



## **Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort**

Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding voor de raamovereenkomst

### ***Bomen snoeien, bomen kappen en afhandelen stormincidenten en meldingen***

*Referentienummer: TenderNedkenmerk 483052*

*Datum: 12 december 2024*



## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>BEGRIPPENLIJST .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE .....</b>	<b>5</b>
2.1	INLEIDING .....	5
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT .....	5
<b>3</b>	<b>INFORMATIE OVER DE OPDRACHT .....</b>	<b>6</b>
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....	6
3.2	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT .....	7
3.3	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING .....	7
3.4	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING .....	8
3.5	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS .....	8
3.6	KLACHTENREGELING .....	9
<b>4</b>	<b>PROCEDURE .....</b>	<b>10</b>
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	10
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING .....	10
4.3	VRAGENRONDE .....	10
4.4	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE .....	11
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN .....	11
<b>5</b>	<b>UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE .....</b>	<b>12</b>
5.1	GEHEIMHOUDING .....	12
5.2	TAAL .....	12
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN .....	12
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE .....	12
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN .....	12
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN .....	13
<b>6</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>14</b>
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN .....	14
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN .....	14
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden .....</i>	<i>14</i>
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden .....</i>	<i>15</i>
6.2.3	<i>Verschoning .....</i>	<i>16</i>
6.2.4	<i>Bewijsstukken .....</i>	<i>16</i>
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	17
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht .....</i>	<i>17</i>
6.3.2	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's .....</i>	<i>17</i>
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	17
6.4.1	<i>Referentie .....</i>	<i>17</i>
6.4.2	<i>Veiligheidsborging .....</i>	<i>18</i>
6.4.3	<i>Duurzaamheid (milieu) .....</i>	<i>18</i>
6.4.4	<i>Beroepsbevoegdheid .....</i>	<i>19</i>
6.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT .....	19
6.6	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING .....	21
6.6.1	<i>Eénmaal inschrijven .....</i>	<i>21</i>
6.6.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring .....</i>	<i>21</i>
6.6.3	<i>Combinaties .....</i>	<i>22</i>
6.6.4	<i>Inzet onderaannemers .....</i>	<i>22</i>
6.6.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid .....</i>	<i>23</i>

6.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	23
<b>7</b>	<b>WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....</b>	<b>25</b>
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	25
7.2	GUNNINGSCRITEIUM.....	26
7.3	BEOORDELINGSMETHODIEK.....	26
7.3.1	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i> .....	26
7.3.2	<i>Gunningscriteria 'kwaliteit'</i> .....	26
7.3.3	<i>Totstandkoming beste kwaliteit</i> .....	28
7.4	TOELICHTING WERKWIJZE BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	28
7.4.1	<i>Totstandkoming van de scores</i> .....	28
7.5	GUNNINGSBESLISSING.....	28
7.6	DEFINITIEVE GUNNING .....	29
7.7	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	30
<b>8</b>	<b>PROGRAMMA VAN WENSEN.....</b>	<b>31</b>

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	UAV2012
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Concept raamovereenkomst
Bijlage D	Concerngarantieverklaring
Bijlage E	Dataleveringsovereenkomst
Bijlage F	Bestek AME1861429 Bomen snoeien en vellen (als pdf bestand)
	Bijlagen bij bestek:
	- Veiligheids- en Gezondheidsplan (ontwerpfase)
	- Voorbeeld paspoorten en impressie GIS software
	- Datacontrole boomonderhoud
	- Snoeien van fruitbomen
	- Wijkindeling gemeente Amersfoort
Bijlage G	Inschrijvingsbiljet met voorgeschreven aanneemsom
Bijlage H	Inschrijfstaat met voorgeschreven prijzen per eenheid
Bijlage I	Invultabel brandstof motorvoertuigen

## 1 Begrippenlijst

Aw 2012	Aanbestedingswet 2012
Aanbestedingsdocumenten	De Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient.
Inschrijver	Leverancier/dienstverlener/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijver zijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het bestek beschreven diensten/leveringen die op basis van de Raamovereenkomst Opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de Raamovereenkomst definitief is gegund.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Daar waar begrippen in enkelvoud zijn geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

