

# **Aanbestedingsleidraad Boomonderhoud Voorne aan Zee**

**Procedure: Europees Openbaar**

**TenderNed nummer: 525653**

**Datum: 14-05-2025**



# Aanbestedingsleidraad

## Boomonderhoud Voorne aan Zee

**Titel**

Aanbestedingsleidraad Boomonderhoud Voorne aan Zee

**TenderNed nummer**

525653

**CPV – code(s)**

77211500-7 Onderhouden van bomen

77341000-2 Snoeien van bomen

03452000-3 Bomen

**Aanbestedende dienst**

Gemeente Voorne aan Zee

**Procedure**

Europees Openbaar

**Versie**

Versienummer 1.0

**Datum**

14-05-2025



## Inhoud

Definities .....	4
1. Algemene Informatie .....	6
1.1. Algemeen .....	6
1.2. Gemeentelijke Organisatie .....	6
1.3. Aanleiding en huidige situatie .....	6
1.4. Doel en Ambitie .....	6
1.5. Scope van de Opdracht.....	7
1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst.....	8
1.7. Percelen .....	8
2. Het Aanbestedingsproces .....	8
2.1. Aanbestedingsprocedure .....	8
2.2. Planning .....	8
2.3. Procedure .....	9
2.4. Communicatie.....	9
2.5. Nota van Inlichtingen.....	9
3. Inschrijven .....	10
3.1. Uitsluitingsgronden .....	10
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier.....	10
3.3. Geschiktheidseisen .....	10
3.3.1. Financiële en economische geschiktheid.....	10
3.3.2. Technische geschiktheid .....	10
3.3.3. Beroepsbevoegdheid .....	11
3.4. Bewijsmiddelen .....	11
3.5. Beroep op derden.....	11
3.6. Taal .....	11
3.7. Manipulatief Inschrijven.....	12
3.8. Onjuistheden .....	12
3.9. Tussentijdse Beëindiging .....	12
3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen.....	12
4. Gunning.....	13
4.1. Gunningsmethode .....	13
4.2. Gunningscriteria .....	13
4.2.1. Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak Boomonderhoud .....	13
4.2.2. Gunningscriterium 2 Plan van Aanpak Snoeien Knotwilgen.....	14



4.3.	Scoretabel.....	14
4.4.	Prijs .....	15
4.5.	Voorbeeldberekening.....	15
4.6.	Gunningsbeslissing .....	16
4.7.	Opschortende termijn .....	16
4.8.	Gestanddoening .....	16
5.	Overeenkomst en voorwaarden .....	17
5.1.	Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst .....	17
5.2.	Wachtkamervereenkomst.....	17
5.3.	Algemene inkoopvoorwaarden .....	17
5.4.	Vorbehouden.....	17
5.5.	Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid.....	18
6.	Bijlagen bij de Aanbesteding.....	18



## Definities

<b>Aanbestedende dienst</b>	De gemeente Voorne aan Zee
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden of genodigden worden uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen.
<b>BPKV</b>	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
<b>E- Factuur</b>	een gestructureerd elektronisch bestand, waarbij: alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan, en hun eigen betekenis hebben. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden verwerkt in het andere systeem.
<b>EMVI</b>	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
<b>Gemeente</b>	De gemeente Voorne aan Zee
<b>Geïnteresseerde</b>	potentiële Inschrijver, die is uitgenodigd voor een meervoudig onderhandse procedure of die op enige wijze interesse heeft getoond in een openbare procedure (bijvoorbeeld door het downloaden van Aanbestedingsstukken).
<b>Inschrijvers</b>	De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving doet via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.
<b>Inschrijving</b>	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.
<b>Nota van Inlichtingen</b>	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.
<b>Opdracht</b>	De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
<b>Opdrachtgever</b>	De gemeente Voorne aan Zee
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.
<b>Overeenkomst</b>	Het document, inclusief haar bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.



**Social Return**

Een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Dit kan door:

1. Een deel van de opdracht uit (laten) voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
2. Een deel van de opdrachtwaarde investeren in door de gemeente aan te wijzen sociale doelen, zoals bijvoorbeeld arbeidstraining en opleidingstrajecten.

**TenderNed**

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en -ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

**UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

## 1. Algemene Informatie

### 1.1. Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding van de gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een (Raam-)Overeenkomst voor Boomonderhoud voor de Gemeente Voorne aan Zee.

