

## Aanbestedingsleidraad

# Raamovereenkomst rooien en kappen bomen



### Documentgegevens

**Kenmerk:** 250052GDD

**Status:** Definitief

**Versie:** 1.0

**Datum:** 19-06-2025

**Redactie:** Jesse Blok / Johan Heijboer

**Vrijgegeven door:** Gemeente Dordrecht

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>De opdracht .....</b>	<b>4</b>
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Aanleiding opdracht	4
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	4
1.4.	Overeenkomst	4
1.5.	Gestanddoening	4
1.6.	Inkoopvoorwaarden	4
1.7.	Inkoopdoelen	5
<b>2.</b>	<b>De aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>6</b>
2.1.	Algemene kenmerken	6
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	6
2.3.	Deelnemersvoorwaarden	6
2.4.	Russische sancties	6
2.5.	Planning aanbesteding	7
2.6.	Contactgegevens	8
<b>3.</b>	<b>Eisen aan u als ondernemer.....</b>	<b>9</b>
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	9
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	9
3.3.	Uitsluitingsgronden	10
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	10
A.	BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING	10
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	11
B.	KERNCOMPETENTIE	11
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	11
C.	Inschrijving handelsregister	11

<b>4.</b>	<b>Uw inschrijving en de beoordeling ervan .....</b>	<b>12</b>
4.1.	Beoordelingsmethode	12
4.2.	Kwaliteitscriteria	13
	K1: Duurzaamheid	13
	K2: Efficiëntie uitvoering in relatie tot omgeving, planning en bereikbaarheid	13
4.3.	Beoordelingskader	14
	Vormvereisten Plan van Aanpak	14
	Scoretabel	14
4.4.	Beoordelingsprocedure	16
4.5.	Checklist in te dienen stukken	17
<b>5.</b>	<b>Overzicht bijlagen.....</b>	<b>18</b>

# 1. De opdracht

## 1.1. Opdrachtgever

De aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente Dordrecht. De directie wordt namens de opdrachtgever uitgevoerd door of namens de gemeente Dordrecht.

## 1.2. Aanleiding opdracht

De te vergeven opdracht betreft het rooien en kappen van de bomen. Het kappen en rooien van de bomen wordt periodiek middels een raamovereenkomst in de markt gezet met als doel één aannemer te contracteren die voor de duur van de raamovereenkomst voor het kappen en rooien van bomen.

## 1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Binnen de gemeente Dordrecht zijn een aantal bomen waarbij onderhoudswerkzaamheden dienen te worden verricht gedurende looptijd van de raamovereenkomst. Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Verwijderen van bomen
- Verwijderen van stobben
- Inrichten groeiplaatsen
- Groeiplaatsverbetering
- Digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden
- Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden

Voor de verdere inhoud van deze opdracht wordt verwezen naar het bijgevoegde RAW bestek in bijlage C.

## 1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: raamovereenkomst.

De overeenkomst treedt in werking op 5 januari 2026 en wordt gesloten voor een initiële looptijd van 2 jaar. De overeenkomst eindigt op 31 december 2027 en kan tweemaal (2) eenzijdig verlengd worden voor de duur van één (1) jaar. Verlengingen zullen drie maanden van tevoren schriftelijk bevestigd worden aan de opdrachtnemer. De overeenkomst eindigt van rechtswege uiterlijk op 31 december 2029.

De geraamde waarde van deze raamovereenkomst bedraagt € 800.000,-. De gemeente garandeert de partij bij de raamovereenkomst geen omzet. De maximale waarde van de raamovereenkomst is € 1.000.000,- voor de maximale looptijd. Zodra de maximale waarde is bereikt verstrekt de gemeente geen opdrachten meer binnen de raamovereenkomst en eindigt deze overeenkomst.

## 1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na datum aanbesteding.

## 1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de UAV 2012 en de standaard RAW-bepalingen 2020 en de ARW 2016 van toepassing.

