



COMMERCIEEL VERTROUWELIJK

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

Ontzorgingscontract

Onderhoud Openbare Bomen

Kenmerken van de aanbesteding

Datum:	<i>22 juli 2024</i>
Documentversie:	<i>Definitief</i>
Procedure	<i>Europese openbare aanbesteding</i>
Aanbestedende dienst	<i>Gemeente Valkenburg aan de Geul</i>
Kenmerk aanbestedende dienst	<i>Z.1234792</i>
Aantal percelen	<i>1</i>
Samenvoeging van opdrachten	<i>Nee</i>
Aantal te selecteren contractanten	<i>1</i>
Gunningscriterium	<i>Beste Prijs Kwaliteitverhouding</i>
Sluitingsdatum inschrijvingen	<i>02 oktober 2024</i>
Startdatum overeenkomst	<i>01 januari 2025</i>
Duur overeenkomst	<i>2 jaar (1^{ste} jaar: 2025, 2^{de} jaar 2026)</i>
Verleningsopties	<i>2 maal 1 jaar (eerste verlengoptie: 2027, tweede verlengoptie: 2028)</i>
Toepasselijke voorwaarden	<i>Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Valkenburg aan de Geul 2023 Standaard RAW Bepalingen 2020, zoals laatstelijk vastgesteld in september 2023 Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012</i>
Toepasselijke wetgeving	<i>Aanbestedingswet 2012</i>

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	5
1.1	Algemeen en leeswijzer	5
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	5
1.3	Aanbestedende dienst	5
2.	DE OPDRACHT	7
2.1	Huidige situatie	7
2.2	Doelstelling van de aanbesteding	7
2.3	Buiten de scope van de opdracht	7
2.4	Te sluiten overeenkomst.....	7
2.5	Omvang van de opdracht.....	8
2.6	Verdeling in percelen	8
2.7	Samenvoeging van opdrachten.....	8
2.8	Social return	8
2.9	Contractvorm	8
3.	OFFERTEPROCEDURE.....	9
3.1	Toepasselijke wetgeving	9
3.2	Toepasselijke procedure	9
3.3	Gunning criterium	9
3.4	Planning	9
3.5	Schouw.....	9
3.6	Inlichtingen - stellen van vragen	9
3.7	Wijze van aanbieden offerte.....	10
3.8	Overeenkomst en rangorde	10
3.9	Indienen van varianten	11
3.10	Voorbehoud	11
3.11	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	11
3.11.1	Inkoopvoorwaarden	11
3.11.2	Inschrijving.....	11
3.11.3	Offerte	11
3.11.4	Ondertekening.....	11
3.11.5	Informatieverstrekking	11
3.11.6	Wijziging bedrijfsvoering	12
3.11.7	Staking bedrijfsactiviteiten	12
3.11.8	Vertrouwelijkheid	12
3.11.9	Gebruik offerteaanvraag en gegevens	12

3.11.10	Intellectueel eigendom	12
3.11.11	Kostenvergoeding	12
3.11.12	Taal	12
3.12	Klachten	12
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	13
4.1	Uitsluitingsgronden (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Uittreksel handelsregister	13
4.2.2	Verklaring verzekeringsmaatschappij.....	13
4.2.3	Gedragverklaring Aanbesteden	13
4.2.4	Verklaring Belastingdienst	13
4.2.5	VCA** certificaat	14
4.2.6	ISO-9000/9001 certificaat.....	14
4.2.7	Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging	14
4.2.8	Beroepsbekwaamheid / Kerncompetentie.....	14
4.2.9	Documenten aanleveren na voornemen tot gunning	14
4.3	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	15
4.3.1	Eén keer inschrijven.....	15
4.3.2	Inschrijven binnen één concern.....	15
4.3.3	Samenwerkingsverband	15
4.3.4	Beroep op derden.....	15
4.3.5	Inschrijven met onderaannemers.....	15
5.	EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	16
5.1	Kwaliteitseisen	16
5.2	Kwaliteitsvragen.....	16
5.3	Prijs	16
6.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	17
6.1	Beoordelingsprocedure.....	17
6.2	Beoordeling gunningscriteria	17
6.3	Beoordelingsteam	18
6.4	Gunningsprocedure	18
6.5	Wachtkamervereenkomst	18
BIJLAGEN		19

1. INLEIDING

Deze offerteaanvraag betreft een Europees openbare aanbesteding met kenmerk Z.1234792 voor Onderhoud Openbare Bomen binnen de Openbare Ruimte van gemeente Valkenburg aan de Geul, hierna te noemen “aanbestedende dienst” of “opdrachtgever”.

1.1 ALGEMEEN EN LEESWIJZER

Dit document bevat een beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1) en de opdracht (hoofdstuk 2), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een offerte (hoofdstuk 3), de eisen en wensen ten aanzien van de inschrijvers, waaronder de uitsluitingsronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 4), het eisen- en wensenpakket ten aanzien van de opdrachtnemer (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de offerte en gunningsprocedure (hoofdstuk 6). Gekozen is voor een Openbare Europese aanbesteding.

Dit document en de bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, of uiterlijk binnen de termijn van het stellen van vragen, aan de onder paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze). Wij verwachten van de inschrijver een proactieve houding, zodat wij de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit beschrijvend document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de opdrachtgever worden uitgelegd.