### 1.2. Gemeentelijke Organisatie

De gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel 73.000 inwoners en landoppervlakte van 350 km<sup>2</sup> groot. De gemeente is onderdeel van de Zuid Hollandse eilanden. De gemeente wordt grotendeels omringt door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast de natuur heeft de gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer.

Deze opdracht wordt door de afdeling Ruimtelijk Beheer en Uitvoering uitgevoerd, die verantwoordelijk is voor het onderhoud van de openbare ruimte in de Gemeente Voorne aan Zee. Gezien Voorne aan Zee een fusiegemeente is, zijn nog niet alle onderhoudsactiviteiten geharmoniseerd. Hiernaast heeft de gemeente Voorne aan Zee de beschikking over een eigen buitendienst, die verantwoordelijk is voor het onderhoud van de zogenaamde “hotspots”.

### 1.3. Aanleiding en huidige situatie

Op dit moment heeft de Gemeente Voorne aan Zee geen overeenkomst voor boomonderhoud. Voorheen was boomonderhoud onderdeel van een integrale groenaanbesteding welke is verlopen. De voorkeur gaat nu uit naar een separate aanbesteding en de keuze te maken voor specialisten op het gebied van boomonderhoud.

### 1.4. Doel en Ambitie

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst voor boomonderhoud voor de Gemeente Voorne aan Zee. De Gemeente is daarbij opzoek naar het contracteren van een onderhoudspartij die ervoor zorgt dat door middel van een passend onderhoudsniveau de openbare ruimte kwalitatief aantrekkelijk blijft.

De Gemeente is voornemens een samenwerking aan te gaan met een kwalitatieve en betrouwbare partner waarbij communicatie van uiterst belang is. Hierbij verwacht de gemeente dat de opdrachtnemer de veiligheid gedurende de overeenkomst goed borgt. Ook mag er mag geen tot zo weinig mogelijk hinder waargenomen worden door de bewoner. Hierbij verwacht de Gemeente dat er netjes gewerkt wordt waarbij er rekening wordt gehouden met het intact houden van bestaand groen of omheining. Invulling geven aan de doelstellingen met betrekking tot duurzaamheid en Social Return ziet de gemeente in deze aanbesteding voor boomonderhoud als zeer kansrijk. Social return kan teruggevonden worden in bijlage 7.



## 1.5. Scope van de Opdracht

De gemeente Voorne aan Zee heeft de scope van de Opdracht bepaald. Onder de scope van de Opdracht vallen de volgende zaken:

- Het snoeien van bomen;
- Vellen van bomen;
- Verwijderen van stobben;
- Inrichten en verwijderen groeiplaatsen van nieuwe bomen;
- Bestratingswerkzaamheden bij boomplaatsen;
- Planten nieuwe bomen;
- Digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden;
- Treffen van verkeersmaatregelen;
- Activiteiten in het kader van de Omgevingswet;
- Inzetten werknemers en materieel;
- Inzetten werknemers en materieel bij calamiteiten.

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de gemeentegrenzen van de Gemeente Voorne aan Zee. Het raambestek kunt u terugvinden in bijlage 1, Raambestek Onderhoud bomen gemeente Voorne aan Zee, besteknummer W-2025-315.

### Uitvoering per deelopdracht

De uitvoering zal plaatsvinden door middel van deelopdrachten. De in het raambestek, aangegeven hoeveelheden zijn de indicatieve hoeveelheden voor 3 jaar. Aan deze fictieve hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Startdatum is in principe binnen 3 weken na het verstrekken van de betreffende deelopdracht. Per deelopdracht zal door de opdrachtgever een redelijke uitvoeringstermijn en opleverdatum worden overlegd. Ook probeert opdrachtgever zoveel mogelijk bomen op logische wijze te clusteren om een efficiënte uitvoering te bewerkstelligen.

