

Inschrijvingsleidraad Raamovereenkomst onderhoud bomen 2025-2027

Gemeente Oude IJsselstreek
Postbus 42
7080 AA Gendringen

Kenmerk:	Zaaknummer 849507 TenderNed: 492068
Versie:	29-10-2024 DEF
Contactpersoon:	Dhr. J. Roosendaal
E-mailadres:	Aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl

Inhoud

INHOUD.....	2
1 ALGEMENE INFORMATIE.....	4
1.1 INLEIDING	4
1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	4
1.3 PROCEDURE.....	5
1.4 PERCEELINDELING.....	5
1.5 OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN	5
1.6 UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN (SROI).....	6
1.7 BEGRIPSBEPALINGEN	6
1.8 LEESWIJZER.....	7
2. OPDRACHTOMSCHRIJVING	8
2.1 OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	8
2.2 LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST.....	8
2.3 INFORMATIE OVER BOMENBESTAND	8
2.4 MAXIMALE OMVANG RAAMOVEREENKOMST EN OMZETGARANTIE	8
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
3.1 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED	9
3.2 PLANNING	9
3.3 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
3.4 PROCEDUREFOUTEN, TEGENSTRIJDIGHEDEN EN ONVOLKOMENHEDEN	10
3.5 UITERSTE TIJDSTIP INDIENEN INSCHRIJVING	11
3.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN	12
3.7 KLACHTENREGELING	12
3.8 OVERIGE VOORWAARDEN	12
3.8.1 <i>Geen inschrijfkostenvergoeding</i>	12
3.8.2 <i>Gestandsdoeningstermijn</i>	13
3.8.3 <i>Voorbehoud beëindigen procedure</i>	13
3.8.4 <i>Voorbehoud beëindigen raamovereenkomst</i>	13
3.8.5 <i>Controle gegevens en verklaringen</i>	13
3.8.6 <i>Vertrouwelijkheid</i>	13
3.8.7 <i>Voertaal</i>	13
3.8.8 <i>Valuta</i>	14
3.8.9 <i>Rangorde documenten</i>	14
3.8.10 <i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	14
3.8.11 <i>Volmacht</i>	14
3.8.12 <i>Nederlands recht</i>	14
3.8.13 <i>Onvoorwaardelijke inschrijving</i>	14
3.8.14 <i>Varianten</i>	14
3.8.15 <i>Eén keer inschrijven</i>	14
3.8.16 <i>Inschrijvers kunnen zich op verschillende manieren inschrijven</i>	15
3.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	18
3.9.1 <i>Mededeling van gunningsbeslissing</i>	18
3.9.2 <i>Bezwaar tegen gunningsbeslissing</i>	19
3.9.3 <i>Definitieve gunning</i>	20
4. UITSLUITINGS- EN GESCHIKTHEIDSGRONDEN	21
4.1 ALGEMEEN.....	21
4.2 AANBIEDINGSBRIEF	21
4.3 UITSLUITINGSGRONDEN	21
4.3.1 <i>Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	21
4.3.2 <i>Sanctiepakket EU</i>	22
4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	23
4.4.1 <i>Continuïteit</i>	23
4.4.2 <i>Adequaat verzekerd</i>	23
4.4.3 <i>Beroepsbekwaamheid</i>	23

5. BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIA.....	25
5.1 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	25
5.2 GUNNINGSCRITERIA	26

ALLE BIJAGEN ZIJN SEPARAAT BIJGEVOEGD:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 3	Formulier kerncompetentie
Bijlage 4	Holding Verklaring
Bijlage 5	Verklaring onderaanneming
Bijlage 6	Conceptovereenkomst
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)

Bijlage Raambestek onderhoud bomen gemeente Oude IJsselstreek.

De volgende bijlagen behoren tot het bestek:

- A. Inschrijfbiljet
- B. Inschrijfstaat
- C. V&G-plan ontwerpfase, door aannemer te actualiseren
- D. Indeling percelen
- E. Categorisering wegen
- F. Takvrije zones
- G. Handleiding muteren boomgegevens
- H. Bouwblokkenmodel SROI (versie 15-2-2023)

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

De gemeente Oude IJsselstreek is voornemens een opdracht te verstrekken voor het boomonderhoud binnen en buiten de bebouwde kom van de gemeente Oude IJsselstreek. Het gemeentelijk bomenareaal is verdeeld in drie deelgebieden (Noord, Midden en Zuid), waarbij deelgebied Noord door de eigen snoeiploeg van de gemeente onderhouden wordt.

