



Inschrijfleidraad

Onderhoud bomen 2025 - 2031

Zaaknummer: Z24002050

Auteur: Frank Meulbroek

3 maart 2025

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Onderhoud bomen 2025-2031' van Gemeente Opmeer. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever	3
1.1	Opdracht.....	3
1.2	Procedure	3
1.3	Opties, verlenging en herziening	3
1.4	Samenvoegen en Percelen	3
1.5	Opdrachtgever.....	4
1.6	Inhoud van uw Inschrijving	4
2	Aanbestedingsprocedure.....	5
2.1	Planning.....	5
2.2	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	5
2.3	Indienen van uw Inschrijving	6
2.4	Ondertekening	6
2.5	Beoordelingsprocedure	6
2.6	Verificatiegesprek.....	7
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	7
3	Voorwaarden.....	9
3.1	Akkoordverklaring	9
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	9
3.3	Samenwerking	10
4	Uitsluitingsgronden.....	11
5	Geschiktheidseisen	12
5.1	Beroepsbevoegdheid	12
5.2	Certificaten	12
5.3	Beroep op derde(n)	12
6	Gunningscriteria	14
6.1	Beoordelingsteam	14
6.2	Weging van de criteria	14
6.3	Prijs	15
6.4	Kwaliteit	15

Bijlagen

1. Begrippenlijst
2. RAW-bestek, inclusief inschrijvingsbiljet, inschrijvingsstaat en SROI-informatie
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016
5. Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012
6. Toelichting bij (her)aanbesteding

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

1 Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever

Voor u ligt het aanbestedingsdocument 'Onderhoud bomen 2025-2031' van Gemeente Opmeer. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren Opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de Inschrijvers en Inschrijvingen moeten voldoen.

1.1 Opdracht

Doel van de aanbestedingsprocedure is om met één aannemer een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Voor de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen, en de wijze waarop we dat met de Opdrachtnemer willen vastleggen, verwijzen we kortheidshalve naar het Bestek in de bijlagen.

De omvang van de Opdracht is beschreven in het Bestek. De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. Beheersing snoeibeeld bomen;
- b. Beheersing zorgplicht voor bomen;
- c. Werkzaamheden in het kader van de Wet natuurbescherming;
- d. Inzetten personeel en materieel;
- e. Het verwijderen van bomen;
- f. Het verwijderen van stobben;
- g. Het verwerken van vrijgekomen materiaal;
- h. Het planten van bomen;
- i. Herstellen van verharding en grasvegetatie;
- j. Het toepassen van verkeersmaatregelen.

Initiële looptijd van de Opdracht

Het werk vangt aan op 15 mei 2025 en loopt door tot en met 31 december 2030. De overeenkomst loopt van rechtswege af als de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd.

1.2 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht en de aard van de Opdracht hebben we gekozen voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure, volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

1.3 Opties, verlenging en herziening

De overeenkomst kan (eenmaal) worden verlengd met drie jaar, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 31 december 2033 eindigt.

1.4 Samenvoegen en Percelen

Er is geen sprake van een samengevoegde opdracht. De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- De toegang tot de Opdracht voor het mkb niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- Opdeling van deze werkzaamheden een onevenredige extra inzet zou vragen van de Opdrachtgever in de aansturing van de werkzaamheden.

1.5 Opdrachtgever

De aanbestede is Gemeente Opmeer. Op de website www.opmeer.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en ons inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Harry van Langen Coördinator Groenbeheer	De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. In het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • e-mail: hacvanlangen@opmeer.nl • telefoonnummer: 0226-363333
---	---

Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken laten adviseren door Alles Over Groenbeheer. Zie voor meer informatie over de adviseur: www.allesovergroenbeheer.nl.

1.6 Inhoud van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient het volgende te bevatten:

- Gecombineerd inschrijvingsbiljet conform bijlage 1 van het Bestek;
- Inschrijvingsstaten (A en B) conform Bestek;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet, conform bijlage 3;
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging van u en eventuele combinanten, ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Contactgegevens, aan te leveren via de berichtenmodule in TenderNed, ten behoeve van de uitnodiging voor de gespreksfase (zie hoofdstuk 6);
- Verslag van het gesprek zoals beschreven in hoofdstuk 6.

Daarnaast levert (alleen) de winnende Inschrijver op ons verzoek de volgende documenten aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) van het ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Publicatie/verzending stukken	maandag 3 maart 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen ronde 1	maandag 10 maart 2025 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	Vrijdag 14 maart 2025
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen en contactgegevens voor gesprek (zie ook § 6.4)	Woensdag 26 maart 2025 12.00 uur
Versturen uitnodigingen gesprekken / interview	Vrijdag 28 maart 2025
Gespreksronde	Woensdag 2 april 2025 (tijden volgen)
Aanleveren uitwerking verslag door aannemer	Woensdag 9 april 2025 12.00 uur
Beoordeling gespreksverslagen plenair	Woensdag 16 april 2025
Openen Prijzenbladen (na beoordeling verslagen)	Woensdag 16 april 2025
Voorlopige gunning	Woensdag 23 april 2025
Verificatiegesprek (onder voorbehoud)	Woensdag 7 mei 2025
Definitieve gunning	Woensdag 14 mei 2025
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	3 maanden

De actuele planning vindt u op TenderNed. De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt.