1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

De eerste schriftelijke vermelding van Valkenburg dateert van het jaar 1041. Uit dat jaar wordt een oorkonde bewaard waarin de Duitse koning Hendrik III vier dorpen schenkt aan zijn nicht Irmgard. Het zijn de dorpen Herve, Epen, Vaals en Valkenburg. De oorkonde draagt als datum 15 februari 1041 en de naam Falchenberch is duidelijk leesbaar. Historici zijn het erover eens dat hier niet de tegenwoordige stad aan de Geul mee wordt bedoeld, maar het huidige Oud-Valkenburg.

Belegeringen en veroveringen kenmerken de geschiedenis van Valkenburg. Ze worden doorstaan en overleefd en iedere keer volgt er een restauratie. Dat geldt zeker voor de burcht, waarvan nu helaas niet meer dan een ruïne over is. In december 1672 wordt ze verwoest en niet meer opgebouwd. Slechts twee stadspoorten en een deel van de stadswallen overleven de vernietiging. Valkenburg is voortaan geen vestingstad meer.

Rond het midden van de negentiende eeuw ontwikkelt zich een nieuwe bron van inkomsten: het toerisme. Vakantiezoekers en dagjesmensen krijgen oog voor de unieke en ongerepte omgeving waarin Valkenburg is gelegen en bezoeken het plaatsje om een vrije dag of een korte vakantie door te brengen. De aanleg van de spoorlijn Valkenburg-Aken in 1853 met een station in Valkenburg is een voorname stap op de weg naar ontsluiting van het Geulstadje. Waar dat toe heeft geleid is bekend: Valkenburg is uitgegroeid tot de belangrijkste toeristische trekpleister van de regio, met 1,2 miljoen overnachtingen per jaar en een veelvoud aan dagjesmensen.

De gemeente Valkenburg aan de Geul omvat overigens veel meer dan alleen toeristisch Valkenburg. Valkenburg aan de Geul is met 16.431 inwoners (per 1 januari 2024) een kleinere gemeente in Zuid-Limburg. Het is een gemeente met veel ambities. Naast Valkenburg omvat de gemeente de kernen en buurten Houthem, Geulhem, Berg, Terblijt, Vilt, Sibbe, IJzeren, Walem, Emmaberg, Oud-Valkenburg en Schin op Geul. De totale oppervlakte van de gemeente bedraagt 3.690 ha.

1.3 AANBESTEDENDE DIENST

De aanbestedende dienst is de gemeente Valkenburg aan de Geul en deze is verantwoordelijk voor de inhoudelijke technische en functionele aspecten in deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding hebben wij een projectteam geformeerd bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

Wij wensen het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw bedrijf. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger vermeldt u in uw inschrijving. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver en diens plaatsvervanger beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate.

Het is niet toegestaan om andere dan de hierna vermelde contactpersonen bij de aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Contactpersoon aanbestedende dienst:

*Contactpersoon
aanbestedende dienst:*

Gemeente Valkenburg aan de Geul
Claudia Heijnen
Adviseur Inkoop & Aanbestedingen

2. DE OPDRACHT

De opdracht voor deze aanbesteding kan als volgt worden gedefinieerd:

Het Ontzorgingscontract Onderhoud Openbare Bomen geeft invulling aan één onderdeel binnen het beheer en onderhoud van onze openbare ruimte en bevat in hoofdzaak de werkzaamheden aangaande het onderhouden van de openbare bomen, zoals het uitvoeren van snoeiwerkzaamheden aan bomen, het verwijderen van bomen, het verwijderen van stobben, het digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden en de afvoer van alle vrijkomende materialen.

Hierna lichten wij toe wat de huidige en gewenste situatie is.

2.1 HUIDIGE SITUATIE

Voorgaande jaren zijn werkzaamheden uitgevoerd op basis van meldingen en eigen waarnemingen. De werkzaamheden zijn vervolgens als losse opdrachten op de markt gezet. Er is derhalve dan ook geen cyclisch onderhoud uitgevoerd.

Een deel van de werkzaamheden rondom bomen wordt uitgevoerd door de eigen buitendienst van de gemeente en betreffen met name de periodieke werkzaamheden aan de knot- en leibomen.

2.2 DOELSTELLING VAN DE AANBESTEDING

Met deze aanbesteding beogen wij een rechtmatig tot stand gekomen overeenkomst af te sluiten met één leverancier en de gewenste dienstverlening en verwachtingen helder en contractueel vast te leggen.

De gemeente Valkenburg aan de Geul is dan ook op zoek naar een échte partner. Eentje die haar ontzorgd. Een partner die kwaliteit levert, die betrokken is, optreedt als verlengstuk van de gemeente en de werkzaamheden beheerst laat verlopen. Een partner die ook proactief is en duidelijk en tijdig communiceert, met ons als gemeente maar indien noodzakelijk ook met andere belanghebbenden zoals inwoners en bedrijven. Een partner die samen met ons als gemeente zorgdraagt voor een aantrekkelijke, nette maar bovenal veilige openbare ruimte, met zo min mogelijk meldingen aangaande een onverzorgde of onveilige publieke ruimte. Een partner die samen de schouders eronder zet om het bomenbestand op een gestructureerde wijze, periodiek te onderhouden.