De werkzaamheden binnen deze inschrijvingsleidraad betreffen de twee deelgebieden Midden en Zuid. Wel is het mogelijk dat er ondersteuning van de gemeentelijke snoeiploeg in deelgebied Noord gevraagd wordt, waarbij verrekening plaatsvindt op basis van de eenheidsprijzen uit het bijbehorende bestek boomonderhoud.

Dit aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding voor deze opdracht.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen.

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een goed beeld te krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente Oude IJsselstreek zal volgen om tot een raamovereenkomst te komen en aan welke inschrijvingsvereisten een inschrijver dient te voldoen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen. Voor de planning wordt verwezen naar par. 3.2.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Oude IJsselstreek is een middelgrote, groene gemeente, gelegen in de Achterhoek. Het aantal inwoners is ongeveer 40.000, het aantal huishoudens is circa 17.000 en het aantal woningen circa 17.500. Gemeente Oude IJsselstreek heeft een oppervlakte van 138 vierkante kilometer met 1 stad, 14 dorpen en diverse buurtschappen.

De grootste kern is Uift (iets meer dan 10.000 inwoners), gevolgd door Varsseveld (bijna 6.000 inwoners), Silvolde (circa 5.500 inwoners), Terborg (circa 4.500 inwoners), Gendringen (circa 4.400 inwoners) en Etten (circa 1.800 inwoners). De kernen Breedenbroek, Sinderen, Megchelen, Westendorp, Varsselder, Netterden, Voorst, Bontebrug en Heelweg tellen elk tussen de 300 en 1.200 inwoners.

Meer informatie over de gemeente Oude IJsselstreek kunt u vinden op www.oude-ijsselstreek.nl

Contactgegevens algemeen

Naam: Gemeente Oude IJsselstreek
Adres: Bezoekadres: Staringstraat 25, 7081 BN Gendringen
Postbus 42, 7080 AA Gendringen
Telefoon: 0315 292 292
Internet: www.oude-ijsselstreek.nl
E-mail: info@oude-ijsselstreek.nl

Contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer J. Roosendaal, coördinator Inkoop.

Het is niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen geïnteresseerde(n), inschrijver(s) en de gemeente. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbesteding is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

1.3 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van het boomonderhoud de aanbestedingsgrens voor diensten van € 221.000,- excl. BTW. Deze aanbesteding betreft een openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

CPV-classificatie: 77341000-2 Snoeien van bomen.

1.4 Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de gemeente van mening is dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als een logisch geheel, zowel in het beheer als de administratieve onderdelen, maar ook op het gebied van efficiëntie, effectiviteit en het ontzorgen van de aanbestedende dienst. Ook komt het de kwaliteit van het boombeheer ten goede wanneer de twee deelgebieden (midden en zuid) die niet door de eigen dienst onderhouden worden, allemaal door één partij worden gesnoeid.

Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt, met name geen beperking in de toegang van het MKB tot deze opdracht.

1.5 Overeenkomst en Algemene Voorwaarden

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een overheidsopdracht. De opdracht wordt vastgelegd in een door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen raamovereenkomst. De concept-raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

Op de raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten 2017 (AIAG 2017) van toepassing (zie bijlage 7). Algemene verkoop- of leveringsvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 6 te vinden concept-raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden uit bijlage 7, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (d.w.z. tot in de planning opgenomen uiterste datum 'indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nooit tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de concept-raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. Aanbestedende dienst geeft door middel van de Nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen in de concept-raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

1.6 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return (SROI)

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar opdrachten ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, kansen op werkgelegenheid te bieden.

Door in te schrijven verklaart inschrijver dat hij minimaal 5% (vijf procent) van de totale opdrachtsom van de opdracht inzet als benodigde investering om de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te helpen.

Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement. De beoordeling daarvan wordt gedaan door de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek. Ook is er een regionale invullingsmogelijkheid, namelijk storting in het Achterhoeks Talentenfonds OplJver. Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan.

De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA).

Meer informatie over SROI staat in bijlage H Bouwblokkenmethode SROI (Social Return On Investment).

1.7 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding worden onderstaande begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip.