## 1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

<b>Inkoopdoel</b>	<b>Toelichting</b>
<b>2 Bevorderen sociaal klimaat</b>	Met Social Return on Investment (hierna: SROI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage D. Voor deze opdracht geldt in afwijking van de 5% een SROI-verplichting van: $\text{opdrachtssom} \times 30\% \times 7\% = 2,1\%$ . Dit i.v.m. de verhouding tussen het aandeel arbeid en het aandeel levering.
<b>4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast</b>	In het bestek zijn minimeisen gesteld omtrent het verbeteren van de bereikbaarheid en het verminderen van de overlast. Tevens is dit onderdeel van de kwalitatieve gunningscriteria.

## 2. De aanbestedingsprocedure

### 2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Dienst
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	<b>77211300-5</b> Rooien van bomen
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De werkzaamheden hebben allemaal generiek betrekking op het cyclisch onderhouden van bomen en alleen voor één gemeente.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet

### 2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

### 2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

### 2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage F) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van

toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

## 2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

<b>Datum &amp; deadlines</b>	<b>Activiteit</b>
19-06-2025	Publicatie aankondiging op <a href="#">TenderNed</a>
30-06-2025 – 12:00 uur	Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde
07-07-2025	Verzending nota van inlichtingen
18-08-2025 – 12:00 uur	Sluiting 2 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
25-08-2025	Verzending 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen:
11-09-2025 – 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
11-09-2025 – 12:05 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
12-09-2025 tot en met 25-09-2025	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
26-09-2025	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
27-09-2025 tot en met 17-10-2025	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 20-10-2025	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
05-01-2026	Aanvang opdracht

## 2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden – onderdeel van de gemeente Dordrecht – begeleidt deze aanbesteding op verzoek van de opdrachtgever.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

Management en Ondersteuning Drechtsteden

- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden

Cluster CIJSVF – team inkoop

T.a.v. Jesse Blok

E-mail: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)

## 3. Eisen aan u als ondernemer

### 3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

### 3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

<b>Deelnemende partij:</b>	<b>Indienen UEA?</b>
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

### 3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

**Let op!** Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

### 3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

#### A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.
  - Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.
  - Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieel voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico en laden en los risico te zijn. Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking worden uitgesloten.
  - Verder dient de verzekering schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden te dekken.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

- **Bewijsmiddel:** De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

### **3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

#### **B. KERNCOMPETENTIE**

- **Toelichting:** Het naar tevredenheid uitvoeren van werkzaamheden gericht op het kappen en rooien van bomen binnen een intensief bewoond gebied, met een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van € 120.000,-. Communicatie, coördinatie en zorgvuldige fasering zijn daarbij belangrijke onderdelen van de uitvoering geweest. Deze elementen dienen duidelijk naar voren te komen in de referentieopgave. De opdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd.
- **Bewijsmiddel:** Voor de opgave van referenties maakt u gebruik van het modelblad 'Formulier kerncompetentie(s)', welke toegevoegd is als bijlage E. U dient maximaal 1 referentie in waaruit blijkt dat u aan de kerncompetentie voldoet. De aanbestedende dienst heeft het recht indien gewenst een tevredenheidsverklaring te vragen aan Inschrijver na gunning.

### **3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid**

#### **C. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER**

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

## 4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

### 4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gunnen op waarde.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

<b>Subgunningscriteria</b>	<b>Maximale fictieve korting</b>
Kwaliteit	
K1: Duurzaamheid	€ 200.000,-
K2: Efficiëntie uitvoering in relatie tot omgeving, planning en bereikbaarheid	€ 200.000,-
	<b>€ 400.000,-</b>

In de paragrafen hieronder leest u per sub-gunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat ten minste uit:

- Functie A Beheerder bomen
- Functie B Toezichthouder bomen
- Functie C Projectleider openbare ruimte

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

## 4.2. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

### K1: DUURZAAMHEID

Voor het kappen van bomen zijn ten behoeve van deze aanbesteding en dit project gunningscriteria opgenomen om zo duurzaam mogelijk om te gaan met het vrijgekomen stamhout. Deze criteria hebben als doel om te stimuleren het vrijgekomen materiaal op een zodanige manier te gebruiken dat deze een andere toepassing krijgen dan transport en verwerking naar een door de Wet Milieubeheer erkende verwerker of massale afvoer naar een Biomassacentrale.