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

Vragen

Vragen en/of verzoek om nadere inlichtingen met betrekking tot het Bestek en de overige aanbestedingsstukken als bedoeld in de artikelen 2.22 en 2.23 ARW 2016 dienen via TenderNed te worden gesteld. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Nota van inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in de nota('s) van inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de nota('s) van inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de nota('s) van inlichtingen.

De nota('s) van inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de nota van inlichtingen in

rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere nota's gaan voor op eerdere nota's van inlichtingen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

2.3 Indienen van uw Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen (let op: voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vragen wij een natte handtekening). U blijft te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving juist en volledig is. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot

- ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
 - 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
 - 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
 - 5 Om in aanmerking te komen voor deelname aan de gespreksfase (zie hoofdstuk 6) dient u uw Inschrijving te vergezellen van een bericht op TenderNed met uw contactgegevens (telefoonnummer en e-mailadres). Vervolgens wordt u uitgenodigd voor een gesprek.
 - 6 Tijdens de gespreksfase toetsen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria en geven wij per (sub)criterium een score.
 - 7 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.

2.6 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/opmeer/>. Geeft u hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbesteding, maakt u dan eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Het Bestek, inclusief bijbehorende bijlagen en tekeningen zoals die na de nota van inlichtingen is vastgesteld;
- Het ARW 2016;
- De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012);
- De Standaard RAW bepalingen 2020.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet, het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Varianten	Het indienen van varianten als bedoeld in paragraaf 2.28.2 van het ARW 2016 is niet toegestaan. Indien op grond van deze leidraad door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen en wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname aan en gunning van deze Opdracht.
Wet Bibob	Wij hebben het recht om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Deze wet biedt de mogelijkheid om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de "ernstige beroepsfout". Wij kunnen hierover aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kunnen wij besluiten om u uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of, als de overeenkomst met u is aangegaan, deze met onmiddellijke ingang te ontbinden. Deze bevoegdheid kunnen wij ook gebruiken voor wat betreft de eventuele onderaannemer(s) die wordt/worden ingezet voor uitvoering van de Opdracht.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. Bij deze aanbesteding zijn we van mening dat het delen van het totaalbedrag van de winnaar openbaar gemaakt kan worden als onderdeel van onze publicatieplicht. Indien u van mening bent dat er sprake is van een situatie zoals aangegeven in artikel 2.138 van de Aanbestedingswet (een grond die zich verzet tegen openbaarmaking), dient u dit tijdens de eerste vragenronde gemotiveerd aan ons kenbaar te maken.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

Voorwaarde	Omschrijving
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
Gestanddoening	De gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving dient (minimaal) 3 maanden te zijn.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervervenootschappen) of derden waarmee de Inschrijver een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor de aanvullende eisen in het geval u deze derde ook inzet om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed. Wij verzoeken u het UEA goed door te nemen en secuur in te vullen. Een onjuist of niet-compleet ingevuld UEA kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	In afwijking van paragraaf 2.4 dient dit document rechtsgeldig ondertekend te worden.

Aanvullende bewijsstukken (winnende Inschrijver)

Onderstaande bewijsstukken hoeft u nog niet in te dienen. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek deze bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u deze bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en de in dit hoofdstuk genoemde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

5.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren. Dit toont u aan door bij uw Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te overleggen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving en stelt ons in staat om de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenende perso(o)n(en) te controleren.

5.2 Certificaten

De werkzaamheden aan bomen dienen te worden uitgevoerd door boomverzorgers die aantoonbaar voldoen aan de eisen die ten grondslag liggen aan het European Tree Worker certificaat of door personen die aantoonbaar aan de opleiding tot European Tree Worker deelnemen. Deze personen dienen tijdens het uitvoeren van de snoeiwerkzaamheden onder directe begeleiding van een boomverzorger te staan die aantoonbaar in het bezit is van een geldig European Tree Worker certificaat.

De persoon die de opname van de onderhoudskenmerken en/of de boomveiligheidscontrole uitvoert dient in het bezit te zijn van het European Tree Worker certificaat en/of European Tree Technician certificaat. Onder directe begeleiding van een European Tree Worker of European Tree Technician is het toegestaan om de onderhoudskenmerken en/of de boomveiligheidscontrole uit te laten voeren door personen die aantoonbaar aan de opleiding tot European Tree Worker of European Tree Technician deelnemen.