Begrip	Beschrijving
Aanbestedende dienst	De gemeente Oude IJsselstreek of 'de gemeente'.
Aanbestedingsdocumenten	De inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen) aangevuld met de Nota(s) van Inlichtingen en eventuele overige documenten die door de aanbestedende dienst als zijnde een Aanbestedingsdocument zijn/worden aangemerkt. Hierbij wordt de prevalentie bepaald door de aflopende recentheid van de publicatiedata.
Belanghebbende of geïnteresseerde	Een natuurlijk- of rechtspersoon die de inschrijvingsleidraad heeft gedownload.
Dienst of Dienstverlening	De door opdrachtnemer op basis van de raamovereenkomst ten behoeve van opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, niet zijnde werken of leveringen.
Eis	Een voorwaarde waaraan inschrijver bij inschrijving en tijdens de looptijd van de raamovereenkomst moet voldoen. Bij het niet akkoord gaan met één van de eisen wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Inschrijver	Een natuurlijk- of rechtspersoon die door middel van een tijdig ingediende inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Een aanbieding inclusief de bijbehorende documenten door een inschrijver.
Inschrijvingsleidraad	Dit document waarin de opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven en toegelicht worden.

Nota van inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de ten aanzien van de inschrijvingsleidraad verstrekte inlichtingen.
Onderaannemer	Een ondernemer die in opdracht van een inschrijver, zonder bij hem in dienst te zijn, onderdelen van de opdracht uitvoert.
Ondernemer	Aannemer, onderneming, inschrijver of dienstverlener. De termen omvatten elk natuurlijk persoon, rechtspersoon, openbaar lichaam of combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten en/of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.
Opdracht	Het uitvoeren van boomonderhoud binnen en buiten de bebouwde kom van de gemeente Oude IJsselstreek (zie ook par. 2.1).
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Opdrachtgever (of: de gemeente)	De gemeente Oude IJsselstreek.
Overeenkomst / Raamovereenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen opdrachtnemer en opdrachtgever met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de opdracht vast te leggen. Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat de behoefte aan de werkzaamheden gedurende de contractduur afhankelijk is van de resultaten van de boomveiligheidscontroles en dus zal kan fluctueren. Op basis van deze data zal opdrachtgever telkens naar behoefte deelopdrachten verstrekken.

1.8 Leeswijzer

De opbouw van deze inschrijvingsleidraad is als volgt:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de gemeente en de aanbesteding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de opdracht inhoudelijk.

Hoofdstuk 3 geeft u informatie over de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 4 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Na hoofdstuk 5 treft u een overzicht aan van de bijlagen die onderdeel uitmaken van deze inschrijvingsleidraad. Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdrachtomschrijving

De opdracht bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Snoeien van bomen;
- b. Op stam zetten van bomen;
- c. Controleren en registreren van uitgevoerde werkzaamheden;
- d. Treffen van verkeersmaatregelen;
- e. Activiteiten in het kader van de Omgevingswet (Wet Natuurbescherming);
- f. Ter beschikking stellen werknemers en materieel.

De scope van de werkzaamheden binnen deze opdracht heeft alleen betrekking op snoei- en velwerkzaamheden op basis van resultaten uit de boomveiligheidscontrole. Snoei- en velwerkzaamheden aan bomen vanuit aanleg- of renovatieprojecten of die voortkomen uit bewonerswensen of wensen vanuit de gemeente behoren niet tot deze opdracht. Deze werkzaamheden kunnen wel door gemeente toegevoegd worden aan een deelopdracht, indien zij dit wenst, waarbij verrekening plaatsvindt op basis van de eenheidsprijzen uit het bijbehorende bestek boomonderhoud.

2.2 Looptijd van de raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van 3 jaar, ingaande op 1 januari 2025 en eindigend op 31 december 2027. De raamovereenkomst kan met wederzijdse instemming één keer met drie jaar schriftelijk verlengd worden onder gelijkblijvende condities. Opdrachtgever zal opdrachtnemer uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de geldende looptijd van de raamovereenkomst schriftelijk in kennis stellen indien opdrachtgever gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie ook door opdrachtnemer wordt gewenst, eindigt deze raamovereenkomst van rechtswege op 31 december 2030.

2.3 Informatie over bomenbestand

De aanbestedende dienst stelt inloggegevens beschikbaar voor het beheersysteem Digitree. Op deze wijze kunnen gegadigden kennis nemen van de opbouw van het bomenbestand van de opdrachtgever. Geïnteresseerden kunnen per e-mail (met vermelding van bedrijfsgegevens en KvK-nummer) een aanvraag voor deze inloggegevens indienen bij de gemeente Oude IJsselstreek op het e-mailadres Aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl, waarna (na een korte check) de inloggegevens verstrekt worden. Deze inlog is beschikbaar tot en met de dag van de inschrijving (zie planning paragraaf 3.2).

