

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

“Ondersteuning Buitendienst onderhoud bomen & Bos”

Kenmerk: dCI-000482



Status: definitief

Datum: 17 juni 2025

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Definitielijst	3
1.3 Korte beschrijving van de gemeente Bergen op Zoom	3
1.4 Korte beschrijving aanbestedingsprocedure	4
1.5 Doel van de aanbesteding.....	4
1.6 Wachtkamerovereenkomst	5
1.7 Beschrijving opdracht	6
1.8 Contractpartij.....	7
2. Voorwaarden tot inschrijving.....	8
2.1 Algemene voorwaarden	8
2.2 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden	9
2.3 Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid.....	10
2.4 Algemene Verordening Gegevensbescherming.....	10
2.5 Social return on investment.....	10
2.6 Valse verklaringen	10
2.7 Werkafspraken	10
De aanbestedingsprocedure.....	11
2.8 Planning	11
2.9 Communicatietijdens de aanbesteding.....	12
2.10 Nota van Inlichtingen.....	12
2.11 Wijze van indienen van de inschrijving en opening van de inschrijvingen	13
2.12 Gunningsprocedure en geschillenbeslechting	13
3. Eisen aan de opdracht	15
3.1 Inhoudelijke eisen	15
3.2 Randvoorwaardelijke eisen.....	15
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
3.4 Geschiktheidseisen	16
4. De beoordeling en gunning.....	20
4.1 Beoordelingsprocedure	20
4.2 Beoordeling van de inschrijving op basis van de kwaliteit.....	20
4.3 Beoordeling van de inschrijving op basis van de prijs	22
4.4 Rangorde paradox.....	22
4.5 Beoordeling gunningcriteria: toekennen van de scores	23
4.6 Verificatiegesprek (optioneel)	24
5. Bijlagen.....	25
6. Checklist voor inschrijving en verificatie	25

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De aanbestedende dienst, de gemeente Bergen op Zoom, besteedt onderhavige opdracht Ondersteuning Buitendienst onderhoud bomen & Bos kenmerk: dCI-000482 aan middels een Europese openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 1 juli 2016).

Aan de hand van dit beschrijvend document dienen de inschrijvers de gevraagde gegevens aan te leveren via het platform Tendered (zie toelichting hoofdstuk 3). Deze werkwijze dient een tweërlei doel:

1. Voor de gemeente Bergen op Zoom is het een voordeel dat de gevraagde informatie gestructureerd wordt aangeleverd, wat de snelheid van het aanbestedingsproces bevordert;
2. Voor de inschrijvers is het een voordeel dat het beschrijvend document een leidraad biedt voor het correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.

1.2 Definitielijst

EPR:	Eiken Processie Rups
ETW:	European Tree Worker: gespecialiseerd in het professioneel verzorgen van bomen.
ETT:	European Tree Technician: een veelzijdige boom technische specialist die kennis heeft van alles wat te maken heeft met boomverzorging en -beheer.
LBB:	Landelijk Bureau Bibob
Opdrachtgever:	gemeente Bergen op Zoom
Opdrachtnemer:	Degene die zich jegens een opdrachtgever verbindt tot het verrichten van werkzaamheden ter uitvoering van een overeenkomst van opdracht
PBM:	Persoonlijke Beschermings Middelen.
RI&E	Risico-Inventarisatie en Evaluatie.
VCA:	Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist aannemers
V&G Plan:	Veilig en Gezondheidsplan.
VTA:	Visual Tree Assessment: een boomveiligheidscontrole

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Bergen op Zoom

Bergen op Zoom is een gemeente met ca. 70.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de kernen Bergen op Zoom, Halsteren, Heimolen, Kladder, Klutsdorp en Lepelstraat.

De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom bestaat uit diverse afdelingen, waaronder de Buitendienst die opdrachtgever is voor deze aanbesteding.

Meer informatie over de gemeente Bergen op Zoom is te vinden op www.bergenopzoom.nl.

1.4 Korte beschrijving aanbestedingsprocedure

Voorliggende beschrijving is bedoeld om de inschrijvers de mogelijkheid te bieden op transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen:

Aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake het samenvoegen van opdrachten of het opdelen in percelen. De keuze is gemaakt om het project zonder opdeling in percelen in de markt te zetten omdat:

- de aard en omvang van de werkzaamheden vraagt om een integrale aanpak;
- de coördinatie-, afstemming- en aansturingsinspanningen hierdoor worden beperkt, waardoor er minder kans bestaat op fouten in het werk;
- de organisatie in het algemeen en de logistiek voor de uitvoering van de opdracht vraagt om een goede afstemming tussen de werkzaamheden.

De opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gemeente Bergen op Zoom is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande of nieuwe marktpartijen. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de uitgangspunten in dit beschrijvend document.

1.5 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van een raamovereenkomst met 1 opdrachtnemer voor Ondersteuning Buitendienst onderhoud bomen & Bos.

De gemeente Bergen op Zoom overschrijdt met de periodieke diensten het drempelbedrag en is daarom gehouden dit via een raamovereenkomst Europees aan te besteden of iedere individuele opdracht Europees aan te besteden. Deze laatste optie is niet doelmatig voor de aanbestedende dienst. Afgezien van de verplichting geeft een Europese procedure de mogelijkheid om (alle) potentiële aanbieders te bereiken. Een openbare aanbesteding geeft inzicht in de markt en draagt bij aan een zo optimaal mogelijke concurrentie.