2.3 BUITEN DE SCOPE VAN DE OPDRACHT

De gemeente Valkenburg aan de Geul kan / heeft delen van het onderhoud in beheer (ge)geven bij de eigen buitendienst en/of huurder/pachters. Deze arealen behoren niet tot de opdracht.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen delen van het beheerareaal wijzigen (meer of minder worden), waardoor de omvang van de opdracht wijzigt.

2.4 TE SLUITEN OVEREENKOMST

De overeenkomst heeft betrekking op de onderhoudsjaren 2025 en 2026. De overeenkomst start op 01 januari 2025 en eindigt op 31 december 2026. Na deze periode kan de overeenkomst door de opdrachtgever maximaal twee (2) keer met één (1) onderhoudsjaar worden verlengd tot uiterlijk 31 december 2027 respectievelijk 2028. 31 december 2028 is derhalve een fatale datum waarna geen verlenging meer kan plaatsvinden.

Indien de gemeente Valkenburg aan de Geul geen gebruik van de verlengoptie(s) wenst te maken, kan dit zonder verdere opgaaf van redenen en zullen wij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de reguliere periode van de overeenkomst schriftelijk aan de aannemer kenbaar maken.

Een eventuele verlenging van de overeenkomst vindt plaats onder gelijkblijvende voorwaarden. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging

2.5 OMVANG VAN DE OPDRACHT

De geschatte omvang van de opdracht bedraagt € 120.000,- per onderhoudsjaar exclusief btw. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2.6 VERDELING IN PERCELEN

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat samenhang van kwaliteit tussen de uit te voeren werkzaamheden wordt gewenst. Opdeling van de werkzaamheden in percelen, vraagt een onevenredige extra inzet van de opdrachtgever in termen van capaciteit en tijd bij de aansturing van de werkzaamheden voortvloeiend uit het bestek en het beheren van het contract. Daarnaast is de omvang van de opdracht dusdanig dat het volledige werk voor een gemiddeld MKB bedrijf goed uitvoerbaar is.

2.7 SAMENVOEGING VAN OPDRACHTEN

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.8 SOCIAL RETURN

Voor deze opdracht dient tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aangewend te worden voor social return, door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichtingen voor social return zijn opgenomen in deel 3 van het bestek.

2.9 CONTRACTVORM

Op deze overeenkomst is de RAW Standaard 2020, zoals laatstelijk vastgesteld in september 2023, van toepassing. De uitvoering van de werkzaamheden geschiedt, voor zover niet specifiek anders omschreven, conform Handboek Bomen 2022. Bij tegenstrijdigheden tussen de Standaard 2020 en het Handboek Bomen, prevaleert het Handboek Bomen boven de Standaard 2020.

3. OFFERTEPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de offerteprocedure beschreven. Offertes dient u conform de aanwijzingen in dit document in te dienen.

3.1 TOEPASSELIJKE WETGEVING

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.2 TOEPASSELIJKE PROCEDURE

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van de gemeente Valkenburg aan de Geul is er voor gekozen een openbare Europese procedure te volgen om de volgende redenen:

- de geraamde waarde;
- het aantal potentiële inschrijvers, welke is te overzien;
- de complexiteit van de opdracht, welke gemiddeld is.

Bij deze procedure kunnen ondernemers die voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen naar aanleiding van de gepubliceerde stukken een inschrijving doen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de in dit document gestelde gunningcriteria.

3.3 GUNNING CRITERIUM

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Het criterium wordt in hoofdstuk 6 verder uitgewerkt.

3.4 PLANNING

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **vet** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data, behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Het is de opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met de inschrijvers worden gecommuniceerd via TenderNed.

Datum	Mijlpaal
Maandag 22 juli 2024	Publicatie
Maandag 23 augustus 2024, 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen
Donderdag 29 augustus 2024	Streefdatum publicatie 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen
Woensdag 4 september 2024, 17:00 uur	Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van verduidelijkingsvragen
Maandag 9 september 2024	Streefdatum publicatie 2 ^{de} Nota van Inlichtingen
Woensdag 2 oktober 2024, 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van indienen inschrijving
Dinsdag 29 oktober 2024	(streefdatum) Collegebesluit t.a.v. voorgenomen gunning
Donderdag 31 oktober 2024	(streefdatum) Mededeling gunningsbeslissing
Vrijdag 1 november 2024	Start Stand Still
Donderdag 21 november 2024	Definitieve gunning
Woensdag 01 januari 2025	Start overeenkomst

3.5 SCHOUW

Voor deze aanbesteding wordt geen inlichtingenbijeenkomst of schouw gehouden.

3.6 INLICHTINGEN - STELLEN VAN VRAGEN

Inhoudelijke vragen betreffende de aanbesteding kunt u uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed stellen. Vragen voorziet u van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn beantwoorden wij alle vragen geanonimiseerd digitaal via TenderNed middels een Nota van Inlichtingen. Wij streven ernaar vragen al tussentijds te beantwoorden.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen éénmaal verduidelijkingsvragen worden gesteld, echter alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

De inschrijvers zijn verplicht zich van het bestaan van een eventuele nota c.q. nota's van inlichtingen te overtuigen, aangezien de aanbesteder geen verantwoording op zich neemt voor een goede ontvangst ervan. Toezending per post zal niet geschieden.