2.4 Maximale omvang raamovereenkomst en omzetgarantie

De aanbestedende dienst is verplicht om in haar aanbestedingsdocument een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag of maximum hoeveelheid op te nemen. Dit vanuit jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034). De maximale waarde voor deze opdracht betreft een bedrag van € 1.500.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Indien binnen de contractduur de maximale waarde wordt bereikt, zal de raamovereenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de raamovereenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

Opdrachtgever garandeert minimaal een gemiddelde omzet van € 100.000,- per jaar gedurende de looptijd incl. eventuele verlenging.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Opdrachtgever maakt in deze aanbestedingsprocedure gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk <https://www.tenderned.nl/cms/>. De gehele aanbesteding verloopt digitaal en online via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Aanbestedingsdocumenten kosteloos digitaal ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door ondernemers plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend via TenderNed;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Deze servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 of per e-mail via het contactformulier. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

3.2 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er, onder voorbehoud van wijzigingen, als volgt uit:

Procedurestap	Planning
Publicatie inschrijvingsleidraad	29 oktober 2024
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	14 november 2024, vóór 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	21 november 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	10 december 2024, vóór 10:00 uur (de digitale kluis wordt voor inschrijvers op dit moment gesloten)
Opening van de kluis met inschrijvingen	10 december 2024, na 10:10 uur
Beoordelen inschrijvingen	Tussen 10 en 16 december 2024
Bekendmaken Voornemen tot voorlopige gunning	16 december 2024
Definitieve gunning van de opdracht	6 januari 2025
Administratieve Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2025

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.3 Nota van Inlichtingen

Belanghebbenden of geïnteresseerden kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Vragen dient u in door in TenderNed de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem).

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) - geanonimiseerd - gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Via de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De Nota(s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad en is (zijn) na publicatie te downloaden van TenderNed. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. 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.

Ingevolge artikel 2.53, derde lid Aanbestedingswet kan een ondernemer de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de ondernemer bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende 'vinkje' aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat hij dit aan de desbetreffende ondernemer weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de ondernemer de vraag toch beantwoord wil hebben in de (reguliere) Nota van Inlichtingen dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde "vinkje" aan te zetten.

3.4 Procedurefouten, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dat uiterlijk aan te geven in de 1e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 3.3. Inschrijvers dienen daarbij een proactieve houding in te nemen.

Als het antwoord op de gestelde vragen wat u betreft onvoldoende is dient u daar direct, en in ieder geval binnen 5 dagen na verzending daarvan, (opnieuw) over te klagen, bij gebreke waarvan u uw rechten verwerkt om daar op een later moment nog tegen te ageren.

Als later blijkt dat het inschrijvingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico en kunnen deze niet meer aan de aanbestedende dienst worden tegengeworpen en heeft u uw rechten verwerkt om daar nog tegen op te komen.

De aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de inschrijvingsleidraad.

Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver onvoorwaardelijk in met het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.

3.5 Uiterste tijdstip indienen inschrijving

Uw inschrijving dient uiterlijk **10 december 2024, om 10:00 uur** te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Wij raden u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed zijn ingediend.

TE LAAT INGEDIENDE INSCHRIJVINGEN KUNNEN NIET IN BEHANDELING GENOMEN WORDEN.

Uw inschrijving dient te bestaan uit de in de onderstaande tabel genoemde bijlagen, waarbij u de opgegeven indeling aanhoudt. De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Let op!

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de Nota(s) van Inlichtingen. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Uw inschrijving dient tenminste onderstaande documenten te bevatten:

Num- mer	Onderwerp	Gewenste bestandsnaam
1	Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 1)	<naam inschrijver> UEA
2	Bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister (niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf sluitingsdatum inschrijving) waaruit tekeningsbevoegdheid en daarmee rechtsgeldigheid van de inschrijving blijkt.	<naam inschrijver> KvK
3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Russische betrokkenheid (conform bijlage 2)	<naam inschrijver> Russische betrokkenheid
4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Formulier kerncompetentie, conform bijlage 3	<naam inschrijver> kerncompetentie
5	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet	<naam inschrijver> inschrijvingsbiljet
6	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsstaat	<naam inschrijver> inschrijvingsstaat
7	Kopie van een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA**.	<naam inschrijver> VCA**
8	Kopie van een geldig certificaat BRL Groenkeur Boomverzorging	<naam inschrijver> BRL Boomverzorging
9	Indien van toepassing: - Rechtsgeldig ondertekende bijlage 5 verklaring Onderaanneming - Holding verklaring bijlage 4.	<naam inschrijver> verklaring onderaanneming <naam inschrijver> holding verklaring