De Gemeente Bergen op Zoom behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst te beslissen wanneer, waar en in welke omvang inzet van "Ondersteuning buitendienst onderhoud bomen" wordt afgeroepen. De Gemeente Bergen op Zoom is derhalve op basis van de raamovereenkomst op geen enkele wijze verplicht tot afname.

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer. De raamovereenkomst kent een initiële looptijd van twee (2) jaar. Opdrachtgever heeft het recht de raamovereenkomst tweemaal met een periode van 1 jaar onder gelijkblijvende voorwaarden en condities te verlengen. Indien opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, dient hij dit uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk mede te delen aan opdrachtnemer. Indien gebruikt wordt gemaakt van de verlenging opties geldt de einddatum van de 2e verlenging als fatale datum.

1.5.1 omvang van de opdracht

De maximale totale geraamde waarde van deze opdracht bedraagt € 8.400.000,00 excl. BTW over een periode van vier (4) jaar. Indien binnen de maximale looptijd van vier (4) jaar deze maximale totale geraamde waarde wordt overschreden, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. De gemeente zal de opdracht in dat geval opnieuw aanbesteden conform geldende aanbestedingswetgeving.

Alle genoemde bedragen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de Opdracht bijvoorbeeld het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft - ongeacht de mate waarin dit het geval is - dit geheel voor risico komt van de Opdrachtnemer.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente Bergen op Zoom wenst in deze aanbesteding gebruik te maken van een wachtkamerovereenkomst. Deze wachtkamerovereenkomst resulteert in een wachtkamerovereenkomst voor 1 jaar (12 maanden) (bijlage 5). Met de 2e partij in de rangschikking. De gemeente Bergen op Zoom wordt aangeduid als opdrachtgever, en de inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan wordt aangeduid als wachtkamer opdrachtnemer.

Na definitieve gunning sluit opdrachtgever met de hoogst scorende inschrijver die daarmee in rangorde is geëindigd op nummer 1 een raamovereenkomst af. Met de inschrijver die in rangorde is geëindigd op nummer twee (2) (wachtkamer opdrachtnemer) sluit opdrachtgever een wachtkamerovereenkomst af, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit opdrachtgever tegenover staat. De wachtkamerovereenkomst met wachtkamer opdrachtnemer zal ingaan op dezelfde datum als de raamovereenkomst met opdrachtnemer. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van twaalf (12) maanden. Wachtkamer opdrachtnemer dient de inschrijving gestand te doen gedurende de looptijd van de wachtkamerovereenkomst. Wanneer de overeenkomst met de beoogd opdrachtnemer eindigt binnen de duur van de wachtkamerovereenkomst, kan opdrachtgever een beroep doen op wachtkamer opdrachtnemer, maar is hiertoe niet verplicht. Opdrachtgever kan ook besluiten om opnieuw aan te besteden. Wanneer opdrachtgever na verloop van de looptijd van de wachtkamerovereenkomst geen beroep heeft gedaan op wachtkamer opdrachtnemer om de uitvoering van de dienstverlening over te nemen, eindigt de wachtkamerovereenkomst van rechtswege zonder dat daar opzegging voor is vereist.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren inschrijvers dat zij akkoord gaan met deze wachtkamer-regeling en dat zij, in rangorde eindigen op nummer 2, bereid zijn de wachtkamerovereenkomst aan te gaan, indien gevraagd door opdrachtgever, uitvoering van de dienstverlening over te nemen voor de resterende looptijd van de oorspronkelijke overeenkomst.

1.7 Beschrijving opdracht

1.7.1 Inleiding

De Gemeente Bergen op Zoom heeft op jaarbasis een beperkte behoefte aan de inzet van Materieel & Personeel ten behoeve van het bomen en bos onderhoud. Het gaat daarbij om het inhuren van materieel inclusief bedienend personeel. Inzet vindt plaats ter ondersteuning van de eigen buitendienst welke belast is met het beheer van de openbare ruimte in de gemeente Bergen op Zoom. Flexibiliteit rondom de inhuurbehoefte voor wat betreft tijd, plaats, omvang, samenstelling en combinaties van het af te roepen personeel & materieel is kenmerkend voor dit inkooppakket. De inzet is onder andere benodigd voor/ bij:

- Snoeien bomen;
- rooien bomen;
- klachten bomen afhandelen;
- ondersteuning buiten dienst werken op hoogte;
- afzetten beplanting;
- VTA controle;
- Leveren materieel
- Advies en onderzoek
- Plaag bestrijding
- Algemene groenwerkzaamheden en Bosonderhoud
- Levering (boom gerelateerde) materialen

Als belangrijkste bijkomende dienstverlening wordt gezien: het leveren van verschillende hand- en spandiensten door het bedienend personeel. Dit in samenwerking of ter ondersteuning van medewerkers van de Gemeente Bergen op Zoom zelf, welke meestal eveneens werkzaamheden verrichten op de plaats waar de inzet gewenst is. De Gemeente Bergen op Zoom vraagt daarbij nadrukkelijk om het vermogen van het bedienend personeel om zelf knelpunten te signaleren, initiatief nemen tot afstemmen en het oppakken van acties. Er dient zodoende een bijdrage geleverd te worden om een prettige samenwerking en veilige uitvoering te borgen in relatie tot alle bij het werk betrokken personen en belanghebbenden.

Omdat er bij het beheer van de openbare ruimte in het geval van calamiteiten door o.a. onverwachte weersomstandigheden een acute behoefte aan inzet kan ontstaan is het van belang dat de beschikbaarheid van middelen en korte aanrijdtijden gewaarborgd kunnen worden.