Wij gaan er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.

Let op! De planningsdatum voor het stellen van vragen op TenderNed is de datum voor de verduidelijkingsvragen! Voor het indienen van vragen voor de 1^e Nota van Inlichtingen houdt u de planning in paragraaf 3.4 aan.

3.7 WIJZE VAN AANBIEDEN OFFERTE

Offertes dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en digitaal te worden ingediend via TenderNed. Aan inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document: "In zes stappen volledig digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed" door te nemen. Dit document is te raadplegen op www.tenderned.nl. De offertetermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.4 Planning bij 'Uiterste datum en tijdstip van indienen inschrijving'. Offertes die worden ingediend nadat de offertetermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen. U als inschrijver bent en blijft verantwoordelijk voor het tijdig, correct en volledig indienen van de inschrijving.

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

De navolgende documenten dienen deel uit te maken van uw offerte onder vermelding van de naam van het document aangevuld met de naam van de inschrijvende organisatie.

Document	Formaat
Verklaring omtrent offerte	PDF
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Uittreksel Handelsregister (KvK) (niet ouder dan 6 maanden) met rechtsgeldige ondertekening	PDF
Ingevulde opgave kerncompetentie	PDF
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijvingsbiljet	PDF
Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Inschrijvingsstaat	PDF
Beantwoording van de gestelde kwaliteitsvragen	PDF
Verklaring onderaanneming (optioneel)	PDF
Documentatie / brochures (optioneel)	PDF

3.8 OVEREENKOMST EN RANGORDE

Als bijlage C bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 3.6) tekstsuggesties doen m.b.t. deze conceptovereenkomst. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt of ze worden overgenomen. Niet overgenomen tekstsuggesties wijzen wij gemotiveerd af in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. Indien sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten die onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. Overeenkomst;
- b. (Eventuele) Nota('s) van Inlichtingen*;

- c. Ontzorgingscontract Onderhoud Openbare Bomen (RAW-bestek), inclusief alle bijlagen;
- d. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Valkenburg aan de Geul 2023;
- e. Beschrijvend document, inclusief alle bijlagen;
- f. UAV 2012;
- g. Inschrijving van de opdrachtnemer.

* Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.9 INDIENEN VAN VARIANTEN

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3.10 VOORBEHOUD

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.11 TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN

3.11.1 INKOOPVOORWAARDEN

Op de aan te besteden overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage D) van de gemeente Valkenburg aan de Geul van toepassing. Uw eigen algemene (levering)voorwaarden, voorwaarden van derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen), branchevoorwaarden of andere niet benoemde voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Zowel gedurende deze aanbestedingsprocedure, alsook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de overeenkomst en daaronder eventueel te sluiten meerwerkopdrachten / aanvullende opdrachten alsook te lichten verlengopties voor de onderhoudsjaren 2027 respectievelijk 2028.

3.11.2 INSCHRIJVING

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en onderstaande voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

3.11.3 OFFERTE

Indien u een offerte indient verklaart u akkoord te gaan met het beschrijvend document en de gestelde eisen en wensen in dit document.

Offertes, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet beoordeeld. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

Indien op grond van deze offerteaanvraag door één inschrijver meerdere offertes worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen.

3.11.4 ONDERTEKENING

Sommige documenten moeten rechtsgeldig ondertekend worden. Dit moet gebeuren door iemand van uw organisatie die hiervoor bevoegd is, eventueel via een volmacht. Die bevoegdheid moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Een gekwalificeerde elektronische handtekening is eveneens toegestaan.

3.11.5 INFORMATIEVERSTREKKING

Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.

3.11.6 WIJZIGING BEDRIJFSVOERING

Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst.

3.11.7 STAKING BEDRIJFSACTIVITEITEN

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw offerte om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.

3.11.8 VERTROUWELIJKHEID

De Aanbestedende dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen.

3.11.9 GEBRUIK OFFERTEAANVRAAG EN GEGEVENS

U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.

3.11.10 INTELLECTUEEL EIGENDOM

In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het beschrijvend document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te vervelvoudigen.

3.11.11 KOSTENVERGOEDING

Wij vergoeden geen enkele kosten die gemaakt worden in verband met deelname aan de procedure. Deelname geschiedt volledig voor rekening van de inschrijver.

3.11.12 TAAL

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, contractvorming en tijdens de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle correspondentie en communicatie van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders vermeld.

3.12 KLACHTEN

Klachten over deze aanbesteding kunt u richten aan het onafhankelijk klachtenmeldpunt van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden (na eerder uw bezwaar kenbaar te hebben gemaakt bij de aanbestedende dienst) via: www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/valkenburg.

Het klachtenmeldpunt tracht een klacht binnen vijf werkdagen te behandelen.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.6 van dit beschrijvend document.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

4.1 UITSLUITINGSGRONDEN (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA))

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding aangevinkt. Door het invullen en ondertekenen van dit UEA verklaart u dat deze uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. De verplichte uitsluitingsgronden en de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden (zie UEA) worden gehanteerd.