Puntsgewijs spelen de volgende overwegingen een rol:

- Het verminderen van CO2 uitstoot;
- Bewust gebruiken van vrijkomende (houtachtige) materialen;
- Bevorderen van in de toekomst zo veel mogelijk circulaire toepassing van restmaterialen;
- Behoud van hout / vrijkomende materialen binnen de regio en de landsgrenzen.

De inschrijver legt in een plan van aanpak uit:

1. In welke mate het vrijkomende hout wordt hergebruikt op basis van de Ladder van Lansink;
2. Hoe hergebruik plaatsvindt (in welk product vindt afzet plaats / welk product wordt er met het vrijgekomen hout vervaardigd en wat zijn de primaire functies);
3. Mogelijkheden om het vrijgekomen stamhout terug te geven aan de directe omgeving;
4. Wie de afnemers zijn van het vrijgekomen hout;
5. Hoe omgegaan wordt met het transport naar de afnemers;
6. In welke mate het vrijgekomen hout andere (schadelijkere) grondstoffen / bouwstoffen vervangt zodat de stimulans om hout te importeren wordt vermindert.

Als richting en secundair hulpmiddel voor de beoordeling wordt het uitgangspunt van de Ladder van Lansink gebruikt.

### K2 EFFICIËNTIE UITVOERING IN RELATIE TOT OMGEVING, PLANNING EN BEREIKBAARHEID

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het beperken van hinder en overlast voor de omgeving tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Het is essentieel dat de bereikbaarheid gewaarborgd blijft, de geluidsoverlast tot een minimum wordt beperkt en dat er zorgvuldig wordt omgegaan met de belangen van omwonenden en andere betrokken partijen:

1. Welke uitvoeringsmethode past u toe bij het rooien van de bomen, en binnen hoeveel dagen na het kappen verwijdert u de stobben?
2. Hoe zorgt u ervoor dat de doorlooptijd per deelopdracht zo kort mogelijk is?
3. Hoe stelt u de planning op en hoe stemt u deze af met de omgeving?
4. Wat is uw reactietijd bij calamiteiten en hoe waarborgt u deze?
5. Hoe waarborgt u de bereikbaarheid tijdens de werkzaamheden en op welke wijze communiceert u met betrokken stakeholders?

Inschrijver dient bij de invulling van bovenvermelde criteria de in het bestek gestelde eisen in acht te nemen.

### **4.3. Beoordelingskader**

#### **VORMVEREISTEN PLAN VAN AANPAK**

Het Plan van Aanpak dient conform de volgende voorwaarden te worden ingediend:

1. Om de Inschrijvingen objectief te kunnen beoordelen dient het Plan van aanpak vrij te zijn van logo's en namen met uitzondering van de daarop gevraagde plaatsen (naam ondertekening e.d.).
2. Inschrijver dient bij de invulling van bovenvermelde criteria altijd te (blijven) voldoen aan de in het bestek gestelde eisen.
3. Het onderscheidend vermogen van de Inschrijving moet uit de inhoud blijken en mede daarom is gelijkvormigheid gewenst en een verplichte lay-out voorgeschreven. De voorgeschreven lay-out van de aan te leveren documenten is als volgt:
  - Papier: Blanco ( dus vrij van logo's, namen e.d.);
  - Formaat: A4 Portrait;
  - Lettertype en puntgrootte: Arial 10 pt
  - Regelaafstand: Enkel;
  - Kantlijnen (links, rechts, boven, onder): 2,0 cm;
  - Maximaal aantal pagina's Plan van Aanpak enkelzijdig beschreven: in totaal voor de K1 (2 pagina's), K2 (2 pagina's): maximaal 4 A4 (Arial 10 pt, enkele regelaafstand, normale marges) tekst, exclusief de volgende (limitatief) bijlagen: voorblad, inhoudsopgave.