1.7.2 Nieuwe situatie

De Gemeente Bergen op Zoom wenst voor meerdere jaren een prettige, duurzame relatie aan te gaan met een gespecialiseerde leverancier. Beoogd is een leverancier die als moderne partner in staat is om als een verlengstuk van het eigen team (inclusief andere aannemers) (mee) te werken aan de uitvoering van het (dagelijks) onderhoud van de openbare ruimte. Continue aandacht voor een correcte, constructieve, veilige en gezonde uitvoering en een fijne samenwerking staan daarbij voorop. Daarnaast wordt van de leverancier verwacht om, binnen zijn specialisme, een op service gerichte bijdrage te leveren zodat door inwoners en belanghebbenden het belevingsniveau van de openbare ruimte als professioneel en meer dan doeltreffend ervaren wordt.

De wens van de Gemeente Bergen op Zoom is vooral dat contractpartner een doorlopende waardevolle bijdrage levert en zelf proactief met nieuwe duurzame oplossingen binnen het vakgebied te komt. Dicht bij de praktijk van alledag van dit inkooppakket is daarom de nadrukkelijke

wens dat er zo veel als mogelijk moderne, innovatieve, duurzame mobiele werktuigen ingezet worden.

In de bij de aanbestedingsstukken gevoegde inschrijfstaat zijn de indicatieve hoeveelheden weergegeven. Deze indicatieve hoeveelheden zijn gebaseerd op historische gegevens. Ondanks dat de inschrijfstaat met de grootst mogelijke zorgvuldigheid is opgesteld kan de gemeente Bergen op Zoom niet garanderen dat het volume ook daadwerkelijk jaarlijks wordt afgeroepen. De opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan de indicatieve hoeveelheden.

1.8 Contractpartij

Voor deze Europese openbare aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

2. Voorwaarden tot inschrijving

2.1 Algemene voorwaarden

Onderstaande tabel geeft een beschrijving van de algemene voorwaarden die de gemeente Bergen op Zoom hanteert voor deelname aan de inschrijving.

1. Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
2. Het doen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de inhoud en alle voorwaarden in de aanbestedingsstukken.
3. U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen aan te leveren.
4. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. Mocht tegen de onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank.
5. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
6. De inschrijving dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed.
7. Op de inschrijving en de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (bijlage 1), voor zover hiervan in dit beschrijvend document niet wordt afgeweken.
8. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen verschillende aanbestedingsstukken is de volgende rangorde van toepassing:
 - Concept overeenkomst
 - Definitieve beantwoording via Vraag & Antwoordmodule Tendered (Nota van Inlichtingen)
 - Beschrijvend document incl. bijlagen
 - De Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom
 - UAV 2012 (versie 2025)
 - De inschrijving van de inschrijver
9. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen en aldus uitgesloten. Het hanteren van genoemde voorwaarden door u zal dan ook worden gezien als een (verboden) voorwaarde bij de inschrijving.
10. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
11. De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de gemeente voor schade, kosten of nakoming kan worden aangesproken. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning.
12. De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit beschrijvend document een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden: 'of gelijkwaardig'.
13. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, evt. door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u als inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting.

14. De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving kenbaar te maken via de Vraag- & Antwoordmodule in Teneder. Na het verstrijken van voornoemde periode verliest u de mogelijkheid om hiertegen in verweer te komen.
15. Uitsluitend aan inlichtingen via Teneder kunnen rechten worden ontleend.
16. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.
17. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de gemeente Bergen op Zoom en bij de aanbesteding betrokken externe adviseurs tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding, anders dan verwoord in dit beschrijvend document.

2.2 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden

Het is mogelijk om samen met andere partijen in te schrijven op deze aanbesteding, indien u de opdracht niet (geheel) zelfstandig kunt uitvoeren.

Samenwerking met andere partijen is mogelijk op verschillende manieren, indien dit van toepassing is voor uw inschrijving

vermeldt u dit op het UEA:

- U schrijft met andere ondernemingen in als combinatie (Deel II A 'wijze van deelneming'):
 - elke deelnemer aan de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht
 - de penvoerder van de combinatie ondertekent de relevante inschrijfdocumenten, zoals bijvoorbeeld het prijzenblad
 - u vermeldt ook welke deelnemer welk gedeelte van de opdracht gaat uitvoeren
 - alle deelnemers in de combinatie leveren een UEA aan in de inschrijving
- U doet een beroep op de draagkracht van andere entiteiten (voor financiële/economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid: Deel II C)
 - u doet dit beroep om te voldoen aan de selectiecriteria/geschiktheidseisen
 - u vermeldt, indien relevant, op welke specifieke draagkracht u beroep doet
 - zowel u, als de onderneming(en) waarop u een beroep doet, leveren een UEA aan in de inschrijving
- U wilt een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden geven (Deel II D)
 - u bent als hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht, ook voor het gedeelte dat de onderaannemer gaat uitvoeren
 - u vermeldt voorzover bekend de onderaannemer(s) op het UEA

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer) indien zij op verzoek van de gemeente kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen.

Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

2.3 Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid

De wetgeving ten aanzien van zowel ketenaansprakelijkheid als inlenersaansprakelijkheid heeft tot doel te voorkomen dat hoofdaannemers (als inschrijver) en onderaannemers misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.