## 2 Algemene informatie

### 2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure (TenderNedkenmerk 483052) ten behoeve van het sluiten van raamovereenkomsten voor het snoeien en kappen van bomen en het afhandelen stormincidenten en meldingen. Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de raamovereenkomst en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

### 2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord 2022-2026 is “Goed leven binnen de grenzen van de aarde” een van de uitgangspunten. Het college verwoordt dit als volgt: “Doordat we in onze samenleving meer nemen dan de aarde ons kan geven, worden steeds meer grenzen van onze planeet bereikt. Voorbeelden hiervan zijn de opwarming van de aarde en het verlies van soortenrijkdom. Herstel is mogelijk als we binnen de grenzen blijven van wat de aarde aankan. Zo blijft onze planeet ook in de toekomst een veilige plek voor mens en dier. Wij willen als goed rentmeester de aarde doorgeven aan de volgende generaties.”

Dit uitgangspunt wordt concreet met de ambitie om te komen tot 100% CO<sub>2</sub>-neutraal en 100% circulair inkopen. Wij vertalen deze doelstelling in het brede plan van aanpak Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeverschap en Inkopen. Want duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities hebben dus onder andere betrekking op het drastisch verminderen van CO<sub>2</sub>-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises). Ook is het natuurvolgend beheer een uitgangspunt geworden bij het bepalen van de benodigde onderhoudsmaatregelen en werkwijzen.

De duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in het bestek (bijlage F) en in het Programma van wensen (hoofdstuk 8 van deze leidraad).

### 3 Informatie over de opdracht

#### 3.1 Korte beschrijving van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit:

- bomen snoeien;
- bomen kappen;
- afhandelen van stormincidenten en meldingen;
- bijkomende werkzaamheden in het kader van flora en fauna en verkeersveiligheid.

in de gehele gemeente Amersfoort.

De bovengenoemde onderdelen van de Opdracht zijn nader gespecificeerd in het bestek 'Bomen snoeien en bomen vellen' dat onderwerp is van deze aanbesteding.

Normaliter wordt in de gemeente Amersfoort per jaar bij circa 33% van het aantal individueel geregistreerde bomen een zogenaamde boomveiligheidscontrole (BVC) uitgevoerd. De uitvoering van de BVC wordt separaat aanbesteed en valt derhalve niet onder de scope van deze Opdracht. In de afgelopen jaren is gebleken dat bij gemiddeld 34% van de gecontroleerde bomen ook daadwerkelijk een snoeibehoefte bestaat.

NB. Opdrachtgever heeft eerder een andere aanbesteding doorlopen voor het laten uitvoeren van werkzaamheden die verband houden met stormschade. Dit betreft het bestek 'consignatiediensten' waarbij primair gezorgd wordt voor het verhelpen van verkeersobstructies. Ook de brandweer speelt een rol in het verhelpen van acute stormincidenten. Deze werkzaamheden maken geen onderdeel uit van de scope van de onderhavige Opdracht.

#### *Type overeenkomst en geraamde omvang*

Opdrachtgever wenst met vijf partijen een raamovereenkomst aan te gaan voor de duur van twee jaar met een optie tot verlenging van éénmaal twee jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 april 2025.

Over de gehele looptijd inclusief verlengingsoptie verwacht Opdrachtgever naar inschatting de volgende hoeveelheid werkzaamheden op te dragen, verdeeld over alle opdrachtnemers:

- begeleidingssnoei en onderhoudssnoei ca. 11.000 bomen per jaar;
- specifieke snoei ca. 2.500 bomen per jaar;
- kappen ca. 800 stuks per jaar;
- afhandelen van stormincidenten en meldingen ca. 1.200 uur per jaar.

De voornoemde aantallen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt geen rechten ontleen aan deze indicatie .

De geraamde opdrachtwaarde van de vijf te sluiten raamovereenkomsten gezamenlijk bedraagt per jaar € 1.450.000,- exclusief BTW en over de totale maximale looptijd van 4 jaar berekend € 5.800.000,- exclusief BTW. De maximale opdrachtwaarde over de totale maximale looptijd is geraamd op € 7.750.000,- exclusief BTW. Zodra dit maximumbedrag gedurende de looptijd wordt bereikt, kan Opdrachtgever geen nadere opdrachten meer verstrekken onder de raamovereenkomsten.