De aannemer dient zijn werkzaamheden binnen de door de opdrachtgever aan te geven uitvoeringstermijn aaneengesloten uit te voeren. De aannemer overlegt voor elke deelopdracht een planning met daarin opgenomen de door de opdrachtgever verstrekte startdatum, uitvoeringstermijn en opleveringsdatum. Bij het opstellen van de planning houdt de aannemer rekening met de aaneengesloten uitvoeringsperiode. Als geen overeenstemming bereikt wordt over de planning, start- en opleverdatum en uitvoeringsperiode, wordt dit eenzijdig door opdrachtgever opgelegd. Tussen opdrachtverlening en startdatum zal altijd een termijn van minimaal twee weken in acht worden genomen. De einddatum wordt bepaald op basis van de doorlooptijd die past bij de aard van de werkzaamheden. *De termijn kunnen we het uiteraard over hebben.*

Het planten van bomen mag alleen plaatsvinden in de periode tussen 1 oktober en 1 maart. Buiten deze periode is planten slechts toegestaan in overleg met en na goedkeuring door de directie.

Snoei- en velwerkzaamheden komen voort uit de resultaten van de boomveiligheidscontrole. Snoei- en Velwerkzaamheden aan bomen vanuit aanleg- of renovatieprojecten of die voortkomen uit bewonerswensen of wensen vanuit de gemeente behoren niet tot de scope. Deze kunnen wel door gemeente toegevoegd worden aan een deelopdracht, indien zij dit wenst.

De Gemeente zal zelf eveneens werkzaamheden uitvoeren als vermeld in het raambestek, bijlage 1. De Gemeente heeft het recht om bij calamiteiten meerdere aannemers in te schakelen voor snoeien en/of vellen van bomen. Hieraan kan de aannemer geen rechten ontlennen.



## 1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst

De gemeente gaat een Overeenkomst aan voor de periode van drie (3) jaar. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 augustus 2025 en wordt gesloten voor een vaste periode tot en met 31 juli 2028. Hierna heeft de gemeente nog de optie om eenzijdig één (1) maal drie (3) jaar te verlengen tot en met 31 juli 2031.

Er is gekozen voor deze contractvorm, omdat de bomen één (1) keer in de (3) drie jaar worden gecontroleerd. Naar aanleiding van die controle worden de bomen gesnoeid. Door de te kiezen voor (3) drie jaar + (3) drie jaar zijn alle bomen twee keer gesnoeid door één en dezelfde opdrachtnemer.

De maximale raming van de Opdracht is zorgvuldig tot stand gekomen en wordt door de gemeente geschat op €655.000,00 per jaar, €1.965.000,00 voor drie jaar. De maximumwaarde van deze overeenkomst is 1,5 keer de maximumprijs van de geraamde waarde. Bij het bereiken van de maximumwaarde is de gemeente gerechtigd om de Opdracht op te zeggen en opnieuw aan te besteden.

## 1.7. Percelen

De gemeente schrijft deze opdracht niet uit in percelen. De voorliggende opdracht vormt een functioneel geheel waardoor het niet wenselijk is de opdracht te splitsen in afzonderlijke percelen.

## 2. Het Aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie aangaande het verloop van de Aanbesteding.

### 2.1. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Opdracht heeft de gemeente gekozen voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure past bij de aard en omvang van de opdracht en kunnen geïnteresseerde partijen direct hun aanbod doen.

### 2.2. Planning

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	14 mei 2025	
Uiterlijke datum stellen van vragen Eerste Nota van Inlichtingen	26 mei 2025	10:00 uur
Versturen van Eerste Nota van Inlichtingen	30 mei 2025	
Uiterlijke datum stellen van vragen Tweede Nota van Inlichtingen	3 juni 2025	
Versturen van Tweede Nota van Inlichtingen	6 juni 2025	
Uiterlijke datum indienen Inschrijvingen	26 juni 2025	10:00 uur
Voorlopige gunning	10 juli 2025	
Opschortende termijn (20 dagen)		
Verificatiegesprek	Week 30	
Definitieve gunning	31 juli 2025	
Ondertekenen overeenkomst	31 juli 2025	
Ingangsdatum overeenkomst	1 aug 2025	

Voor het aanbestedingstraject wordt bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.



## 2.3. Procedure

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (gratis) telefoonnummer 0800-83 63 376 of per e-mail naar [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

## 2.4. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de Aanbestedende dienst zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Lizzy Heeneman, Adviseur Inkoop. Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van de gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

## 2.5. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk tien dagen voor de indiening geanonimiseerd beantwoord worden via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf, bladzijde en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De Aanbestedende dienst vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Bij vragen die na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, is het ter discretie van de gemeente of deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.



