

De inschrijfsom op het inschrijfbiljet (Bijlage A) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Meerwaarde Plan, welke is opgebouwd uit verschillende Subgunningscriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend. Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het Gunningscriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. 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.

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per Subgunningscriterium.

Subgunningscriterium		Fictieve korting
1.1	Duurzaamheid	
	A: Duurzaamheid algemeen	€ 160.000
	B: Inzet Duurzaam Materieel	€ 180.000
	C: Verwerking vrijgekomen materialen	€ 100.000
1.2	Omgevingsbewust werken	
	D: Overlast tijdens het boomonderhoud	€ 145.000
	E: Uitvoeringswijze	€ 100.000
	F: Bodemgesteldheid	€ 130.000
1.3	Kwaliteitsborging en samenwerking	
	G: Kwaliteitsborging en samenwerking	€ 160.000
Totaal		€ 975.000

Tabel 2: maximale fictieve korting per Subgunningscriterium

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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever de naleving kan verifiëren; indien de wijze van verificatie niet of onvoldoende is aangegeven wordt op het betreffende criterium niet gescoord.

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende Subgunningscriteria toegekend zal worden.

10	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
8	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
5	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.
2	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.
0	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling.

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

De fictieve korting (FK) voor de Subgunningscriteria wordt berekend middels onderstaande formule:

FK subgunningscrit. "x" = (behaald cijfer subgunningscrit. "x" /10) * maximale korting subgunningscrit. "x"

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve Subgunningscriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 975.000,-.

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.

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

De vormvereisten voor het Meerwaarde Plan zijn:

- Het Meerwaarde Plan dient uit **maximaal 6 pagina's A4, lettertype Arial 10pt** en 2 pagina's A4 als bijlagen te bestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Er wordt geen voorblad en inhoudsopgave gewenst. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties.
- Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Meerwaarde Plan de volgorde van de gevraagde aspecten (A t/m G) aan te houden van Tabel 2. En waar nodig aanvullen met extra aspecten of meerwaarde onderwerpen.
- 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 is vrij aan de Inschrijver hoeveel tekstruimte wordt gebruikt per criterium, belangrijk is om de juiste informatie bij het juiste criterium te vermelden.
- 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 Bestek (RAW-raamovereenkomst 2024-08, Bijlage A) kunnen achterwege gelaten worden.
- Het ontbreken van gevraagde elementen of het niet tot weinig SMART formuleren zal leiden tot puntenaftrek.

Voorbeeld van een Meerwaarde Plan, als aparte paragraaf voorzien van uniek volgnummer en koptitel. (bijv. MW of M als MeerWaardepunt aangevuld met een volgnummer)

Gunningscriterium 1.1: Duurzaamheid

Aspect A – duurzaamheid algemeen

MW 05 – koptitel 05 (bijv. A3 aanschaf waterstof vrachtwagen per 1-5-2025)

Beschrijving van uw gehele meerwaarde 05 in deze paragraaf

Gunningscriterium 1.3: Kwaliteitsborging en samenwerking

Aspect G – kwaliteitsborging en samenwerking

MW 18 – koptitel 18 (bijv. G1 registratie werkafspraken)

Beschrijving van uw gehele meerwaarde 18 in deze paragraaf

MW 22 – koptitel 22 (bijv. G3 kwaliteitscontrole uitvoering)

Beschrijving van uw gehele meerwaarde 22 in deze paragraaf

Gunningcriterium 1.1 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, 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 (€ 160.000,-)

- A1 - Hoe vindt het woon-werkverkeer naar de gemeente Gouda plaats, elektrisch/ waterstof 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 - Eventuele nieuwe initiatieven (bijvoorbeeld waterstof of in werkwijze) die toegepast kunnen worden in de gemeente gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst? Op welke termijn binnen de looptijd zou dit dan toegepast worden? Bij voorkeur vermelden per jaar 2026, 2027, 2028, 2029 en 2030.

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, borgt en kan laten verifiëren, en hoe hoger de mate van duurzaamheid, hoe hoger de waardering.

Aspect B – Inzet duurzaam materieel (€ 180.000,-)

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 bepaling 10.2 en vermelde voorwaarden in deel 1 paragraaf 11 en 12. 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 de onderhoudsdiensten voor bomen in het werkgebied in Gouda tijdens de gehele duur van de opdracht. Alsmede dient de Opdrachtnemer te zorgen dat dit verifieerbaar is voor de Opdrachtgever. Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage H) bij de inschrijving te voegen.

Beoordeling aspect B

Het beoordelingsteam toets de ingediende tabel of bijvoorbeeld de ingevulde gegevens overeenkomen met beschreven inhoud in het ingediende Meerwaarde Plan. In het geval van enige twijfel kan het beoordelingsteam de Inschrijver om een nadere toelichting vragen. Bij grote twijfel kan het beoordelingsteam besluiten het aangegeven brandstoftype niet accepteren en kan het worden bijgesteld naar een lager brandstoftype.