Inkoopzaaknummer: AME1861429

Indien blijkt dat op basis van deze aanbesteding minder dan 5 inschrijvers in aanmerking komen voor gunning, dan zal Opdrachtgever de raamovereenkomst afsluiten met 4 of 3 of 2 opdrachtnemers. Indien er minder dan 2 inschrijvers in aanmerking komen voor gunning, wordt de aanbesteding beëindigd.

Wanneer de raamovereenkomsten zijn afgesloten, komt uitvoering zoveel mogelijk tot stand door een gelijke verdeling in waarde van opdrachten onder de opdrachtnemers. De opdrachtgever heeft daarbij een inspanningsverplichting. De opdrachtgever houdt jaarlijks een overzicht bij met verstrekte deelopdrachten op basis van de raamovereenkomsten waaruit deze gelijkmatige verdeling blijkt. Indien een Opdrachtnemer toerekenbaar tekortschiet in zijn contractuele verplichtingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, is Opdrachtgever gedurende de resterende looptijd ten aanzien van de Opdrachtnemer niet langer gehouden aan zijn inspanningsverplichting te voldoen om te zorgen voor een gelijke omzetverdeling onder alle Opdrachtnemers.

#### *Gunningscriterium*

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De prijscomponent is vastgesteld en voorgeschreven door Opdrachtgever. De kwaliteit van de inschrijving wordt gewaardeerd op basis van het plan van aanpak en op basis van de Bijlage I 'invultabel brandstoffen motorvoertuigen'. Dit wordt in hoofdstuk 7 nader uitgewerkt.

#### *Clustering*

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht, omdat sprake is van homogene opdracht. Hoewel de Opdracht bestaat uit diverse onderdelen wordt eenzelfde doel beoogd en gaat het om één functioneel samenhangende opdracht die in een bestek als geheel is gespecificeerd en de werkzaamheden in de betreffende markt ook door een dienstverlener kunnen worden uitgevoerd.

#### *Opdeling in percelen*

De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat Opdrachtgever dit niet passend vindt aangezien de onderdelen van de Opdracht dusdanig onderling met elkaar samenhangen en afhankelijk zijn van elkaar. Wanneer meerdere partijen de Opdracht zouden uitvoeren kan dit tot problemen leiden voor de beheersbaarheid en de doelmatigheid bij het uitvoeren van de Opdracht.

### **3.2 Voorwaarden bij de Opdracht**

De geldende inkoopvoorwaarden en de concept-raamovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd. Op de uitvoering van de raamovereenkomst zijn van toepassing de Standaard RAW-bepalingen (inclusief de UAV 2012).

Na gunning wordt de concept-raamovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De raamovereenkomst is alleen geldig indien deze door de Opdrachtgever en door de Opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend. Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten en hiermee gaat u akkoord middels uw inschrijving.

### **3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding**

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.

- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- f. Varianten worden niet geaccepteerd.

### 3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving.
- d. In te vullen formulieren (waaronder het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

### 3.5 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld

(<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>) neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver conform het adequaatheidsbesluit van 10 juli 2023 voor het 'EU-VS-kader voor gegevensbescherming' ten behoeve van de doorgifte van persoonsgegevens naar de Verenigde Staten, deelneemt aan het 'EU-US-Data Privacy Framework'.

Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende:

#### *Dataleveringsovereenkomst*

Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zijn verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de raamovereenkomst een dataleveringsovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. De dataleveringsovereenkomst is als Bijlage E in TenderNed geüpload.

### **3.6 Klachtenregeling**

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden:

<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>.

## 4 Procedure

### 4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	Donderdag 12 december 2024
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de nota van inlichtingen	Uiterlijk donderdag 9 januari 2025, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	Uiterlijk donderdag 23 januari 2025
<b>Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk</b> (via de kluis in TenderNed)	Dinsdag 4 februari 2025 om 12:00 uur
Opening kluis TenderNed	Dinsdag 4 februari 2025 12.15 uur
Voorlopige gunning	Circa donderdag 20 februari 2025
Definitieve gunning	20 dagen na voorlopige gunning
Start overeenkomst	1 april 2025

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

### 4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 4.5. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

### 4.3 Vragenronde

Er is ten behoeve van deze aanbesteding een vragenronde gepland. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

#### **4.4 Verduidelijking en verificatie**

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

#### **4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden**

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## 5 Uitgangspunten bij de procedure