## 3. Inschrijven

### 3.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt vast of er inschrijvingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als extern Pdf-bestand). Dit kunt u terugvinden in bijlage 2.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen moeten worden gezien als minimumeisen. Indien uw Inschrijving niet aan deze eis(en) voldoet leidt dit tot uitsluiting

### 3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot terzijdelegging.

### 3.3. Geschiktheidseisen

#### 3.3.1. Financiële en economische geschiktheid

Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de aannemer dient deze te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de looptijd van het werk, de aansprakelijkheid van de aannemer voor door derden geleden schade door, voortvloeiend uit en/of verband houdend met de uitvoering van het in dit raambestek omschreven werk en wel tot een bedrag van ten minste 2.500.000,00 per jaar. Het eigen risico mag ten hoogste € 5.000,- per gebeurtenis bedragen.

Overige verzekeringen kunnen worden teruggevonden in het raambestek Onderhoud Bomen Gemeente Voorne aan Zee, bijlage 1.

#### 3.3.2. Technische geschiktheid

##### Referentie

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het snoeien van minimaal 9000 bomen en het rooien van minimaal 200 bomen, beiden in openbaar gebied en in opdracht van een gemeente gedurende een periode van minimaal 2 jaar. De opdracht mag nog lopend zijn, maar dan moet wel door opdrachtgever bevestigd worden via de referentie dat het minimumaantal bomen gerooid en gesnoeid is en de periode van uitvoering minimaal 2 jaar heeft geduurd op het moment van inschrijving.

Het referentieformulier kunt u terugvinden in bijlage 3.

##### Certificering

De inschrijver beschikt over een Groenkeur BRL Boomverzorging.

De inschrijver is in het bezit van een VCA 2 ster certificaat. Met dit certificaat toont de inschrijver aan dat het bedrijf voldoet aan de eisen in de WGM-checklist Aannemers op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.

Overige certificering kan de inschrijver terugvinden in het raambestek Onderhoud Bomen Gemeente Voorne aan Zee.



### 3.3.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver levert bij de inschrijving een uittreksel uit het nationale beroeps- en handelsregister (KvK) aan, dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.

### 3.4. Bewijsmiddelen

De gemeente zal de juistheid nagaan van de door Inschrijver ingediende bewijsmiddelen. Indien inschrijver het gevraagde bewijs niet of niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de gemeente). Zie hieronder het overzicht met de in te dienen bewijsmiddelen.

Vereiste bewijsmiddelen bij inschrijving en na voorlopige gunning			
		Bij Inschrijving	Na voorlopige gunning
1.	Plan van Aanpak 1 & 2	X	
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
3.	Inschrijvingsstaat	X	
4.	Inschrijvingsbiljet	X	
5.	Uittreksel Kamer van Koophandel	X	
6.	VCA**	X	
7.	Referentie	X	
8.	Aansprakelijkheidsverzekering		X
9.	Certificering BRL Boomverzorging		X
10.	V&G plan		X
11.	Verklaring betaaldedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X

De gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht.

### 3.5. Beroep op derden

Als de inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Inschrijver een beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wanneer een beroep op een derde gedaan wordt, dan betekent dit dat de derde partij tijdens de opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt en inschrijver hier een beroep op kan doen.

Een rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband, inschrijven op deze aanbesteding.

### 3.6. Taal

De inschrijving en alle bijhorende correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.



### 3.7. Manipulatief Inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijdelegging.

### 3.8. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad en haar bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk in de Nota van Inlichtingen, met opgave van redenen aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

### 3.9. Tussentijdse Beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontleen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de gemeente op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbestedder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

### 3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de
2. Gemeente via [inkoop@voorneaanzee.nl](mailto:inkoop@voorneaanzee.nl). Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
3. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op [www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden](http://www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden).



## 4. Gunning

### 4.1. Gunningsmethode

Voor deze procedure wordt de gunningsmethode “Gewogen factor” gebruikt. Dit houdt in dat zowel prijs als kwaliteit individueel beoordeeld worden en worden omgezet naar een score. Deze twee scores worden bij elkaar opgesteld om zo tot een totaalscore te komen. Er worden in totaal maximaal 100 punten toegekend. De Inschrijver met de hoogste totaalscore eindigt als eerste, de inschrijver met de tweede totaalscore eindigt als tweede, et cetera.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie leden met de volgende expertises Toezichthouder, Beheerder Groen en Teammanager Onderhoud Buitenruimte. De teamleden beoordelen uw inschrijving individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen besproken en waar gewenst aangepast.