In geval van onderaanneming of inschrijven in combinatie dient ook de combinant en/of onderaannemer het UEA in te vullen en te ondertekenen. Het ingevulde UEA dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

4.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

4.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER

De inschrijver is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en toont dit aan door middel van een uittreksel dat op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.

Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.

4.2.2 VERKLARING VERZEKERINGSMAAATSCHAPPIJ

De opdrachtnemer is voldoende verzekerd voor eventuele schade die uit deze overeenkomst kan voortvloeien. De door opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen. Na de gunningsbeslissing dient een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te worden overlegd waarin is opgenomen dat een verzekering is afgesloten conform artikel 14 van de Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Valkenburg aan de Geul 2023.

4.2.3 GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN

Na de gunningsbeslissing dient een gedragsverklaring aanbesteden te worden overlegd, die op het moment van inschrijven maximaal 24 maanden oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.) In geval van een combinatie dient de combinatie als geheel of iedere combinant afzonderlijk een gedragsverklaring aanbesteden aan te leveren.

Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl/producten/gva).

4.2.4 VERKLARING BELASTINGDIENST

Ook wordt de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, een verklaring van de Belastingdienst gevraagd, die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

4.2.5 VCA** CERTIFICAAT

De inschrijver beschikt over een Veiligheids-, Arbo- en Milieusysteem op basis van VCA** of een daarmee vergelijkbaar systeem op het moment van inschrijving. Deze eis geldt ook voor een eventuele onderaannemer. Ter onderbouwing wordt na de gunningsbeslissing van de winnende inschrijver een kopie van een geldig VCA** certificaat gevraagd of bewijzen dat u een daarmee vergelijkbaar systeem heeft.

4.2.6 ISO-9000/9001 CERTIFICAAT

De inschrijver beschikt over een officieel erkend kwaliteitszorgsysteem (ISO9001 of gelijkwaardig) waaruit blijkt dat de bedrijfsprocessen en klachtenprocedure onder controle zijn. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de inschrijving voor de onderhavige aanbesteding en moet betrekking hebben op de aard van de dienstverlening. In geval van een combinatie dient de combinatie als geheel of iedere combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat. Na de gunningsbeslissing dient een geldige kopie van het certificaat te worden overlegd.

4.2.7 GROENKEUR CERTIFICAAT BRL BOOMVERZORGING

De inschrijver beschikt over een Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging of een daarmee gelijkwaardig certificaat op het moment van inschrijving. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de BRL die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat. Deze eis geldt ook voor een eventuele onderaannemer. Ter onderbouwing wordt na de gunningsbeslissing van de winnende inschrijver een kopie van een geldig certificaat gevraagd of bewijzen dat u een daarmee gelijkwaardig certificaat heeft.

4.2.8 BEROEPSBEKWAAMHEID / KERNCOMPETENTIE

De inschrijver dient in staat te zijn de opdracht uit te voeren binnen de door de opdrachtgever te stellen randvoorwaarden. De inschrijver moet daarom voldoen aan de volgende kerncompetentie met betrekking tot bekwaamheid:

U heeft aantoonbare ervaring met het op een vakkundige en correcte wijze snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig) bij een qua areaalomvang vergelijkbare organisatie, waarbij de uit te voeren werkzaamheden voor ten minste 50% hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen, de werkzaamheden in zijn geheel zijn afgerond, tijdig zijn opgeleverd en de aanneemsom of gefactureerd bedrag minimaal € 50.000,- (excl. btw) per onderhoudsjaar bedroeg.

De beschreven kerncompetentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Om dit te beoordelen wordt van de inschrijver verwacht dat hij één (1) referentie opgeeft conform het bijgesloten format in bijlage 2.

Aanbestedende dienst is bij het doen van een inschrijving gemachtigd de door u opgegeven referentie te contacteren en bovenstaande aandachtspunten te toetsen. Indien de referenties niet als positief worden beoordeeld kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

4.2.9 DOCUMENTEN AANLEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNING

Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

Document
Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar)
Verklaring Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden)

Kopie verzekeringspolis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering (niet ouder dan 1 jaar)
Kopie VCA** (VGM Checklist Aannemers **) of bewijzen van vergelijkbaar systeem
Kopie ISO 9000/9001 certificaat of bewijzen van vergelijkbaar systeem
Kopie Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging of bewijzen van een gelijkwaardig certificaat

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4.3 SAMENWERKINGSVERBAND EN BEROEP OP DERDE(N)

4.3.1 EÉN KEER INSCHRIJVEN

U mag slechts één inschrijving indienen bij deze aanbestedingsprocedure. Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

4.3.2 INSCHRIJVEN BINNEN EÉN CONCERN

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld. Als u of een andere inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

4.3.3 SAMENWERKINGSVERBAND

Het is toegestaan om samen met andere inschrijvers in te schrijven op deze opdracht. Dit werd voorheen ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in dit beschrijvend document.

4.3.4 BEROEP OP DERDEN

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen.

4.3.5 INSCHRIJVEN MET ONDERAANNEMERS

De inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de inschrijver als opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de inschrijver.