Aspect C – Verwerking van vrijkomen materialen (€ 100.000,-)

De Opdrachtgever streeft naar een circulaire aanpak bij de werkzaamheden aan bomen, met de focus op hergebruik van vrijkomende materialen. De Opdrachtgever staat open voor realistische voorstellen voor mogelijke nuttige toepassingen voor het vrijkomende materiaal.

C1 - Bij met name het boomonderhoud komen 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 6 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. De Opdrachtnemer moet zorgen voor verifieerbare resultaten.



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, borgt en kan laten verifiëren, en hoe hoger de mate van duurzaamheid, hoe hoger de waardering.

Gunningcriterium 1.2 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, maken boomplantgaten en planten van bomen zorgt. In het bestek is het werken 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. Belangrijk is dat de Opdrachtnemer de werkzaamheden omgevingsbewust, zichtbaar/ herkenbaar, publiekgericht, aanspreekbaar en veilig uitvoert. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

Aspect D – Overlast tijdens het boomonderhoud (€ 145.000,-)

De Opdrachtgever wenst dat de omwonende en voorbijgangers zo min mogelijk overlast ervaren van het op de snoei- of rooilocatie versnipperen van het takhout 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 takhout en rooien van bomen voetgangers of fietsers passeren of wanneer deze nabij het werk aanwezig zijn?
- D2 - Hoe gaat de Opdrachtnemer bij het snoeien / rooien van de bomen het versnipperen van het takhout organiseren? In dezelfde werkgang met het snoeien / rooien van de bomen? Of juist separaat van elkaar dat de versnipperploeg in de werkvolgorde een tijdje na de snoeiploeg komt? Hoe wordt omgegaan met de situatie als de snoei- rooiploeg(en) sneller gaan dan de versnipperploeg(en), hoe wordt dan omgegaan met het takhout wat achterblijft?
- D3 - 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?

Aspect E – Uitvoeringswijze (€ 100.000,-)

Voor een rooiopdracht zullen 170 a 200 bomen verwijderd en zullen er boomplantgaten gemaakt moeten worden en bomen geplant in maximaal vier a vijf maanden en alles dient afgerond zijn voor 15 december. Het rooien van bomen, maken van boomplantgaten en planten van bomen geschied door de gehele gemeente.

- E1 - Hoe gaat de Opdrachtnemer zorgen voor een goede uitvoeringsplanning of opzet van een integrale werkmethode van verschillende werkdisciplines zodat een woonstraat/buurt in één werkgang uitgevoerd wordt? En zo kort mogelijk op elkaar aansluitend.
- E2 - 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?

Aspect F – Bodemgesteldheid (€ 130.000,-)

De grondslag van de gemeente is gevoelig voor insporing en verdichting van de bodem, met name in parken en groengebieden. De Opdrachtgever wenst dat de Opdrachtnemer het juiste materieel inzet en indien het noodzakelijk is de beschermingsmaatregelen correct inzet.

- F1 - Hoe gaat de Opdrachtnemer voorkomen dat te zwaar materieel wordt ingezet en/of door de diverse transportbewegingen schades aan en spoorvorming in de verhardingen en/of gazons ontstaan?
- F2 - Hoe gaat de Opdrachtnemer de werkzaamheden aan bomen uitvoeren in lastig bereikbare locaties zoals in parken en groengebieden welke door de slechte bodemgesteldheid niet / nauwelijks bereikbaar is met materieel?

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, schade aan de bodem, 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 kan laten verifiëren, en hoe minder de kans op overlast, hoe hoger de waardering.

Gunningcriterium 1.3 Kwaliteitsborging en samenwerking

Opdrachtgever wenst van de Opdrachtnemer een professionele samenwerking, kwalitatieve uitvoeringswijze 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 (€ 160.000,-)

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 - 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, en kan laten verifiëren, hoe minder de directie toezicht hoeft te houden, en hoe beter de kwaliteit van de uitvoering, hoe hoger de waardering.

Samenvatting Meerwaarde Plan

De samenvatting 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 de samenvatting.

Voor een goede beoordeling en borging tijdens de uitvoering moet de Inschrijver een samenvatting van het Meerwaarde Plan bijvoegen. De samenvatting 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 welk 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.					

4.4 Boetebeding

De aangeboden maatregelen zoals beschreven in het Meerwaarde Plan (de geboden meerwaarde in de 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 paragraaf 09 van deel 2.1 van het Bestek (RAW-raamovereenkomst 2024-08, 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 paragraaf 09 van deel 2.1 van het Bestek (RAW-raamovereenkomst 2024-08, Bijlage A).

4.5 Aanwijzing (schouw)

Door Aanbestedende dienst wordt geen schouwing georganiseerd. Om de inschrijvers meer inzicht te geven in de opdracht is er gelegenheid het werkterrein te bezichtigen. Bezichtiging van het werkterrein kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

4.6 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.