3.6 Opening van de inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten.

Het voornemen tot gunning wordt via TenderNed aan alle inschrijvers medegedeeld via een PV van voorlopige gunning. Deze mededeling aan de winnende inschrijver houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van deze inschrijver. Er wordt eventueel een verificatiebespreking georganiseerd. Dit is een bespreking tussen opdrachtgever en inschrijver die op basis van het gunningscriterium de beste inschrijving heeft gedaan. In deze bespreking wordt geverifieerd of partijen elkaar goed begrepen hebben. Ook kan nadere uitleg gevraagd worden over aspecten van de ingediende eenheidsprijzen, de opbouw daarvan of de marktconformiteit.

Er wordt dus geverifieerd of alle gegevens uit de inschrijving duidelijk en juist zijn. Eventuele onduidelijkheden worden opgehelderd en de inhoud vastgesteld.

3.7 Klachtenregeling

Als een (potentiële) inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de aanbestedende dienst, moet de (potentiële) inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) inschrijver:

- De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij onderstaand contactpersoon: de heer S. Jansen, Klachtencoördinator gemeente Oude IJsselstreek, tel.nr. 0315 292 292, emailadres: s.jansen@oude-ijsselstreek.nl
De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de "Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017". Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen.
- Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt aanbesteder de onderstaande punten:

- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze inschrijvingsleidraad staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3.8 Overige voorwaarden

3.8.1 Geen inschrijfkostenvergoeding

Aan uw inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er

geen volledige overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3.8.2 Gestandsdoeningstermijn

In afwijking van par. 2.30 van de ARW 2016 is de termijn van gestanddoening van de prijsaanbieding: 60 dagen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de inschrijving in ieder geval gestand gedaan tot 30 dagen na vonnis of intrekking van de vordering. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

3.8.3 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde raamovereenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

3.8.4 Voorbehoud beëindigen raamovereenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de raamovereenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de raamovereenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

3.8.5 Controle gegevens en verklaringen

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, alsmede de eventueel opgegeven referenties te benaderen. Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

3.8.6 Vertrouwelijkheid

De aanbesteder behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbesteder bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

3.8.7 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld.

3.8.8 Valuta

Bedragen worden in Euro's (exclusief BTW) vermeld.

3.8.9 Rangorde documenten

In het geval van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten dan prevaleren de documenten in de volgende rangorde:

1. De af te sluiten raamovereenkomst.
2. Inhoud Nota('s) van Inlichtingen. 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. De inschrijvingsleidraad ten behoeve van de aanbesteding.
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten (AIAG 2017).
5. Inschrijving/ offerte van inschrijver.

3.8.10 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door (een) daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen.

3.8.11 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister ondertekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

3.8.12 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure, evenals op eventueel daaruit voortvloeiende (raam)overeenkomst(en), is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland te Arnhem.

3.8.13 Onvoorwaardelijke inschrijving

Aan een inschrijving mogen geen voorwaarden zijn/worden gekoppeld. Er moet sprake zijn van een onvoorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

3.8.14 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden.

3.8.15 Eén keer inschrijven

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

Eén keer inschrijven:

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.

Concernverhouding:

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

3.8.16 Inschrijvers kunnen zich op verschillende manieren inschrijven

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Aanbestedende dienst besluit een (raam)overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt.

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

3.8.16.1 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Voor combinaties geldt dat alle deelnemers hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor het samenwerkingsverband, alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde moeten worden bijgevoegd waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie dient ingevuld te worden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II, onderdeel A). Alle deelnemers dienen ieder afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving in te dienen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.

- Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen
- De deelnemende partijen aan de combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Eisen.

3.8.16.3 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Hoofdaannemer/onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst.

Indien inschrijver in de uitvoering van de opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet. In geval van inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/onderaannemer constructie.
- De inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver dient in Bijlage 5 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.
- De inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.
- Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u bijlage 5 niet in te vullen en toe te voegen.
- Het is voor de opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde opdracht en de bijbehorende dienstverlening, gedurende de looptijd van de overeenkomst, constant blijft. De inschrijver mag tijdens de looptijd van de overeenkomst niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de Eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een

deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door Opdrachtgever kan van inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

3.8.16.4 Beroep op derden

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

Indien de inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Inschrijver dient bij zijn inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren zich in dit verband als derde(n).