De omvang van de gevraagde documenten wordt bewust beperkt en beknopt gehouden. Dit vanuit de gedachte om de inschrijvingskosten zoveel als mogelijk beperkt te houden en dat een expert die de Dienstverlening doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

De Aanbestedende dienst heeft het recht Inschrijving(en) die niet aan de onder deze vraag vermelde voorschriften voldoen, ongeldig te verklaren en terzijde

#### **SCORETABEL**

Per beoordelingscriterium (K1, K2) wordt de beoordeling in consensus vastgesteld door de beoordelingscommissie. Deze score bestaat uit een percentage van de maximale fictieve korting, zoals weergegeven in de onderstaande tabel.

<b>Score</b>	<b>Toelichting</b>
<b>100%</b>	<b>Uitstekend beantwoord;</b> de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording voldoet inhoudelijk op uitstekende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de Inschrijver zich door de beantwoording op veel wezenlijke aspecten op positieve wijze en creëert veel meerwaarde voor de opdracht. (Korting is 100% van de maximale fictieve korting op afzonderlijke criteria K1 en K2).

- 60%**      **Ruim voldoende beantwoord**; de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en voldoet inhoudelijk op ruim voldoende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de Inschrijver zich door de beantwoording op enkele wezenlijke aspecten op positieve wijze en creëert enige meerwaarde voor de opdracht. (Korting is 60% van de maximale fictieve korting op afzonderlijke criteria K1 en K2).
- 30%**      **Voldoende beantwoord**; de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording voldoet inhoudelijk op voldoende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de Inschrijver zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten en creëert weinig meerwaarde voor de opdracht.. (Korting is 30% van de maximale fictieve korting op afzonderlijke criteria K1 en K2).
- 0%**      **Onvoldoende beantwoord**, de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording voldoet niet of op onvoldoende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de Inschrijver zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze en creëert geen meerwaarde voor de opdracht. (op één of meer kwalitatieve beoordelingscriteria een score 0% behaald, is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure).

Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Bij het toekennen van de scores voor K1 en K2 worden de volgende beoordelingscriteria in acht genomen:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver eenduidig heeft omschreven en toegespitst heeft op het beoogde doelstelling(en) en/of verwachting(en) betreffende het beoordelingscriterium;
- Transparant: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt duidelijk en concreet (beschreven) is;
- Realistisch de mate waarin de beantwoording haalbaar is en is onderbouwd met best-practices, voorbeelden uit de praktijk of ander bewijsmateriaal;
- Volledig: de mate waarin het gevraagde is beschreven.

**LET OP: een Inschrijving die:**

- **op één of meer kwalitatieve beoordelingscriteria een score 0% behaald, is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.**

De beoordelingscommissie zal haar oordeel baseren op de bij het gunningcriterium vermelde elementen, en bovenstaande beoordelingscriteria.

Alle documenten die door de Inschrijver extra bij de Inschrijving worden gevoegd, worden door de Aanbestedende dienst buiten beschouwing en beoordeling gelaten. Indien het plan van aanpak het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, wordt het meerdere na de laatst toegestane pagina buiten beschouwing gelaten. Dit geldt ook voor verwijzingen in documenten naar andere documentatie die niet in de inschrijving is opgenomen. Deze documentatie wordt niet geraadpleegd en niet beoordeeld door de Aanbestedende dienst.

#### **4.4. Beoordelingsprocedure**

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
  - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
  - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
  - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.
4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op K2 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – deelnamevoorwaarden.

#### 4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

##### Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage B - ingevuld en ondertekend
2	Inschrijfstaat	Zie Bijlage C
3	Inschrijfbiljet	Zie Bijlage C
4	Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan 6 maanden, rechtsgeldigheid ondertekening UEA dient te blijken uit kvk (natuurlijk persoon)
5	Verklaring Russische sancties	Bijlage F - ondertekend
6	Formulier kerncompetenties	Bijlage E - ingevuld en ondertekend
7	Beantwoording kwaliteitscriteria K1 en K2	Zie 4.2. leidraad, max 2a4 per criterium
<b>Indienen op verzoek na voorlopige gunning</b>		
8	Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar
9	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
10	Afschrift verzekeringspolis	Zie 3.4. leidraad
11	Kopie geldig VCA* certificaat	Zie 3.6. leidraad

## 5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- C. Bestek incl. bijlagen
- D. SROI beleid
- E. Formulier kerncompetentie
- F. Verklaring Russische sancties