4.7 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@gouda.nl.
- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/omgeving te worden aangeboden, waarbij de kwalitatieve documenten in map/omgeving "Kwaliteit" en de prijsdocumenten in de map/omgeving "Kosten/Prijs". In de map/omgeving "Kwaliteit" dienen de volgende documenten te worden ingediend:
 1. Eigen Verklaring (UEA) (conform bijlage B);
 2. Referentieopdrachten (conform bijlage E);
 3. Meerwaarde Plan (eigen format);
 4. Tabel Inzet Duurzaamheid (conform bijlage H);
 5. Samenvatting Meerwaarde Plan (eigen format)
 6. Verklaring beschikking tot middelen Derden (conform bijlage G).In de map/omgeving "Prijs/Kosten" dienen de volgende documenten te worden ingediend:
 1. Inschrijvingsbiljet (conform bijlage van Bijlage A);
 2. Inschrijvingsstaat (conform bijlage van Bijlage A).
- e. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).
- f. 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.
- g. 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.

4.8 Prijsopgave

Met betrekking tot het indienen van de RAW Inschrijvingsstaat wordt verwezen naar de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020). Met betrekking tot eventueel indexeren wordt verwezen naar bijlage A (RAW-raamovereenkomst 2024-08) van deze Aanbestedingsleidraad.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingsom 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.

4.9 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.

4.10 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.

4.11 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.

4.12 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.

4.13 Varianten

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

4.14 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.

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.

4.15 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.

4.16 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle 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.

4.17 Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

4.18 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.

4.19 Klachten en geschillen

4.19.1 Klachtenmeldpunt

Klachten over onderhavige aanbesteding kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl van de gemeente Gouda. Klachten worden vervolgens doorgezonden naar het onafhankelijke klachtenloket. De klachten worden objectief beoordeeld door het klachtenloket. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal het klachtenloket de gemeente Gouda 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. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de Klachtenregeling aanbesteden op de website van de gemeente Gouda, zie: <https://www.gouda.nl/direct-regelen/bouwen-en-ondernemen/ondernemen/de-gemeente-als-klant/>

4.19.2 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/>.

4.19.3 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 genoemde 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:

1. Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
2. Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar;
3. 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 bovenstaande bewijsstukken op van de beoogde contractant.

5.2 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 D “Verklaring geen Russische betrokkenheid”. Om aan te tonen dat de Inschrijver aan deze minimumeis voldoet, dient hij de UEA, Bijlage B, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.3 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 Derden verklaring (bijlage G) 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 2 in te dienen. Dit geldt ook voor het indienen (na voorlopige gunning) van het Uittreksel handelsregister van de KVK, welke een Derde ook moet 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.

5.4 Model K

Bij de Inschrijving hoeft geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.6 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.5 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de volgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.5.1 Omzet

Er wordt geen omzeteis gesteld.

5.5.2 Zekerheidstelling

Er wordt geen zekerheid gesteld.

5.6 Minimumeisen technische bekwaamheid

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

5.6.1 Ervaring/referenties

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:

- Kerncompetentie 1: Snoeien van bomen

Eén op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht in de kerncompetentie 'Snoeien van Bomen' (conform Handboek Bomen van het Norminstituut Bomen) met een gefactureerd bedrag van minimaal € 70.000,- exclusief BTW.

- Kerncompetentie 2: Rooien van bomen

Eén op een vakkundige wijze en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht in de kerncompetentie 'Rooien van bomen' met een gefactureerd bedrag van minimaal € 50.000,- exclusief BTW.

- Kerncompetentie 3: Planten van bomen inclusief maken boomplantgaten

Eén op een vakkundige wijze en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht in de kerncompetentie 'Planten van bomen inclusief maken van boomplantgaten' conform de eisen uit het Handboek Bomen van het Norminstituut Bomen met een gefactureerd bedrag van minimaal € 50.000,- exclusief BTW.

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.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze referentieopdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

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 E aangehechte formulieren 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 Snoeien van bomen dient Inschrijver aan te geven dat dat het snoeiwerk ook daadwerkelijk is gesnoeid onder de voorwaarden van Handboek Bomen. Het alleen vermelden dat aan de referentie-eis wordt voldaan is onvoldoende.

Tevredenheidsverklaring

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidsverklaringen) 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 (tevredenheidsverklaringen) 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.

De tevredenheidsverklaringen worden na voorgenomen gunning opgevraagd aan de Inschrijver aan wie voorlopig gegund is. Deze tevredenheidsverklaringen dienen binnen 6 kalenderdagen na bekendmaking voorlopige gunning te worden overlegd.

5.6.2 Kwaliteitssyste(e)m(en)

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm Groenkeur BRL Boomverzorging of gelijkwaardig en VCA* / VCA** certificaat of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet 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* / 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.

5.6.3 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 dagen 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 Gouda 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 (RAW-raamovereenkomst 2024-08) of enig ander document bijhorende bij de Aanbestedingsdocumenten. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de UAV 2012 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.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

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.

Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

In het uiterste geval dat er op het moment van Inschrijving een storing plaatsvindt op TenderNed, kunt u contact opnemen met de betrokken inkoopadviseur, bereikbaar via 14 0182. Dit is enkel in het geval u uw Inschrijving niet kunt doen op de voorgeschreven wijze.

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 ontleen 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.

6.8 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens. Om te borgen dat Opdrachtnemer conform de AVG werkt, dient u bijgevoegde overeenkomst (zie Bijlage F) te ondertekenen en bij te voegen aan uw Inschrijving.