De certificaten van European Tree Worker en European Tree Technician, dienen te zijn afgegeven onder auspiciën van de European Arboricultural Council.

Bewijsstuk	Opmerkingen
ETW-certificaat	Indienen bij start werkoverleg
ETT-certificaat	Indienen bij start werkoverleg

5.3 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. Om meerdere UEA's aan uw Inschrijving toe te voegen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA in en slaat deze op.
2. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA in en slaat deze op onder een andere bestandsnaam.
3. Herhaal de vorige stap bij meer dan twee ondernemingen.
4. Voeg daarna de op uw computer opgeslagen UEA's toe aan uw Inschrijving op TenderNed.

Bewijsstuk

Opmerkingen

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

6 Gunningscriteria

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Het gunningscriterium 'Prijs' heeft een groot aandeel in de gunning. Hier is voor gekozen omdat in dit bestek de RAW systematiek gebruikt wordt. Het betreft een gestandaardiseerde, uniforme, methode waarmee de verlangde (minimum) kwaliteit gedetailleerd en eenduidig is vastgelegd.

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit personen die de volgende functies vertegenwoordigen:

- Coördinator Groenbeheer;
- Adviseur European Tree Technician.

Wij hebben het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt twee.

Elke teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.2 Weging van de criteria

De prijs- en kwaliteitscriteria worden als volgt berekend cq. gewogen:

Criterium	Beoordelingsmethode	Maximale score	Totaal
Prijs	Relatief	50	50
Kwaliteit (gesprek): 1. Behalen en behouden beeldkwaliteit 2. Voldoen aan zorgplicht	Absoluut	30 20	50
Maximale eindscore			100

De beoordeling op de kwalitatieve (sub)criteria vindt als volgt plaats:

1. Behalen en behouden beeldkwaliteit

Score A	30 punten
Score B	15 punten
Score C	0 punten
Score D	Knock-out

2. Voldoen aan zorgplicht

Score A	20 punten
Score B	10 punten

Score C	0 punten
Score D	Knock-out

Score	Toelichting
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/tekortschieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.
D	De beschrijving is inhoudelijk niet relevant en beantwoordt onvoldoende aan de kwalitatieve (sub)criteria. De toelichting is onvolledig, niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar. Een score 'D' op één of meerdere onderdelen leidt tot een knock-out; de betreffende Inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

6.3 Prijs

Voor het criterium 'prijs' geldt dat de laagste inschrijvingssom zoals vermeld op het gecombineerde inschrijfbiljet, 80 punten krijgt toegekend. De scores van de overige Inschrijvingen zijn omgekeerd evenredig met de laagste prijs, volgens de volgende formule:

score van uw inschrijfprijs = (laagste prijs / uw inschrijfprijs) x 50 punten

6.4 Kwaliteit

De onderdelen van het gunningcriterium 'Kwaliteit' worden besproken in een gesprek van (maximaal) 45 minuten. Tijdens dit gesprek wordt u gevraagd een toelichting te geven op de hierna beschreven criteria.

Voor de deelname aan het gesprek levert u de medewerker(s) die de uitvoering op zich nemen en een kritische rol spelen tijdens de contractperiode: de sleutelfunctionarissen. Het gaat om functies zoals: European Treeworker en/of uitvoerder en/of projectleider. Er dient minimaal één European Treeworker aanwezig te zijn bij het gesprek die ook daadwerkelijk deel uit gaat maken van de Opdracht. De kwalificatie 'European Treeworker' dient aangetoond te worden door het meebrengen van ETW-certificaat (of ETW-pas).

1. Behalen en behouden beeldkwaliteit

- Hoe gaat u het gewenste resultaat behalen zoals beschreven in het Bestek?
- Welke waarborgen biedt u om zeker te zijn dat er voldoende mensen, materialen en gereedschappen beschikbaar zijn voor deze Opdracht?
- Hoe gaat u de behaalde kwaliteit aantonen aan de Opdrachtgever?

- Hoe maakt u uw toezeggingen/afspraken inzichtelijk en meetbaar voor de Opdrachtgever?
- Hoe communiceert u naar de burgers?

2. Voldoen aan de zorgplicht

- Hoe gaat u uw de werkzaamheden in het kader van de zorgplicht organiseren?
- Hoe informeert u de Opdrachtgever?

Van het gesprek dient door u een verslag te worden opgesteld. Het verslag bedraagt maximaal 4 A4, lettergrootte (Verdana) 10. De uitwerking dient in te gaan op alle hierboven beschreven onderdelen. De uitwerking van het verslag moet SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) zijn. Het verslag moet een getrouwe weergave zijn van het gesprek met de beoordelingscommissie en mag geen wijzigingen of aanvullingen bevatten ten opzichte van de inhoud van het gesprek.

Het verslag dient binnen uiterlijk 5 werkdagen na het gesprek te worden verzonden via de berichtenmodule van TenderNed. Na verzending en akkoord wordt het verslag integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.