Wanneer u een inschrijving indient dan verklaart u zich te houden aan het volgende:

1. U vrijwaart de gemeente voor aanspraken van het UWV of de Belastingdienst in verband met de betaling door u of uw onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de diensten. De gemeente is als opdrachtgever te allen tijde bevoegd voornoemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Belastingdienst te voldoen.
2. U zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van uw onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van uw onderaannemers, danwel, indien dit is overeengekomen, direct aan het UWV en/of de Belastingdienst. Tevens ziet u erop toe dat de onderaannemers op dezelfde wijze zullen betalen.
3. De gemeente heeft als opdrachtgever in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door u voor de verrichte werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen, waarvoor de gemeente ingevolge de wetgeving inzake ketenaansprakelijkheid of inlenersaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan u te betalen door storting op uw geblokkeerde (G-)rekening

2.4 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verstrekking van informatie betreffende privacy gevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is.

2.5 Social return on investment

Op deze opdracht rust een SROI-verplichting. Alle informatie over deze verplichting is opgenomen in bijlage 6. In Bijlage 7 (Brochure Aan de slag met Social Return) vindt u verdere informatie met betrekking tot SROI.

2.6 Valse verklaringen

De gemeente Bergen op Zoom wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de gemeente Bergen op Zoom worden opgevat als 'valse verklaringen'. Dit kan uitsluiting van alle verdere aanbestedingsprocedures van de gemeente Bergen op Zoom tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient derhalve zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

2.7 Werkafspraken

Na gunning kunnen er op aangeven van opdrachtgever (concrete) werkafspraken worden gemaakt met de opdrachtnemer. Deze werkafspraken zijn conform de werkprocessen van de opdrachtgever en passen binnen het kader van deze opdrachtschrijving.

De aanbestedingsprocedure

2.8 Planning

Datum	Omschrijving
18 juni 2025	Publicatie aanbestedingstukken, aankondiging uiterlijk 48 uur later zichtbaar op TenderNed
1 juli 2025; 12:00	Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen door de inschrijvers ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1
8 juli 2025	Streefdatum verzending beantwoording Nota van Inlichtingen 1
14 juli 2025; 12:00	Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen door de inschrijvers ten behoeve van Nota van Inlichtingen 2
18 juli 2025	Streefdatum verzending beantwoording Nota van Inlichtingen 2
16 september 2025; 12:00	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
3 oktober 2025	Streefdatum verzending voornemen tot gunning
4 oktober 2025 na gunningsbeslissing t/m 23 oktober 2025 bezwaartermijn	Standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode)
24 oktober 2025	Definitieve gunning
1 november 2025	Geplande ingangsdatum overeenkomst

De inschrijver conformeert zich door inschrijving expliciet aan bovenstaande systematiek van planning en doorlooptijd. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.9 Communicatietijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via het Tendered, hetzij via de Vraag- & Antwoordmodule, hetzij via de Berichtenmodule.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente en met eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs over deze aanbesteding, tenzij anders verwoord in dit beschrijvend document.

Het contact met u als inschrijver verloopt via één contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze aanbestedingsprocedure. De gegevens van deze contactpersoon dient u te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Deze contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.

2.10 Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen naar aanleiding van deze aanbesteding kunnen uitsluitend via het aanbestedingsplatform van Tendered worden gesteld.

De gemeente hanteert de volgende regels met betrekking tot de Nota van Inlichtingen:

- Alle vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen te worden gesteld via de Vraag- & Antwoordmodule in Tendered.
- Vragen die op een andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen.
- Aan mondeling gedane uitspraken door of namens de gemeente inzake deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend.
- Vragen kunnen doorlopend worden ingediend via Tendered, de uiterste datum hiervoor is vermeld in de planning.
- De gemeente kan vragen tussentijds beantwoorden, de streefdatum voor het beantwoorden van alle vragen is vermeld in de planning.
- Vragen in de tweede nota van inlichtingen, kunnen alleen verdiepende vragen zijn over de gegeven antwoorden in de nota van inlichtingen 1.
- De antwoorden op de vragen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.
- Ingeval van tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule en de offerteaanvraag, prevaleert hetgeen is bepaald in de antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule.
- De gemeente gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld, er geen onduidelijkheden zijn.

Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de Tendered ServiceDesk.

2.11 Wijze van indienen van de inschrijving en opening van de inschrijvingen

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingezonden:

Uw inschrijving bestaat uit 3 onderdelen:

1. Informatie over uw onderneming
 - Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
 - Referentie opdracht (kerncompetentie) (bijlage 8)
2. Kwalitatief deel van uw inschrijving
 - De uitwerking van het subgunningscriteria K1 t/m K3
3. Kwantitatief deel van uw inschrijving
 - Inschrijfbiljet (bijlage 3)

Deze documenten moeten volledig en, waar noodzakelijk, rechtsgeldig ondertekend ingediend worden door ze te uploaden en te koppelen aan de betreffende vraag in Tendered.

NB: De opening van het kwalitatieve en kwantitatieve deel van de inschrijvingen geschiedt NIET openbaar. Inschrijvingen per fax, e-mail of post worden niet geaccepteerd.

2.12 Gunningsprocedure en geschillenbeslechting

2.12.1 Gunningsprocedure

De gemeente Bergen op Zoom stelt alle inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig schriftelijk (via Tendered) in kennis van de beslissing betreffende het voornemen van gunning van de opdracht. De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing.

Het bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat de gemeente Bergen op Zoom uit eigen beweging terug kan komen op het gunningvoornemen, zonder dat de inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente Bergen op Zoom zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat de gemeente Bergen op Zoom van oordeel is dat een bezwaar makende inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

Iedere belanghebbende die niet met het gunningvoornemen en de daaraan voorafgaande gunningprocedure instemt, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningvoornemen c.q. de afwijzing een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland- West Brabant, locatie Breda, aanspannen. Na afloop van deze periode verliezen/verwerken belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente Bergen op Zoom tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de conceptdagvaarding aan de aanbestedende dienst.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken behorende bij de inschrijving zijn getoetst en akkoord bevonden zijn, kan de opdracht definitief gegund worden.