Uw inschrijving wordt eerst op kwaliteit beoordeeld. Nadat het beoordelingsteam uw inschrijving op kwaliteit heeft beoordeeld en de scores hiervan heeft vastgesteld wordt de inschrijvingsstaat geopend en wordt aan het gunningscriterium prijs de score toegekend.

### 4.2. Gunningscriteria

Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

Beoordelingscriteria		
1.	Plan van Aanpak Boomonderhoud	35 punten
2.	Plan van Aanpak Snoeien Knotwilgen	15 punten
4.	Prijs	50 punten
	Totaalscore	100 punten

#### Kwaliteit

De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de uitvraag beschreven in de hoofdstukken 4.2.1, 4.2.2, uw inschrijving en de scoretabel uit hoofdstuk 4.3

Hetgeen wat er in het “Plan van Aanpak Boomonderhoud” en het “Plan van Aanpak Snoeien Knotwilgen” wordt beschreven zal onderdeel worden van de overeenkomst en op getoetst worden tijdens de uitvoering.

#### 4.2.1. Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak Boomonderhoud

De gemeente vraagt u een Plan van Aanpak in te dienen waarin u een beschrijving geeft hoe u in zijn algemeenheid omgaat met boomonderhoud, waarbij onderstaande onderdelen hierin ten minste moeten terugkomen. U dient uw plan aan te leveren in een leesbaar lettertype. Het plan van aanpak mag uit maximaal 4 A4 bestaan (exclusief voorpagina en inleiding). Het Plan van Aanpak Boomonderhoud zal uiteindelijk in zijn totaliteit beoordeeld worden.

- Geef een beschrijving hoe de veiligheid wordt geborgd van de medewerkers denkend aan, op voorhand risicoanalyses & veiligheidsprotocollen, opleiding & training (certificering), persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en veiligheidsinspecties.
- Beschrijf op welke manier u de rolverdeling ziet tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Hierbij moet u denken aan risico-inventarisaties, documentaties, rapportages en andere vormen van terugkoppelingen.
- Beschrijf op welke manier u zorgdraagt om de overlast voor omwonenden en/of weggebruikers zo veel mogelijk te beperken. De gemeente wil graag terugzien hoe u omgaat met omleidingen, afzettingen en het informeren van bewoners.



- De gemeente wil in het plan van aanpak terugzien wat de inschrijver doet aan Social return direct op het te leveren werk. De Gemeente stelt dat dit minimaal 2% van de loonsom moet zijn.
- Beschrijf op welke manier u duurzaamheid, gericht op het werk zelf (inzet materieel en gereedschappen), inzet met betrekking tot vrijgekomen reststromen en andere stromen.

#### 4.2.2. Gunningscriterium 2 Plan van Aanpak Snoeien Knotwilgen

De gemeente vraagt u een Plan van Aanpak in te dienen waarin u een beschrijving geeft hoe u knotwilgen op moeilijk bereikbare plekken gaat snoeien. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het intact houden van omgevingsgroen/omheining. U dient uw plan aan te leveren in een leesbaar lettertype. Het plan van aanpak mag uit maximaal 2 A4 bestaan (exclusief voorpagina en inleiding). Het Plan van Aanpak Snoeien Knotwilgen zal uiteindelijk in zijn totaliteit beoordeeld worden.

De knotwilgen op de moeilijk bereikbare plekken liggen in Hellevoetsluis, Brielle en Oostvoorne. De knotwilgen d.m.v. de desbetreffende plattegronden aangeduid. Deze kunt u terugvinden in bijlage 8 t/m 11.

#### 4.3. Scoretabel

Waardering	Omschrijving	Score
<b>Uitstekend</b>	De inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere aspecten de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	<b>100%</b>
<b>Goed</b>	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	<b>90%</b>
<b>Voldoende</b>	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	<b>60%</b>
<b>Matig</b>	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	<b>10%</b>
<b>Onvoldoende</b>	De inschrijving <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	<b>0%</b>
<b>Onacceptabel</b>	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.	<b>Terzijde-legging</b>



#### 4.4. Prijs

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maximumprijs. De minimumprijs is € 1.650.000,00 en de maximumprijs is € 1.965.000,00.

Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal punten van 50 punten voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maximumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maximumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$Score\ prijs = \frac{maximumprijs - inschrijfprijs}{maximumprijs - minimumprijs} * 50$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd.

Een leeg inschrijvingsstaat vindt u in bijlage 13. Deze moet als ZSX-bestand aangeleverd worden.

#### Indexatie

Binnen de RAW-raamovereenkomst kunnen de prijzen per eenheid worden geïndexeerd, de eerste keer in de eerste maand van het tweede contractjaar van de raamovereenkomst. Een uitgebreide beschrijving van de indexering kunt u terugvinden in het raambestek, bijlage 1.

#### 4.5. Voorbeeldberekening

Zie hieronder de voorbeeldberekening voor onderstaande inschrijving.

Voorbeeldinschrijving	
Gunningscriterium 1	Voldoende, Voldoende, Goed
Gunningscriterium 2	Goed, Goed, Voldoende
Inschrijfprijs	€ 1.750.000,00

Criterium	Scores	Berekening	Subtotaal
GC-1	2 * Voldoende 1 * Goed	$\left(\frac{60\% + 60\% + 90\%}{3}\right) * 35$	24,5
GC-2	1 * Voldoende 2 * Goed	$\left(\frac{90\% + 90\% + 60\%}{3}\right) * 15$	12
Inschrijfprijs	€ 1.750.000,00	$\left(\frac{€1.965.000,00 - € 1.750.000,00}{€1.965.000,00 - €1.650.000,00}\right) * 50$	34,13
TOTAAL			<b>70,63</b>



#### **4.6. Gunningsbeslissing**

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke Totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor de kwalitatieve criteria. Indien ook op kwaliteit een gelijke Totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund door middel van een loting.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

#### **4.7. Opschortende termijn**

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

#### **4.8. Gestanddoening**

De gestanddoeningstermijn bedraagt 3 maanden, vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen.



## 5. Overeenkomst en voorwaarden

### 5.1. Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst

De gemeente gaat een Overeenkomst aan voor de periode van drie (3) jaar. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 augustus 2025 en wordt gesloten voor een vaste periode tot en met 31 juli 2028. Hierna heeft de gemeente nog de optie om eenzijdig één (1) maal drie (3) jaar te verlengen tot en met 31 juli 2031. De concept raamovereenkomst kunt u terugvinden in bijlage 5.

### 5.2. Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een raamovereenkomst gesloten. Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in bijlage 6. De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is twee (2) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst. Indien de raamovereenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een raamovereenkomst. De implementatietijd voor de raamovereenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld maar is uiterlijk twee (2) maanden. Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de raamovereenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot twee (2) jaar na ingangsdatum van de afgesloten raamovereenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

### 5.3. Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing: UAV2012

### 5.4. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.



## 5.5. Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. Raamovereenkomst;
2. De Nota van Inlichtingen;
3. De Aanbestedingsdocumenten inclusief alle bijlagen
  - a. Aanbestedingsleidraad V1.0
  - b. Raambestek W-2025-315
  - c. Inschrijvingsstaat
  - d. Inschrijvingsbiljet
  - e. Social return
4. UAV2012
5. De inschrijvingsdocumenten

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.

## 6. Bijlagen bij de Aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1: Raambestek Onderhoud bomen gemeente Voorne aan Zee
- Bijlage 2: UEA
- Bijlage 3: Referentie
- Bijlage 4: Voorwaarden UAV2012
- Bijlage 5: Concept raamovereenkomst
- Bijlage 6: Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 7 Social return
- Bijlage 8: Knotwilgen Hellevoetsluis (vesting)
- Bijlage 9 Knotwilgen Oostvoorne (burcht)
- Bijlage 10 Knotwilgen Brielle (vesting)
- Bijlage 11 Knotwilgen totaaloverzicht
- Bijlage 12: Inschrijvingsbiljet Raambestek Onderhoud bomen gemeente Voorne aan Zee
- Bijlage 13: Inschrijvingsstaat Raambestek Onderhoud bomen gemeente Voorne aan Zee
- Bijlage 14: V&G Plan Ontwerpfase, door aannemer te actualiseren
- Bijlage 15: Raambestek Onderhoud bomen gemeente Voorne aan Zee