Wij verzoeken om in de inschrijving middels bijlage 6 Verklaring onderaannemer aan te geven of hij/zij voornemens is om onderaannemers in te schakelen en welk gedeelte van de opdracht hij/zij voornemens is om bij derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

Bij de in te zetten derden / onderaannemer(s) dient minimaal de (meewerkend) voorman / -vrouw de Nederlandse taal in woord machtig zijn.

5. EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

Dit hoofdstuk bevat eisen en wensen ten aanzien van de opdracht. De vragen ten aanzien van de opdracht zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die worden beoordeeld als (sub)gunningscriterium.

5.1 KWALITEITSEISEN

Als bijlage bij dit document is een bestek toegevoegd. In dit bestek hebben wij de criteria en eisen geformuleerd waaraan de dienstverlening moet voldoen. De eisen in dit bestek zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen moeten voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Indien zich in het bestek tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen beantwoorden we in de nota van inlichtingen. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen aan de procedure en de onderhavige opdracht. Het bestek is onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.

5.2 KWALITEITSVRAGEN

Additioneel hebben wij subgunningscriteria geformuleerd in de vorm van drie kwaliteitsvragen in bijlage A. Per kwaliteitsvraag is aangegeven hoeveel pagina's u aan de beantwoording kunt wijden. Dit is een maximum. Als u met minder pagina's toekunt dan is dat natuurlijk mogelijk.

Opdrachtgever wenst de beantwoording toegespitst op de opdrachtgever en opdracht en geen algemene literatuur. U dient alle in deze offerteaanvraag (inclusief de bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als u besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, vermeldt u dit expliciet en met redenen. In het volgende hoofdstuk (6) leest u hoe wij deze vragen beoordelen.

5.3 PRIJS

De prijs beoordelen wij aan de hand van het door u in te dienen inschrijfbiljet. De totaalprijs is de vergelijkingsprijs, waarbij verwezen wordt naar 01.01.06 leden 01 en 02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

De inschrijving/inschrijfstaat dient verder te voldoen aan:

- Negatieve bedragen/percentages of bedragen/percentages van € 0,00 (nul Euro) vóór het sub totaal of 0% (nul procent) ná het sub totaal mogen niet worden gegeven, behoudens een eventuele korting en winst en risico waar dit als enige uitzondering wel is toegestaan.
- De percentages voor opslag in de inschrijfstaat zijn gedurende het werk (incl. eventuele verlengingen) ook geldend voor bestekswijzigingen, afwijkingen c.q. meerwerken.
- In afwijking van artikel 01.21.04 Standaard 2020 geldt dat, indien de inschrijver een korting op zijn inschrijfstaat opneemt, deze korting gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst gestand dient te doen, inclusief eventuele verlengingen. De korting zal net als de overige staartposten als percentage bij iedere deelopdracht / termijn verrekend worden.
- Prijzen worden jaarlijks geïndexeerd, zie bestek deel 3.
- De op te geven prijzen en/of percentages dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken.
- Niet in de prijzen of percentages opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.

In het inschrijfbiljet / inschrijfstaat kunnen geen andere prijselementen worden ingevuld dan die op het inschrijfbiljet / inschrijfstaat vermeld staan. Het in rekening brengen van niet in de aanbesteding uitgevraagde prijselementen is dus uitgesloten. Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle de te verwachten kosten moeten in dit overzicht zijn meegenomen om de gevraagde dienstverlening uit te voeren.

6. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.1), de beoordeling van de gunningscriteria (paragraaf 6.2 en 6.3) en de gunningsprocedure (6.4).

6.1 BEOORDELINGSPROCEDURE

Eerst controleren wij van iedere inschrijver of zijn inschrijving compleet is en hij voldoet aan de eisen. Offertes die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het ontbreken van antwoorden en/of documenten of het niet voldoen aan een of meerdere eisen kan leiden tot uitsluiting. Wij zullen, afhankelijk van de aard van het gebrek, beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde wordt gelegd of dat deze voor herstel vatbaar is. De offertes die aan de eisen voldoen, beoordelen we op de (sub)gunningcriteria: de prijs en de antwoorden op de kwaliteitsvragen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die:

- voldoet aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen én
- de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke eindtotaalscore geldt het volgende:

- het kwaliteitscriterium met het hoogst aantal behaalde punten zal de doorslag geven. Met andere woorden: de inschrijving met de hoogste fictieve korting zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden;
- wanneer er sprake is van een gelijke eindtotaalscore alsook een gelijke hoogste fictieve korting, dan geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria K1 – K3 zijn benoemd in deze uitnodiging tot inschrijving;
- wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

6.2 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

Wij gunnen de opdracht op basis van de offerte met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) volgens het principe 'gunnen op waarde'. Hierbij kan een fictieve korting op de inschrijfprijs behaald worden. Het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$\text{Inschrijvingssom, de omzetbelasting niet inbegrepen} - \text{Totale fictieve korting vanuit de gunningscriteria kwaliteit} = \text{Vergelijkingsprijs}$$

Voor de berekening van de maximaal te verkrijgen korting is een fictieve inschrijfprijs genomen van € 120.000,-

Niet alle aspecten vinden wij even belangrijk. De maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitscriterium staat in de volgende tabel.