2.12.2 Klachten en geschillen

De gemeente wenst eventuele klachten van inschrijvers in onderling overleg op te lossen en niet onnodig aan de rechter voor te leggen. Indien u een klacht heeft, kunt u zich wenden tot de gemeente via email: klachtenbijaanbesteden@bergenopzoom.nl.

De Klachtenregeling gemeente Bergen op Zoom kunt u aanvragen via email: aanbesteden@bergenopzoom.nl.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West Brabant, locatie Breda (Postbus 90110, 4800 RA Breda, telefoon 076-5311311).

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de concept dagvaarding.

2.12.3 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De gemeente wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende looptijd van de overeenkomst.

De gemeente stelt gegadigde tijdig op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

3. Eisen aan de opdracht

In dit hoofdstuk en het programma van eisen bijlage 2 zijn de eisen vermeld waar de inschrijver aan moet voldoen om de opdracht te kunnen uitvoeren. Door in te schrijven op de aanbesteding gaat inschrijver akkoord met deze eisen. Het niet voldoen aan een eis kan uitsluiting betekenen van verdere beoordeling.

3.1 Inhoudelijke eisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet u als inschrijver voldoen aan de navolgende geschiktheidseisen en mogen de uitsluitingsgronden zoals gesteld in de UEA niet op u als inschrijver van toepassing zijn. Alle in dit hoofdstuk genoemde eisen zijn eisen. De gevraagde gegevens moet u bij de inschrijving overleggen of na verzoek, aan ons gezonden worden. Als gevraagde informatie ontbreekt of na een verzoek daartoe niet of niet tijdig door u wordt aangeleverd, kan uw inschrijving uitgesloten worden van verdere deelname.

Als wordt gevraagd om ondertekening van documenten moet dit worden gedaan door een daartoe bevoegd persoon. Dit wil zeggen dat de naam van ondertekenaar moet voorkomen op het uittreksel van de Kamer van Koophandel of eventueel andere bijgevoegde uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel van een bovenliggende BV, Stichting of Holding, waaruit de bevoegdheid blijkt. Een apart opgestelde volmacht van de in het uittreksel van de Kamer van Koophandel genoemd bevoegde persoon volstaat ook.

3.2 Randvoorwaardelijke eisen

Inschrijver gaat zonder voorbehoud akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Bergen op Zoom (bijlage 1), de concept raamovereenkomst (bijlage 4) en het programma van eisen (bijlage 2) en de wachtkamer overeenkomst (bijlage 5).

Voor die onderdelen van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Bergen op Zoom c.q. de concept raamovereenkomst, of programma van eisen waarmee niet (direct) kan worden ingestemd, dienen uiterlijk bij de 1ste nota van Inlichtingen tekstvoorstellen voorzien van motivatie te worden aangeleverd. In de beantwoording van de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of en welke wijzigingen geaccepteerd worden. De door de gemeente geaccepteerde wijzigingen zullen verwerkt worden in de definitieve contract stukken, welke na gunning verzonden zal worden aan opdrachtnemer.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De uitsluitingsgronden zijn gronden welke reden zijn voor uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- De facultatieve uitsluitingsgronden welke door de gemeente zijn aangevinkt op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel III C.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

De gemeente stelt inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De gemeente zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de inschrijver toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Door het ondertekenen van de UEA geeft de inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet aangegeven worden of inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt kan gevraagd worden op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen na dit voornemen de volgende bewijsstukken ter onderbouwing van de UEA te overleggen (daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers, een derden die ook een UEA hebben moeten indienen). Indien Inschrijver niet kan voldoen aan het gestelde verzoek of indien blijkt dat het UEA van de inschrijver onjuist is dan kan de inschrijving ter zijde gelegd worden.

De gemeente Bergen op Zoom is dan gerechtigd de procedure met de nummer 2 in ranking voor te zetten.

Beroepsbevoegdheid

- Verificatiedocument 1a: uittreksel Kamer van Koophandel. Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps/handelsregister (indien van toepassing voor elk van de participanten in een samenwerkingsverband van ondernemers). Uit dit bewijs dient de ondertekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving te blijken. Het bewijs dient de situatie te betreffen zoals op het moment van inschrijving en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum inschrijving.
- Verificatiedocument 1b: Voldoen aan de UEA-eisen door een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat niet ouder is dan twee jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum inschrijving;