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver dient in Bijlage 5 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De opdracht wordt uitsluitend gegund aan inschrijvers die zich bij de uitvoering van de opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- a) op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b) op wie geen van de gestelde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is;
- c) die voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Indien op de derde(n) op wie de inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de inschrijver deze derde(n).

3.8.16.5 Holding of moedermaatschappij

Bij de inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij

voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult inschrijver bijlage 4 Holdingverklaring in en voegt deze aan de inschrijving toe.

Indien de inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde Eisen, dient inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 4 Holdingverklaring en deze toe te voegen aan de inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

3.9 Besluitvorming omtrent de gunning

3.9.1 Mededeling van gunningsbeslissing

De gemeente streeft ernaar het voornemen tot gunning uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning (zie par. 3.2) vermelde datum bekend te maken.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk (per e-mail via TenderNed) bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de economisch meest voordeligste inschrijving heeft uitgebracht. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de Gunningsbeslissing een afwijzend bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de voorlopige winnaar en de naam van de voorlopige winnaar. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon (zie par. 1.2).

De inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de raamovereenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bespreking van de te sluiten raamovereenkomst. In deze fase kan een inschrijver nog afvallen, indien bijv. uit verificatie volgt dat een inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn inschrijving onjuiste informatie bevat.

Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende (raam)overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Na bekendmaking van het voornemen tot gunning dient de beoogd winnaar binnen een redelijke termijn de volgende documenten te overleggen¹:

1. Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), waaruit blijkt dat de inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, niet ouder dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking.

¹ Indien u deze documenten op het moment van inschrijven al in uw bezit heeft, heeft het de voorkeur dat u deze direct bij uw inschrijving indient.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

2. Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. Dit is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. (<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>).
Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking.
3. Bewijs dat een adequate afdekking tegen beroepsrisico's aanwezig is, in de vorm van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te worden gehandhaafd.

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan zal de aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

Voor zover de aanbestedende dienst de opdracht nog wenst te gunnen zal zij de opdracht (voorlopig) gunnen aan de inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in par. 3.9.2 gaat lopen.

3.9.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Iedere inschrijver die wenst op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing (het 'voornemen tot gunning') dient daartoe binnen twintig (20) dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de Rechtbank Gelderland (locatie Arnhem) en dus binnen deze termijn een kort gedingdagvaarding aan het adres van de gemeente te laten betekenen.

Indien binnen genoemde termijn van 20 dagen geen kort geding aanhangig is gemaakt jegens de voorlopige gunningsbeslissing, zullen wij in beginsel tot definitieve gunning overgaan. Is daarentegen wel een kort geding aanhangig gemaakt binnen genoemde termijn, dan zal de gemeente de uitkomst van de uitspraak van de Voorlopige Voorzieningenrechter in dat kort geding afwachten.

Genoemde termijn van 20 dagen betreft een vervaltermijn. Inschrijvers die na het verstrijken van voormelde termijn van 20 dagen een kort geding aanhangig maken, zullen derhalve niet meer in hun vordering worden ontvangen. De in het kader van deze aanbestedingsprocedure aan het adres van de gemeente betekende dagvaardingen zijn voor eenieder die bij de procedure is betrokken, openbaar.

Indien binnen de eerder genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de begunstigde aan wie de opdracht voorlopig is gegund (de voorlopige winnaar), in het kort geding te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

3.9.3 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een raamovereenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de raamovereenkomst worden ondertekend.

4. Uitsluitings- en geschiktheidsgronden

4.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht moet inschrijver voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, zijn er geen uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing en voldoet inschrijver aan de geschiktheidseisen.

4.2 Aanbiedingsbrief

Wij stellen het op prijs dat uw inschrijving ingeleid wordt met een vormvrije aanbiedingsbrief, waarin:

- De onderneming(en) kort geïntroduceerd word(t)(en), eventueel met organogram van uw organisatie.
- De gegevens van de contactpersoon tijdens de uitvoering van de aanbesteding en de raamovereenkomst genoemd wordt.
- Indien van toepassing de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke derden anderszins een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het gevraagde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) maakt onverbrekelijk onderdeel uit van uw inschrijving. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is bijgevoegd als bijlage 1 van de inschrijvingsleidraad.

De ondertekenaar moet op basis van een bij de inschrijving toegevoegd uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Voeg aan de inschrijving een recent bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister toe. Dit bewijs dient als bijlage in kopie toegevoegd te worden en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum inschrijving.

De aanbestedende dienst sluit u uit van de procedure als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Inschrijvers waarop de (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname. Voor de van toepassing zijnde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden wordt verwezen naar het UEA (Bijlage 1).