	Onderdeel	Weging	maximale fictieve korting
K1	Communicatie, Organisatie & Planning	25 %	€ 30.000,00
K2	Duurzaamheid	15 %	€ 18.000,00
K3	Handboek Bomen 2022 (of gelijkwaardig)	20 %	€ 24.000,00
	Totaal	60 %	€ 72.000,00
	Totaal Prijs	40 %	

Voor het beoordelen van de kwaliteitsvragen hanteren wij de volgende scoringsmethodiek:

Beoordeling	Fictieve korting
Uitstekend Idem als 'goed' waarbij u extra relevante oplossingen of bijzonderheden aanbiedt die van grote meerwaarde en toepasbaar zijn bij opdrachtgever.	U behaalt 100% van de maximale fictieve korting
Goed Uit uw antwoord blijkt dat de doelstelling is begrepen: het antwoord is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, zijn duidelijk en toepasbaar bij opdrachtgever.	U behaalt 75% van de maximale fictieve korting
Voldoende In uw antwoord ontbreken belangrijke aandachtspunten en/of de uitwerking sluit deels aan bij het gevraagde.	U behaalt 25% van de maximale fictieve korting
Onvoldoende U geeft geen antwoord op de vraag of de beantwoording van de vraag voldoet in het geheel niet.	U behaalt 0% van de maximale fictieve korting

6.3 BEOORDELINGSTEAM

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit de volgende beoordelaars:

- 1 projectverantwoordelijke, gemeente Valkenburg aan de Geul.
- 2 materiedeskundigen, gemeente Valkenburg aan de Geul.
- 1 extern adviseur.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal, doch het team bestaat uit minimaal drie personen.

Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van de gunningscriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Het eindoordeel is een percentage van de te verkrijgen fictieve korting.

Pas na de consensusbeoordeling wordt de kluis met prijzen geopend. De fictieve korting wordt per inschrijver in mindering gebracht op zijn inschrijfprijs.

6.4 GUNNINGSPROCEDURE

De inschrijving die na de beoordeling de LAAGSTE FICTIEVE INSCHRIJFPRIJS heeft wordt gekenmerkt als de beste prijs- kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing, zodra het College van Burgemeester en Wethouders hiertoe hebben besloten. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de offerte is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de inschrijver(s), die de beste prijs kwaliteitsverhouding heeft (hebben) gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) (scores) waarde inschrijving afwijkt ten opzichte van de best scorende inschrijver.

U heeft vanaf het moment van ontvangst van de voorgenomen gunningsbeslissing 20 kalenderdagen de mogelijkheid tegen dit besluit in beroep te gaan.

6.5 WACHTKAMEROVEREENKOMST

Als de winnende inschrijver toch niet aan de verwachtingen voldoet dan willen wij graag alsnog met de als tweede geëindigde inschrijver in zee kunnen gaan. Hiervoor is de wachtkamerovereenkomst bedoeld (zie bijlage E). Mocht de als tweede geëindigde inschrijver dit niet willen, dan sluiten wij een wachtkamerovereenkomst af met de eerstvolgende beste inschrijver.

BIJLAGE A Kwaliteitsvragen

K1: Communicatie, Organisatie & Planning		
	Doelstelling:	Jaarlijks ontvangt de gemeente Valkenburg aan de Geul duizenden gasten uit binnen- en buitenland. Met een historische binnenstad, een prachtige omgeving en tal van evenementen in kernen en centrum, trekt Valkenburg aan de Geul ook buiten de gebruikelijke seizoenen veel aanloop. In een gemeente waar zoveel gebeurt wordt van de contractant een proactieve houding, inlevingsvermogen en goede communicatie verwacht en zoeken wij een contractant die zorg draagt voor enerzijds een beheerste uitvoering, planning en routing van de werkzaamheden en anderzijds kwalitatief goed werk levert.
	Vraag:	Wij willen zicht krijgen op de wijze hoe u de werkzaamheden gaat organiseren. Dit om een gevoel te krijgen bij de planning en het proces van de werkzaamheden en hoe u borgt dat de planning en vereiste productienorm worden gehaald. Ook willen wij graag weten hoe u zo adequaat en proactief mogelijk communiceert met ons als opdrachtgever, maar ook met belanghebbenden zoals inwoners, bedrijven en passanten. Hoe u communiceert over de werkmethode en het melden van afwijkingen, alsook hoe u overlast zo veel mogelijk probeert te voorkomen. U dient minimaal in te gaan op de volgende punten: • Hoe u de planning van de werkzaamheden voor u ziet. • Hoe u de (planbare) werkzaamheden gaat organiseren? • Op welke wijze de (planbare) werkzaamheden worden afgestemd op evenementen, processies, kermissen, begrafenis, carnaval, etc.? • Op welke wijze u denkt mogelijke overlast te beperken? • Op welke wijze inwoners / bedrijven worden geïnformeerd bij werkzaamheden waar dat noodzakelijk is ten gunste van een deugdelijke uitvoering van de (geplande) werkzaamheden? • Hoe u de kwaliteit van de werkzaamheden borgt in relatie tot de vereiste productienorm? • Wat uw grootste risico's zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden en hoe u deze gaat beheersen? • Hoe u flexibel inspeelt op gewenste extra activiteiten en onverwachte gebeurtenissen / calamiteiten? • Op welke wijze, los van de periodieke bouwvergaderingen, met ons wordt gecommuniceerd over bijzonderheden van het werk / werkplanning? • Hoe u met ons communiceert omtrent meldingen die betrekking hebben op uw werkzaamheden?
	Beantwoording:	Maximaal vijf (5) enkelzijdige pagina's A4 inclusief eventuele bijlagen. Verwijzingen naar andere subgunningscriteria zijn niet toegestaan.
	Beoordeling:	Wij beoordelen uw antwoord op compleetheid, concreetheid en haalbaarheid en op de mate waarin uw aanpak vertrouwen wekt en ons als gemeente ontzorgt. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld.