Financiële en economische draagkracht

- Verificatiedocument 1c: Een verklaring van de Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen.
Deze verklaring is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen
- Verificatiedocument 1d: Een bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid, in te dienen binnen 7 dagen na het voornemen tot gunnen, waaruit blijkt dat inschrijver:
 - Verzekerd is voor minimaal € 2.500.000,00 per aanspraak en € 5.000.000,00 per verzekeringsjaar;
 - De bedrijfsaansprakelijkheid dient een primaire dekking te hebben.
De dekking dient te bestaan uit:
 - i. Zaakschade en daaruit voortvloeiende gevolgschade.
 - ii. Personenschade en daaruit voortvloeiende gevolgschade.
 - iii. Werkgeversaansprakelijkheid tegenover werknemers.
 - In geval van onderaanneming als hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schaden veroorzaakt door deze derden dekt ofwel dat inschrijver ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen).
 - In geval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk.
 - Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst (incl. de nadere overeenkomsten) conform bovenstaande vereisten.
 - Opdrachtgever is medeverzekerde op de aansprakelijkheidsverzekering door de Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer en eventuele onderaannemers zal voor eigen rekening zorgdragen voor verzekering tegen schaden ten gevolge van wettelijke aansprakelijkheid welke voortvloeit uit het gebruik van aannemersmaterieel bij de uitvoering.
 - Objecten waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM- verzekering) geldt, dienen verzekeringen overeenkomstig de voorschriften van die wet te worden gesloten en dienen deze mede te dekken schade ten gevolge van het werkrisico.
 - Indien gebruik wordt gemaakt van zodanig materieel dient tevens de aansprakelijkheid van de Opdrachtgever en de huurder te zijn meeverzekerd en mag (gevolg)schade aan ondergrondse kabels en leidingen en dergelijke niet zijn uitgesloten.
- De eigen risico's die op in genoemde verzekeringen van toepassing zijn komen ten laste van de Opdrachtnemer, evenals alle niet door deze verzekeringen gedekte schaden en/of vorderingen, waarvoor de Opdrachtnemer volgens de wet of de overeenkomst aansprakelijk is. Bovendien zijn deze bedragen verrekenbaar met de openstaande of nog niet betaalde betalingstermijnen.

Technische en beroepsbekwaamheid

- Verificatiedocument 1e: referentieverklaring (let op deze dienen alle inschrijvers direct bij inschrijving aan te leveren.)

Referenties:

Het is voor de gemeente Bergen op Zoom van belang dat de beoogd opdrachtnemer beschikt over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid.

De inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis, capaciteit en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in dit beschrijvend document volledig en in goede orde tot stand te kunnen brengen.

Onderdeel van dit bewijs is het verstrekken van schriftelijke informatie over referentieopdrachten, waaruit blijkt dat inschrijver eerder tenminste de genoemde werkzaamheden heeft verricht. U dient informatie te verstrekken over deze referentieopdrachten door per referentieopdracht één volledig ingevuld format referentieopdrachten (bijlage 8) in te dienen voor elke referentie die u daartoe aandraagt

De inschrijver, dan wel één van de combinanten, dient op een vakkundige en regelmatige wijze één referentieproject te hebben uitgevoerd. Uit de referentie(s) dient ervaring te blijken in de volgende kerncompetenties:

1. De ervaring en het vermogen om op een flexibele basis de gevraagde dienstverlening te leveren met betrekking tot het onderhouden van minimaal 30.000 bomen zoals beschreven in de aanbestedingsstukken inclusief alle bijlagen, per jaar bij 1 opdrachtgever.
2. Uit de referentie moet de ervaring blijken in het uitvoeren van VTA inspecties voor een overheidsinstantie voor minimaal 12.000 bomen, per jaar bij 1 opdrachtgever
3. Ervaring met het rooien van 250 bomen per jaar in binnenstedelijk gebied.

Het is mogelijk om één referentieproject in te dienen, waaruit alle kerncompetenties blijken. Het is ook mogelijk om per kerncompetentie een referentieproject in te dienen. Uitgangspunt hierbij is dat met de ingediende referentieprojecten aangetoond wordt dat inschrijver voldoet aan de gestelde voorwaarden/ eisen die ten aanzien van de technische bekwaamheid gesteld zijn.

De referenties moeten voldoen aan de onderstaande voorwaarden/ eisen:

4. Per referentieproject wordt het format (bijlage 8) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
5. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
6. De opdracht(en) waarnaar gerefereerd wordt heeft (hebben) plaatsgevonden in de periode van ten hoogste drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving.
7. Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

NB: De gemeente Bergen op Zoom behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een referenties. Indien blijkt dat u niet aan de kerncompetentie voldoet kunt u uitgesloten worden van verdere deelname aan de procedure.

- Verificatiedocument 1f: Beroepskwalificatie

VCA** certificaat van de ondernemer of het kaderpersoneel van de onderneming en in het bijzonder van diegenen die met de (aansturing van de) dienstverlening belast zijn.

- Verificatiedocument 1g: Certificaat Gedragscode natuurbeheer

De Gedragscode Natuurbeheer is van toepassing op handelingen die nodig zijn in het kader van natuurbeheer en geldt dus voor reguliere beheermaatregelen.

- Verificatiedocument 1h: Certificaat Wet Natuurbescherming Niveau 2

De Wet natuurbescherming (Wnb) is onderdeel van de Omgevingswet en biedt een kader voor het beschermen van de natuur en biodiversiteit.

4. De beoordeling en gunning

4.1 Beoordelingsprocedure

Bij de beoordeling van de inschrijving worden de volgende stappen achtereenvolgend doorlopen:

1. Opening kwalitatieve deel inschrijvingen in Tendered;
2. Controle kwalitatieve deel inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid;
3. Beoordeling kwalitatieve deel inschrijvingen op basis van de antwoorden op de kwalitatieve gunningcriteria;
4. Opening prijsdeel inschrijvingen in Tendered;
5. Verificatie van de bewijsstukken van de partij(en) aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht;
6. Optioneel: verificatiegesprek met de partij(en) aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht.

4.2 Beoordeling van de inschrijving op basis van de kwaliteit

Het onderdeel kwaliteit telt voor 70% mee in de beoordeling. Er zijn in totaal 7.000 punten op dit onderdeel te behalen op basis van onderstaande subgunningscriteria:

K-1 Plan van Aanpak

Het maximaal te behalen punten is: 2.000 punten

De Gemeente Bergen op Zoom wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop verschillende aspecten in uw organisatie geborgd zijn of worden om de opdracht ten minste conform de eisen en wensen als vermeld in dit beschrijvend document en bijlagen uit te kunnen voeren.