### 5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is. Inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

### 5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

### 5.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### 5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

### 5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf. Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van Opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via [aanbestedingen@amersfoort.nl](mailto:aanbestedingen@amersfoort.nl) met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

#### 5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

## 6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

### 6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1 en Tendered
Referentie(s)	Zie 6.4.1
Prijs	Zie bijlage G (inschrijfbiljet) en zie bijlage H (inschrijvingsstaat). let op prijs is voorgeschreven!
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5
Beantwoording van de Wensen	Zie hoofdstuk 8, plan van aanpak en invultabel brandstof motorvoertuigen (bijlage I)

### 6.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

#### 6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;

- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

### 6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. er sprake is van een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b;
- f. wegens de eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- g. de inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- i. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Het begrip 'ernstige fout' onder c. wordt als volgt gedefinieerd: "handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)".

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

### 6.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

### 6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

**Op eerste verzoek** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen. De verklaring non-faillissement kan worden verstrekt door zowel een Kamer van Koophandel als door de rechtbank. De verklaring door de Kamer van Koophandel kan enkel telefonisch worden aangevraagd via 088-5851585. De verklaring van de KvK is goedkoper dan de verklaring van de rechtbank;

Inkoopzaaknummer: AME1861429

- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

### 6.3 Geschiktheidseisen

#### 6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

#### 6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

### 6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

#### 6.4.1 Referentie

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van "bomen snoeien en bomen vellen".

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

1. vakkundig (door of onder meewerkend toezicht van een gediplomeerde 'European tree worker') snoeien van minimaal 1.000 bomen binnen een tijdsbestek van een jaar;
2. vakkundig (door of onder meewerkend toezicht van een gediplomeerde 'European tree worker') kappen c.q. vellen van minimaal 80 bomen binnen een tijdsbestek een jaar.

Inkoopzaaknummer: AME1861429

Om te bepalen of u bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, vragen wij u om één referentie per kerncompetentie.

De referenties dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Hebben plaats gevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren;
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar de dienst heeft verricht.

Indien u één referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

De referenties dienen bij inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage B) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

#### 6.4.2 Veiligheidsborging

De inschrijver dient minimaal gecertificeerd te zijn volgens VCA\*, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA\*, of daarmee gelijkwaardig.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het certificaat als bewijs.

#### 6.4.3 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met opdrachtnemers die zorg tonen voor het milieu. Wij bieden een brede keuze aan hoe zij dit kunnen aantonen, met daarbij ook meer laagdrempelige alternatieven. Inschrijver voldoet in elk geval aan deze eis, indien zij beschikt over minimaal 1 van onderstaande certificeringen, eigen verklaringen, verslagen, of op een daar aan gelijkwaardige wijze invulling geven.

Certificering	Eigen verklaringen of verslag	Gelijkwaardigheid
a) ISO-14001 b) ISO 50001 c) CO <sub>2</sub> -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger) d) EMAS-milieuverklaring e) <u>B-corporation certificaat</u>	Zelfverklaring ISO26001 <sup>[1]</sup>  Duurzaamheidsverslag conform <u>GRI-standaarden</u> .	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: <ul style="list-style-type: none"> <li>• er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;</li> <li>• er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;</li> <li>• er is een formeel aangestelde milieuoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;</li> </ul>

<sup>[1]</sup> Via het Publicatieplatform ISO 26000 kunnen partijen laten zien dat ze de richtlijn voor MVO volgen. De zelfverklaring is een relatief eenvoudige manier om aan te geven hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen door partijen wordt toegepast. Via [de volgende](#) link kunt u meer lezen over de zelfverklaring en kunt u de handleiding zelfverklaring NEN-ISO 26000 downloaden (tegen een bedrag van €43,00 ex BTW).

<p>f) MVO prestatieladder</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;</li> <li>• er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.</li> </ul>
-------------------------------	---

Inschrijver dient te onderbouwen en aan te tonen dat van gelijkwaardigheid sprake is. De gemeente zal aan de hand van de informatie bij de inschrijving hierop toetsen.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

#### 6.4.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

#### 6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De Gemeente vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren in een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

#### Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

Voor de invulling van SROI heeft de Gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

Opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde opdrachtsom. Opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

De SROI-inspanningen mogen binnen de Opdracht worden uitgevoerd, waarbij geldt dat dit ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier mag zijn. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij Gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de raamovereenkomst en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de raamovereenkomst.