Na de voorlopige gunning zal door aanbestedende dienst aan de voorlopig winnende inschrijver verzocht worden om ter toetsing van de vraag of op de inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn, bewijsstukken aan te leveren.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

De opdrachtnemer, is - indien hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

Combinatie (samenwerkingsverband)

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving te voegen. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst.

In het UEA dienen de namen van alle combinanten en hun eigen rol te worden vermeld. Ook dient te worden vermeld welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden².

Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient:

- **het UEA te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> UEA**
- **het recente bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> KvK**

4.3.2 Sanctiepakket EU

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;

² De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deel neemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient:

- **bijlage 2 “Verklaring Russische betrokkenheid” in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> Russische betrokkenheid.**

4.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in deel IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.

4.4.1 Continuïteit

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de 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 mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

4.4.2 Adequaat verzekerd

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.250.000, - per gebeurtenis en in totaal ten minste € 2.500.000, - per jaar bedraagt. Het eigen risico mag ten hoogste € 5.000,00 per gebeurtenis bedragen. De verzekering dient in stand gehouden te worden tot het moment waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen (gedurende de looptijd en met betrekking tot de opdracht) heeft voldaan.

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst hiervan de bewijsstukken te overleggen.

4.4.3 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding.

4.4.3.1. Kerncompetenties

Inschrijver kan de vakbekwaamheid bij het snoeien van bomen bewijzen door per kerncompetentie één referentieopdracht van een opdrachtgever te overleggen. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

De aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetentie gedefinieerd:

1. Inschrijver heeft de verantwoordelijkheid gedragen voor het snoeien van een totale hoeveelheid van minimaal 5.000 bomen voor een gemeente binnen een periode van 3 jaar, waarvan in ieder geval minimaal 40% binnen de bebouwde kom. De opdracht mag maximaal 3 jaar geleden zijn afgerond of, indien deze opdracht nog lopend is, dient het aantal van 5.000 al wel gerealiseerd te zijn. Het is toegestaan om de gemeente Oude IJsselstreek als referentie te gebruiken.

De volgende aspecten dienen van een referentie opgegeven te worden:

- I. naam van de opdrachtgevende organisatie;
- II. contactpersonen van de betreffende opdrachtgever met e-mailadres en telefoonnummer;
- III. de periode (tenminste 1 aaneengesloten jaar) waarover de dienst geleverd werd;
- IV. het aantal gesnoeide bomen binnen en buiten de bebouwde kom;
- V. en een korte beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden.

Voor de opgave van de referentie dient inschrijver gebruik te maken van Bijlage 3 Formulier kerncompetentie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de referent. Indien de opgegeven referent een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door inschrijver verrichte werkzaamheden/ verleende diensten, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor zijn inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze onderaannemer en/of combinant dient dan ook daadwerkelijk deel te nemen aan de uitvoering van deze opdracht.

De inschrijver kan hier dus NIET volstaan met het invullen en indienen van de UEA, maar dient bij zijn inschrijving - op straffe van uitsluiting - 1 passende referentie in te dienen.

Inschrijver dient het referentieformulier te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> kerncompetenties

Per kerncompetentie moet 1 referentie worden ingevuld en ingediend.

4.4.3.2 Vakbekwaamheid

De inschrijver dient op datum inschrijving en gedurende de uitvoering, op straffe van uitsluiting, te beschikken over:

1. een geldig certificaat BRL Groenkeur Boomverzorging;
2. een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA**. Indien inschrijver gebruik maakt van onderaannemers dient inschrijver te beschikken over VCA**.

De inschrijver dient de bewijsstukken/certificaten ter onderbouwing van zijn verklaring in het UEA bij inschrijving in te dienen. Zie ook het overzicht in par. 3.5.

5. Beoordelingsprocedure en Gunningscriteria

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht moet inschrijver voldoen aan het gestelde geschiktheidseisen en zijn er geen uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing.

5.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen bestaat uit de navolgende stappen. In beginsel geldt dat slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de inschrijving terzijde moet worden gelegd en de inschrijver moet worden uitgesloten van deelname. In het kader van de voortgang van de procedure kan het voorkomen dat met de stap 'beoordeling op de gunningscriteria' reeds wordt begonnen, terwijl andere stappen nog moeten worden uitgevoerd.

Gedurende de beoordeling kan door de inkoopadviseur (contactpersoon voor deze aanbesteding; zie paragraaf 1.2) aan inschrijvers verduidelijking worden gevraagd over de inschrijving (verificatie). Deze communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

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 inschrijvingsleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

- Stap 2: Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

- **Stap 3: Beoordelen inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat**

Beide documenten worden getoetst op compleetheid. Het niet compleet zijn, leidt tot uitsluiting.