In het plan van aanpak moet minimaal duidelijk beschreven staan:

- Hoe de gevraagde afroeptijd en beschikbaarheid geborgd worden.
Aantal punten te behalen op dit onderdeel: 1.000 punten
- Hoe het beheer en onderhoud van het machinepark wordt uitgevoerd. Hier moet minimaal aandacht aan besteed worden aan de punten: duurzaamheid, Veiligheid en inzetbaarheid.
Aantal punten te behalen op dit onderdeel: 250 punten
- Duurzaamheid heeft de opdrachtgever hoog in het vaandel staan. Beschrijf hoe u duurzaamheid verwerkt in deze opdracht.
Aantal punten te behalen op dit onderdeel: 750 punten

K-2 Samenwerking

Het maximaal te behalen punten is: 2.000 punten

De gemeente Bergen op Zoom vindt het belangrijk dat er sprake is van een goede onderlinge samenwerking tijdens de uitvoering van dit contract. Omschrijf in het plan van aanpak uw visie op onder andere maar minimaal de onderstaande punten:

- Hoe u na opdracht de kennis van de in te zetten medewerkers zo snel mogelijk op peil brengt, en hoe zorgt u dat uw mensen onderdeel (integreren) worden van het team Bergen op Zoom. Hierbij moet minimaal aandacht besteed worden aan areaal kennis, achtervang, optimalisatie samenwerken
Aantal punten te behalen op dit onderdeel: 750 punten
- Hoe geeft u invulling aan een goede onderlinge samenwerking, wat maakt uw aanpak onderscheidend van andere leveranciers?
Aantal punten te behalen op dit onderdeel: 750 punten
- Wat verwacht u van de opdrachtgever? Hoe ziet u de samenwerking en wat ziet u liever niet vanuit de opdrachtgever, en hoe houdt u de opdrachtgever op de hoogte van ontwikkelingen en de voortgang van de samenwerking.
Aantal punten te behalen op dit onderdeel: 500 punten.

K-3 Casussen

Casus 1: Verplanten eiken bomen van de Boulevard naar De Noordzijde Zoom

Voor omschrijving casus 1, zie bijlage 9

Het maximaal te behalen punten is: 1.500 punten

Casus 2: Werkzaamheden grienden park Kijk in de Pot

Voor omschrijving casus 2, zie bijlage 10

Het maximaal te behalen punten is: 1.500 punten

Algemene informatie subgunningscriteria

Het toetsingskader waar de subgunningscriteria op wordt beoordeeld heeft de onderstaande uitgangspunten:

- De subgunningscriteria zijn volledig op minimaal bovenstaande (gevraagde) onderdelen of de in de bijlage 9 & 10 voor de casussen.
- De inhoud is begrijpelijk en consistent, concreet en realistisch.
- Uw ingediende plannen geven blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.

Voor de onderdelen K-1 en K-2 samen mag u in totaal maximaal 4-A4 enkelzijdig gebruiken. Lettertype Arial lettergrootte 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer pagina's indient worden de pagina's boven het toegestane aantal exclusief voorblad en inhoudsopgave niet mee beoordeeld.

Om de leesbaarheid te waarborgen vragen wij u de volgorde van het minimaal gevraagde in K-1 en K-2 en de daarbij behorende onderdelen te hanteren zodat de beoordelaar niet hoeft te zoeken naar de informatie/antwoorden.

Voor K-3 de casussen mag u per casus 3 A4 enkelzijdig gebruiken en voor casus 1 - 1 bijlage V&G-plan inclusief RI&E. Voor het V&G-plan inclusief RI&E is geen maximum gesteld aan het aantal pagina's. Beoordeelt wordt de volledigheid van het ingediende V&G plan en RI&E met betrekking tot de casus.

Indien u meer pagina's indient worden de pagina's boven het toegestane aantal exclusief voorblad en inhoudsopgave niet mee beoordeeld.

Om de leesbaarheid te waarborgen vragen wij u de volgorde van het minimaal gevraagde en de daarbij behorende onderdelen te hanteren zodat de beoordelaar niet hoeft te zoeken naar de informatie/antwoorden.

4.3 Beoordeling van de inschrijving op basis van de prijs

Nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden, wordt de prijsevaluatie in Tendered gestart. Het onderdeel prijs telt voor 30% mee in de beoordeling. Er zijn in totaal 3.000 punten op dit onderdeel te behalen. Het format van het inschrijfbiljet (**bijlage 3**) is door inschrijver te downloaden in Tendered.

Inschrijfbiljet

De inschrijver moet zijn inschrijfsom indienen conform het format inschrijfbiljet van **bijlage 3**. Dit formulier moet zonder voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden en moet vervolgens geüpload worden in Tendered.

Inschrijver dient in kolom F een uurtarief op te geven voor de machine in de beschrijving (kolom C) inclusief bedienende medewerker of voor leveringen zie eenheid.

In kolom I dient inschrijver het percentage op te geven van het uurtarief uit kolom F wat betrekking heeft op de loonsom.

Inschrijvers kunnen NIET bij deze opening aanwezig zijn.