#### Een voorbeeld

*Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €400.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 5% van de €400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-.*

*De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):*

1. *Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*

Inkoopzaaknummer: AME1861429

2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of
3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar full-time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; etc.

### Opdrachtnemer is verantwoordelijk

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: [socialreturn@amersfoort.nl](mailto:socialreturn@amersfoort.nl).

### Het proces vóór gunning

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

### Het proces na gunning

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtnemer 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

### Tips

De Gemeente verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website: <http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

### Schema Bouwblokken

Soort kandidaat / bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2024 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafspraken	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000

Gemeente Amersfoort

20

Bomen snoeien, bomen kappen en afhandelen stormincidenten en meldingen

Leeftijdstoelage 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek Pro, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> <li>• inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers<sup>1</sup> en Sociale Werkvoorzieningen,</li> <li>• delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return,</li> <li>• hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving</li> </ul>	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur
<b>Eenmalige bonus</b>	<b>Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen</b>
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

## 6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

### 6.6.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

### 6.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

<sup>1</sup> De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

Inkoopzaaknummer: AME1861429

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

### 6.6.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

### 6.6.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd.

Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

### 6.6.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

### 6.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Inkoopzaaknummer: AME1861429

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

### 7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

#### **Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen**

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

#### **Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen**

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

#### **Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen**

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

#### **Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium**

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

## 7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitverhouding", gebaseerd op de onderstaande punten en weefactoren.

1. Prijs	Voorgeschreven vaste tarieven	
2. Kwaliteit	100%	
Plan van Aanpak	Wens A	90%
	A1	20%
	A2	20%
	A3	10%
	A4	10%
	A5	20%
	A6	20%
Brandstofgebruik motorvoertuigen (INVULTABEL) Wens B	10%	

## 7.3 Beoordelingsmethodiek

### 7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De prijs wordt niet uitgedrukt in een score, omdat vaste tarieven zijn voorgeschreven die gelijk zijn voor alle inschrijvers en tot stand zijn gekomen op basis van een eerder uitgevoerde marktconsultatie. De inschrijver kan zich in deze aanbesteding dus op dit punt niet onderscheiden van andere inschrijvers. Bij inschrijving dient de inschrijver het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijfbiljet (bijlage G bij deze leidraad) en de inschrijfstaat (bijlage H bij deze leidraad) in te dienen. Indien deze documenten ontbreken is de inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

### 7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor de wensen A en B krijgt de inschrijver een score, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 8 is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

Inkoopzaaknummer: AME1861429

De antwoorden op de wens A worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van boomonderhoud, boomtechniek en boommanagement.

De antwoorden op de wens A zoals beschreven in het plan van aanpak worden door de beoordelaars per wens beoordeeld met cijfers, volgens onderstaande tabel:

### Scoregrondslagen

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel		0
Wijze van invulling / visie is volstrekt onduidelijk/ontoereikend Wijze van invulling /visie past geheel niet bij de opgave Geen inzicht in wijze van invulling /visie Geen enkele onderbouwing	Zeer slecht	1
Wijze van invulling / visie is onduidelijk/ontoereikend Vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling / visie Onderbouwing uitermate mager	Slecht	2
Wijze van invulling past maar ten dele bij de vraag Wijze van invulling wel aanwezig maar gebrekkig of slecht, niet doordacht Onderbouwing te mager	Zeer onvoldoende	3
Er ontbreken 2 of meer relevante onderdelen in het antwoord Wijze van invulling / visie onvoldoende, en/of onvoldoende doordacht Onderbouwing matig en/of bepaald niet overtuigend	Onvoldoende	4
Er ontbreekt 1 relevant onderdeel in de wijze van invulling / visie Wijze van invulling / visie niet overtuigend en/of doordacht Onderbouwing te algemeen, en/of niet erg overtuigend	Twijfelachtig	5
Er ontbreken alleen minder significante punten Wijze van invulling / visie niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend Onderbouwing voldoende, en/of voldoende overtuigend.	Voldoende	6
Wijze van invulling past volledig bij de opgave wijze van invulling / visie voldoende en voldoende overtuigend; Onderbouwing prima, en/of voldoende overtuigend	Ruim voldoende	7
Wijze van invulling / visie geeft veel inzicht Wijze van invulling / visie goed en ook overtuigend Wijze van invulling / visie is goed doordacht en/of bevat creatieve/innovatieve elementen Onderbouwing degelijk, en overtuigend	Goed	8
Wijze van invulling geeft uitgebreid inzicht in gevraagde Wijze van invulling uitstekend en/of zeer overtuigend en/of innovatief, en/of zeer doordacht Onderbouwing uitermate degelijk en zeer overtuigend	Zeer goed	9
Voortreffelijke wijze van invulling, en/of zeer overtuigend, en/of uitermate goed doordacht Onderbouwing perfect	Uitmuntend	10

Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zelfstandig zijn oordeel.

### 7.3.3 Totstandkoming beste kwaliteit

Omdat de prijs is voorgeschreven is uiteindelijk de gewogen score die een Inschrijver ontvangt voor de kwaliteit bepalend of de inschrijver in aanmerking komt voor gunning. De vijf (5) inschrijvers met het hoogste cijfer voor kwaliteit komen in aanmerking voor gunning (zie 7.2).

Fictief rekenvoorbeeld	subweging	Inschrijver A		Inschrijver B	
		score	punten	score	punten
Wens A	90%	7,33	6,60	8,50	7,65
Wens B	10%	1,00	0,10	6,04	0,60
Gewogen score voor kwaliteit			6,70		8,25

## 7.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

### 7.4.1 Totstandkoming van de scores

Wens A:

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de wensen individueel. Per beoordelaar wordt aan de hand van de scoregrondslagen (zie 7.3.2) een score gegeven voor elk van de wensen A1 tot en met A6. Op basis van de weegpercentages van de wensen A1 tot en met A6 wordt per beoordelaar een gewogen gemiddelde score voor wens A berekend. De scores van de individuele beoordelaars worden vervolgens per wens opgeteld en gemiddeld. De score van de Inschrijving voor wens A is dit gemiddelde.

Wens B:

Voor wens B geldt dat de score wordt bepaald door de percentages die de zelf invult in de invultabel (bijlage I). Het ingevulde percentage per brandstofsoort bepaald welk waarderingscijfer er worden behaald. Het opgetelde waarderingscijfer van alle brandstoffen is het gescoorde waarderingscijfer. Dit waarderingscijfer is de behaalde score van de Inschrijving voor wens B. Zie ook het rekenvoorbeeld op de invultabel.

### 7.5 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing.

Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te

Inkoopzaaknummer: AME1861429

verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

## 7.6 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;

Inkoopzaaknummer: AME1861429

- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

#### **7.7 Staken aanbestedingsprocedure**

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

## 8 Programma van Wensen

### Wens A Plan van Aanpak

De opdrachtgever ontvangt van de inschrijver een plan van aanpak waarin de inschrijver ingaat op onderstaande punten.

#### 1. Opdrachtgever hecht veel waarde aan continuïteit, dat betekent vaste contactpersonen bij de bouwvergaderingen en vaste snoeiploegen (wegingsfactor 20%)

-a- Hoe borgt de aannemer deze continuïteit en welke actie onderneemt de aannemer als de continuïteit desondanks niet geboden kan worden?

#### 2. Het correct bijhouden van gegevens is essentieel voor het boombeheer van de Gemeente, de kern van deze taak ligt bij de aannemer (wegingsfactor 20%).

-a- Hoe borgt de aannemer dat de gegevens in de GIS-software op het device op elk moment actueel en controleerbaar zijn?

-b- Welke maatregelen neemt de aannemer om afkeur van de datacontrole te voorkomen?

#### 3. Communicatie tussen de aannemer en de opdrachtgever (wegingsfactor 10%).

-a- Hoe informeert de aannemer de opdrachtgever en hoe zorgt deze dat de informatie altijd actueel is?

-b- Hoe gaat de aannemer om met onverwachte omstandigheden tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden? Bedoeld wordt bijvoorbeeld het aantreffen van niet-geregistreerde gebreken. Wat biedt de aannemer aan extra informatie, waar niet om gevraagd wordt maar wat wel samenhangt met het zorgvuldige beheer van de uitvoering van het werk (we vragen kwaliteit / signaleren van afwijkingen)?