- **Stap 4: Beoordeling op de gunningscriteria**

Alle inschrijvingen die voldoen aan stap 1 t/m 3 worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in paragraaf 5.2. De opdracht wordt in zijn geheel gegund aan één inschrijver. Ook worden de eenheidsprijzen uit de inschrijfstaat getoetst op marktconformiteit ten opzichte van de directieraming.

- **Stap 5; Bepalen eindscore**

Aan de inschrijver die de laagste prijs heeft geboden, wordt het voornemen tot gunning gezonden. In geval inschrijvers een gelijke 'laagste prijs' aanbieden zal er worden geloot.

- **Stap 6: Gunningbeslissing**

Na de vaststelling van de eindscore wordt de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt (het 'voornemen tot gunning'). De aanbestedende dienst zal de inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. De afgewezen inschrijver(s) worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden van de gunningsbeslissing en ontvangen een motivatie van de beoordeling van de eigen inschrijving.

- **Stap 7: Toetsing van de voorlopige winnende inschrijver:**

De inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de raamovereenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bewijsmiddelen (zie ook paragraaf 3.9.1) en bespreking van de te sluiten raamovereenkomst. In deze fase kan een inschrijver nog afvallen, als bijvoorbeeld uit verificatie volgt dat een inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn inschrijving onjuiste informatie bevat.

Voor zover de aanbestedende dienst de opdracht nog wenst te gunnen zal zij de opdracht (voorlopig) gunnen aan de inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in par. 3.9.2 gaat lopen.

- **Stap 8: Sluiting van de raamovereenkomst:**

Als de inschrijver waaraan de aanbestedende dienst een overeenkomst wil gunnen succesvol stap 7 heeft doorlopen, dan kan de aanbestedende dienst – nadat de termijn van 20 kalenderdagen als bedoeld in paragraaf 3.9.2 ongebruikt is verstreken – de raamovereenkomst met de betreffende inschrijver afsluiten.

5.2 **Gunningscriteria**

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs.

De aanbestedende dienst heeft voor dit gunningscriterium gekozen, omdat de werkzaamheden sterk gestandaardiseerd zijn en eenduidig in het bestek zijn vastgelegd. Verdere inhoud en omvang van de opdracht wordt steeds per deelopdracht vastgelegd. Hierdoor is er voor inschrijvers weinig tot geen onderscheidend vermogen anders dan de prijs. De aanbestedende dienst verwacht dan geen grote verschillen in kwaliteit van inschrijvers, mede ook door de uitgevraagde referentie bij de kerncompetentie snoeien en de inschrijvingsvereisten VCA** en BRL Boomverzorging.

De aanbestedende dienst acht het derhalve proportioneel om te kiezen voor het gunningscriterium laagste prijs, welke wordt vastgesteld op de laagste totaalprijs zoals ingediend op het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat.

Op straffe van ongeldigheid van de aanbieding en dus uitsluiting dienen de navolgende voorwaarden in acht te worden genomen:

- Prijzen dienen te worden aangeboden in Euro's (2 decimalen achter de komma) en zijn steeds exclusief BTW;
- Er mogen geen negatieve of "0"-prijzen worden aangeboden bij afzonderlijke besteksposten of staartkosten;
- Er moeten realistische, marktconforme prijzen worden ingediend;
- Strategische en/of manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan.

Inschrijver dient zowel het inschrijvingsbiljet als de inschrijvingsstaat volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> inschrijvingsbiljet (bijlage A)

<naam inschrijver> inschrijvingsstaat (bijlage B)

Bijlagen

ALLE BIJAGEN ZIJN SEPARAAT BIJGEVOEGD:

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 3 Formulier kerncompetentie
- Bijlage 4 Holding Verklaring
- Bijlage 5 Verklaring onderaanneming
- Bijlage 6 Conceptovereenkomst
- Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)

Bijlage Raambestek onderhoud bomen gemeente Oude IJsselstreek.

De volgende bijlagen behoren tot het bestek:

- A. Inschrijfbiljet
- B. Inschrijfstaat
- C. V&G-plan ontwerpfase, door aannemer te actualiseren
- D. Indeling percelen
- E. Categorisering wegen
- F. Takvrije zones
- G. Handleiding muteren boomgegevens
- H. Bouwblokkenmodel SROI (versie 15-2-2023)