4.4 Rangorde paradox

Omdat de score voor het onderdeel Prijs wordt toegekend aan de hand van een formule waar de score van de inschrijver is gerelateerd aan de score van de inschrijver met de laagste prijs, geldt het volgende: In geval dat blijkt dat de inschrijving van de voorlopige nummer 1 na de gunningsbeslissing terzijde wordt gelegd/ongeldig wordt verklaard, zullen de scores van de overgebleven inschrijvers voor het onderdeel Prijs opnieuw worden toegekend volgens de formule in paragraaf 4.5 onderdeel 4.

4.5 Beoordeling gunningcriteria: toekennen van de scores

Bij de beoordeling van de gunningcriteria en het vervolgens toekennen van de scores worden de volgende stappen doorlopen:

1. De beoordelaars uit het beoordelingsteam bepalen individueel hun waardering per kwalitatief subgunningcriterium, op basis van de mate waarin de inschrijving aansluit bij het gevraagde, waarbij gebruik wordt gemaakt van de onderstaande tabel:

Waardering	Toelichting	Aantal punten
uitmuntend	De beantwoording van de inschrijver overtreft het door de gemeente Bergen op Zoom omschreven criterium op alle punten en geeft op meer dan 2 onderdelen extra meerwaarde.	Maximaal aantal punten (100%)
goed	De beantwoording van de inschrijver sluit volledig aan bij het door de gemeente Bergen op Zoom omschreven criterium. En geeft op maximaal 2 onderdelen meerwaarde t.o.v. het minimaal gevraagde.	75% van het maximaal aantal punten
voldoende	De beantwoording van de inschrijver sluit aan bij het door de gemeente Bergen op Zoom omschreven criterium. Er is geen meerwaarde, maar hetgeen aangeboden voorziet in de behoefte.	55% van het maximaal aantal punten
onvoldoende	De beantwoording van de inschrijver sluit niet of onvoldoende aan bij het door de gemeente Bergen op Zoom omschreven criterium. Cruciale aspecten worden gemist en/of er zijn meerdere onduidelijkheden.	0 punten

NB: Hierbij wordt afgerond naar boven per 0,5 punten. Voorbeeld 1/4 van 5 punten is 1,5 punten.

2. Dan vindt een plenaire beoordelingsvergadering plaats waarin de individuele waarderings worden besproken en in consensus de definitieve waardering per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver wordt vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.
3. Per inschrijver worden de definitieve scores per kwalitatief subgunningcriterium bij elkaar opgeteld, wat leidt tot het totale aantal behaalde punten dat de inschrijver heeft verdiend op het gunningcriterium Kwaliteit.
4. Vervolgens wordt de score op het gunningcriterium Prijs wordt bepaald door de volgende formule toe te passen:

$$\text{SCORE inschrijver} = \text{PRIJS LAAGSTE inschrijver} / \text{PRIJS inschrijver} * \text{max. score}$$

Ten slotte worden de totaalscores van de onderdelen “kwaliteit” en “prijs” bij elkaar opgeteld, wat tezamen de totaalscore van de inschrijving vormt.

In het geval dat inschrijvingen met de uiteindelijke 'score' gelijk eindigen, dan geldt het volgende:

- A. De score van beide casussen bij elkaar opgeteld geven de doorslag, met andere woorden de inschrijver met de hoogste score op beide casussen bij elkaar opgeteld geldt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.
- B. Wanneer er sprake is van gelijke score op de casussen, geldt de volgorde waarin de overige kwalitatieve sub-gunningcriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document.
- C. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding zal gelden.

4.6 Verificatiegesprek (optioneel)

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorgenomen gunningsbeslissing behoudt de gemeente zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen inschrijver. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan dit tot aanpassing van de score leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor er mogelijk een andere rangorde kan ontstaan.

5. Bijlagen

Bij dit beschrijvend document behoren de volgende bijlagen, welke separaat worden verstrekt:

Bijlage 1:	Algemene Inkoopvoorwaarden 2021
Bijlage 2:	Programma van eisen
Bijlage 3:	Inschrijfbiljet
Bijlage 4:	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5:	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6:	SR-verplichting hoogst haalbare resultaat
Bijlage 7:	Brochure aan de slag met Social Return
Bijlage 8:	Format referentie opdracht
Bijlage 9:	K3 – Casus 1
Bijlage 10:	K3 – Casus 2

6. Checklist voor inschrijving en verificatie

Met deze checklist heeft u inzicht in welke documenten u moet indienen bij uw inschrijving en welke verificatiedocumenten u beschikbaar moet hebben, in het geval aan u het voornemen tot gunning wordt uitgebracht en u wordt gevraagd bewijsstukken ter verificatie aan te leveren. De door de gemeente verstrekte bijlagen moeten volledig en op de voorgeschreven manier worden ingevuld. Teksten in deze bijlagen mogen niet worden gewijzigd. Indien u naar eigen inzicht een bijlage wijzigt, kan dit een reden zijn tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Documenten bij inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3 Inschrijfbiljet
- Bijlage 8: Verificatiedocument 1e: Format referentie opdracht
- Subgunningcriterium K1 t/m K3

Documenten bij voornemen tot gunning (verificatie)

- Verificatiedocument 1a: uittreksel uit het Handelsregister
- Verificatiedocument 1b: gedragsverklaring aanbesteden
- Verificatiedocument 1c: verklaring Belastingdienst
- Verificatiedocument 1d: bewijs van wettelijke aansprakelijkheid en Bedrijfsaansprakelijkheid
- Verificatiedocument 1f: VCA **
- Verificatiedocument 1g: Gedragscode natuurbeheer
- Verificatiedocument 1h: certificaat Wet Natuurbescherming niveau 2