#### 4. Communicatie tussen de aannemer en bewoners (wegingsfactor 10%).

Welke bijdrage aan de informatievoorziening naar de burger biedt de aannemer vooraf en tijdens de werkzaamheden?

#### 5. Het meldsysteem is de mogelijkheid van de burger om de gemeente te attenderen op bepaalde zaken die spelen in de openbare ruimte. Alert en correct reageren is daarom belangrijk (wegingsfactor 20%).

Hoe borgt de aannemer een correcte afhandeling van de ontvangen meldingen?

#### 6. Stormprotocol en urgentie, het bestek gaat uit van een maximale reactietijd (wegingsfactor 20%).

Hoe borgt u de gevraagde maximale reactietijd?

Het plan van aanpak dient te bestaan uit maximaal 3 (enkelzijdig) A4-formaat bladen. Een voorkant of titelpagina, inhoudsopgave en overige bijlagen zijn niet toegestaan.

Het plan van aanpak dient volledig te zijn geanonimiseerd. Dat wil zeggen de naam, het logo of enige andere verwijzing naar de identiteit van de inschrijver mag niet worden vermeld. De leden van het beoordelingsteam kunnen op die manier niet (onbewust) worden beïnvloed door kennis van de identiteit van de inschrijver.

Het lettertype is Calibri met een lettergrootte minimaal 10 punts en een regelafstand van minimaal 1.

Indien geen Plan van Aanpak wordt ingeleverd of indien het Plan van Aanpak niet voldoet aan bovenstaande eisen dan ontvangt de inschrijver voor wens A het cijfer 0.

### Maak het SMART

Het plan van aanpak dient SMART beschreven te zijn en gebaseerd te zijn op meetbare gegevens. U wordt beschouwd als de expert voor deze opdracht, wij verwachten dit terug te zien in uw aanbieding.

SMART is een afkorting voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

Specifiek Is de doelstelling die u stelt eenduidig en voldoende gedetailleerd om de aanbestedende dienst een goede indruk te geven van wat u bedoelt of aanbiedt?

Inkoopzaaknummer: AME1861429

	Beweringen dienen gerelateerd te zijn aan de doelstellingen.
Meetbaar	Wat is de prestatie en hoe wordt gemeten dat de prestatie wordt behaald?
Acceptabel	Voldoet een prestatie / bewering aan de doelstellingen?
Realistisch	Is bijvoorbeeld het doel, de planning of het eindresultaat haalbaar?

#### **EMVI-checklist**

De inschrijver dient er rekening mee te houden dat de winnende inschrijvers een zogenaamde EMVI-checklist moeten opstellen. In dat document maakt de winnende inschrijver een opsomming van alle beloftes die hij heeft gedaan in het plan van aanpak. Het plan van aanpak en de EMVI checklist worden onderdeel van de overeenkomst. Bij het niet naleven van het plan van aanpak of het niet nakomen van de beloftes blijft de Opdrachtnemer in gebreke.

#### **Wens B Invultabel te gebruiken brandstof motorvoertuigen**

De wens van Opdrachtgever is om de belasting van het milieu als gevolg van de uitvoering van dit bestek te beperken. Bij inschrijving dient de inschrijver de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende invultabel 'brandstofgebruik motorvoertuigen' in te dienen. Zie bijlage I.

Opdrachtnemer maakt over iedere periode van drie maanden een rapportage van de verreden kilometers per soort brandstof en toont daarmee aan te voldoen aan de bij inschrijving opgegeven percentages. De verreden kilometers moeten verifieerbaar zijn. Indien blijkt dat niet wordt voldaan aan de bij inschrijving opgegeven percentages of dat de Opdrachtnemer geen verifieerbare gegevens kan overleggen dan zal de Opdrachtgever de Opdrachtnemer per geval (lees: per periode van 3 maanden dat e.e.a. niet kan worden aangetoond) een korting opleggen van € 5.000,-. De opdrachtnemer levert binnen 2 weken na het verstrijken van de desbetreffende periode de verifieerbare gegevens aan waaruit blijkt dat aan de opgegeven percentages is voldaan.

Verifieerbare gegevens zijn:

- rittenregistratie voorzien van tankbonnetjes of registratie tankbeurten aan eigen bedrijfspomp incl. leverantiebonnen
- voor elektrisch/waterstof/overige niet fossiel is alleen een rittenregistratie voldoende