K2: Duurzaamheid		
	Doelstelling:	De gemeente Valkenburg aan de Geul wenst een bijdrage te leveren aan het terugbrengen van de milieubelasting en het reduceren van grondstof- en energiegebruik.
	Vraag:	Wij willen weten op welke wijze duurzaamheid en circulariteit wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. Op welke wijze u de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel als mogelijk minimaliseert en op welke duurzame wijze wordt omgegaan met vrijkomende materialen. U dient minimaal in te gaan op de volgende punten: • Op welke wijze u de CO2 reductie realiseert bij de uitvoering van de werkzaamheden en hoe deze wordt gerapporteerd? • Op welke manier u bijdraagt aan de doelstelling met betrekking tot het vervoer van mensen en machines en de machines zelf die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden? • Welk materieel ingezet zal worden voor de uitvoering van de werkzaamheden en hoeveel procent hiervan elektrisch is? • Hoe in het kader van duurzaamheid en circulariteit wordt omgegaan met vrijkomende materialen? • Waar liggen nog duurzaamheidskansen binnen de gevraagde werkzaamheden die ook daadwerkelijk ingezet kunnen worden in Valkenburg?
	Beantwoording:	Maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4 inclusief eventuele bijlagen. Verwijzingen naar andere subgunningscriteria zijn niet toegestaan.
	Beoordeling:	Wij beoordelen uw antwoord op de mate waarin uw organisatie een bijdrage kan leveren aan de doelstelling. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

K3: Handboek Bomen 2022 (of gelijkwaardig)		
	Doelstelling:	De gemeente Valkenburg aan de Geul hecht waarde aan (de borging van) kwalitatief goed werk en wenst de werkzaamheden uitgevoerd te krijgen conform de richtlijnen van het Handboek Bomen 2022, zoals uitgegeven door het Norminstituut Bomen.
	Vraag:	Wij willen inzicht krijgen in hoe de richtlijnen uit het Handboek Bomen zijn geïmplementeerd in uw werkwijze. Hoe de kennis van het Handboek Bomen aanwezig is in uw organisatie en hoe u de kennis heeft geborgd. U dient minimaal in te gaan op de volgende punten: • Hoe de richtlijnen worden nageleefd en hoe de controle op naleving is ingericht? • Hoe u ons inzichtelijk maakt dat conform de gestelde richtlijnen wordt gewerkt? • Hoe er invulling wordt gegeven aan de relatie tussen de interne kwaliteitscontrole en de uitvoering van het werk? • In welke mate de verschillende medewerkers opgeleid zijn in het werken met het Handboek Bomen?
	Beantwoording:	Maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4 inclusief eventuele bijlagen. Verwijzingen naar andere subgunningscriteria zijn niet toegestaan.
	Beoordeling:	Wij beoordelen uw antwoord op aanwezige kennis, concreetheid, uitvoerbaarheid en haalbaarheid. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

De uitwerkingen van de kwalitatieve subgunningscriteria K1 tot en met K3 vormen het referentiepunt voor de gehele contractperiode en worden daarmee integraal onderdeel van de overeenkomst. Verwacht wordt dan ook dat het niveau van deze uitwerkingen representatief is voor de gehele contractperiode.

BIJLAGE B Bestek Ontzorgingscontract Onderhoud Openbare Bomen

Als separate bijlage toegevoegd.

BIJLAGE C Concept overeenkomst

Als separate bijlage toegevoegd.

BIJLAGE D Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Valkenburg aan de Geul

Als separate bijlage toegevoegd.

BIJLAGE E Wachtkamerovereenkomst

Als separate bijlage toegevoegd.

TE RETOURNEREN BIJLAGEN

BIJLAGE 1 Verklaring omtrent offerte

Zie separaat document in Word.

BIJLAGE 2 Opgave kerncompetentie

Zie separaat document in Word.

BIJLAGE 3 Eigen Verklaring (UEA)

Zie separaat document in TenderNed.

BIJLAGE 4 Inschrijvingsbiljet

Zie bijbehorend bestek in .pdf en .rsx format.

Let op: Het is NIET toegestaan de opmaak van het inschrijvingsbiljet anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de inschrijving onvergelijkbaar met andere inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van inschrijver.

BIJLAGE 5 Inschrijvingsstaat

Zie bijbehorend bestek in .pdf en .rsx format.

Let op: Het is NIET toegestaan de opmaak van de inschrijvingsstaat anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de inschrijving onvergelijkbaar met andere inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van inschrijver.

BIJLAGE 6 Verklaring onderaannemer (optioneel)

Zie separaat document in Word.

