



GEMEENTE TILBURG

Raamovereenkomst Kap en herplant bomen

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

25-07-2025

referentienummer:2025/042/DW



Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst

Inhoudsopgave

1. Lijsten van begrippen en afkortingen	4
1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen	4
1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	4
2. Inleiding	5
2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
2.2 Korte omschrijving van de Opdracht	5
2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	5
2.4 Juridische bepalingen	5
3. Opdrachtomschrijving	6
3.1 Aanleiding van de Opdracht	6
3.2 Doel van de Opdracht	6
3.3 Scope van de Opdracht	6
3.4 Plaats van uitvoering	6
3.5 Clustering en percelen	7
3.6 Contract/Overeenkomst	7
3.7 Better performance	8
3.8 Herzieningsclausule	8
3.9 Voorwaarden	8
4. Procedure en planning	9
4.1 Soort procedure en motivatie	9
4.2 Digitale aanbesteding	9
4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken	9
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure	10
4.5 Contact, vragen en inlichtingen	10
4.6 Contactpersoon	10
4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	11
4.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse	12
4.9 Nota van Inlichtingen	12
4.10 Inschrijving	12
4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)	12
4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	13
4.13 Gestanddoeningstermijn	13
4.14 Opening van digitale kluis TenderNed	14
5. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	15
5.1 Inleiding	15
5.2 Eigen Verklaring (UEA)	15
5.3 Uitsluitingsgronden	15
5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	15
5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	16
5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid	17
5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken	17
5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	19
5.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment	19
6. RAW-Bestek	20

7.	Gunningscriteria, beoordeling en gunning	21
7.1	Inleiding.....	21
7.2	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium Beste Prijs- kwaliteitverhouding	21
7.3	Subcriterium Kwaliteit.....	21
7.4	Subcriterium Prijs	21
7.5	Beoordelingsmethodiek	21
7.6	Gunningssystematiek	21
7.7	Gunning.....	21
7.7.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving.....	27
7.7.2	Gunningsbeslissing	27
7.7.3	Bibob	27
7.7.4	Opschortende termijn	27
7.8	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	27

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (bijlage 1). Deze juridische bepalingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid. De project specifieke begrippen en afkortingen zoals die worden gebruik zijn als volgt:

Bestek: het RAW-bestek, inclusief tekeningen en bijlagen opgesteld door de Opdrachtgever waarop de Opdrachtnemer mede zijn Inschrijving voor de uitvoering van de Opdracht heeft gedaan.

Deelopdracht(en): de uit de Raamovereenkomst voortkomende opdrachten tot het uitvoeren van werkzaamheden.

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl.

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

Bomen leveren een wezenlijke bijdrage aan de leef-kwaliteit, biodiversiteit en vermindering van hittestress in de stad. De zorg en aandacht voor beheer, behoud en ontwikkeling van bomen is een belangrijke taak en verantwoordelijkheid van de gemeente.

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen ziet toe op het komen tot een nieuwe Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de kap en herplant van bomen en bijhorende werkzaamheden. Hiermee wordt de kwaliteit en kwantiteit van het bomenareaal in Tilburg op orde gehouden en waar mogelijk verbeterd.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een (RAW) Raamovereenkomst voor een Dienst (met Deelopdrachten).

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Europese Openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012 en overeenkomstig het aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

2.4 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen (Bijlage 1) en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

Aanbestedende dienst beschikt over een huidige Raamovereenkomst voor de kap en herplant van bomen en bijhorende werkzaamheden. Gezien het feit dat deze Raamovereenkomst afloopt, moet een nieuwe aanbesteding worden doorlopen.

3.2 Doel van de Opdracht

Het onderwerp van de Opdracht voorziet in de totstandkoming van een nieuwe Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden. De daaronder op te dragen Deelopdrachten worden uitgevoerd onder het regime van de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012.

3.3 Scope van de Opdracht

De omvang en reikwijdte van de Opdracht bestaat in hoofdzaak uit:

- Verwijderen bomen en rooien stobben;
- Inrichten groeiplaatsen;
- Groeiplaatsverbetering;
- Leveren bomen;
- Planten bomen;
- Herstelwerkzaamheden bestrating;
- Aanplanten onderbeplanting;
- Nazorg en garantie;
- Digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden;
- Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden.

De scope van de Opdracht is nader omschreven in bijlage 2, Raamovereenkomst Kap en herplant bomen inclusief bijlagen. De in het bestek opgenomen hoeveelheden betreffen fictieve hoeveelheden en niet de daadwerkelijk uit te voeren hoeveelheden. Het uit te voeren werk wordt door Opdrachtgever in deelopdrachten of op afroep opgedragen. Een daadwerkelijke hoeveelheid resultaatsverplichting wordt bepaald bij het opstellen van een Deelopdracht of wordt bepaald tijdens de uitvoering van het werk of direct daarna.

Reële raming

Aanbestedende dienst raamt de Opdracht voor de gehele looptijd (initieel 4 jaar en optioneel 2 x 2 jaar) op € 25.200.000,00. Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Maximale raming

De reële raming is tevens uitgangspunt voor de maximale waarde (of: begrenzing) van de Raamovereenkomst en is door Aanbestedende dienst inclusief verlengingen, opties en een (risico)marge in verband met onvoorziene omstandigheden geraamd op € 28.000.000,00.

3.4 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht is gelegen binnen de gemeentegrenzen van gemeente Tilburg.

3.5 Clustering en percelen

Bij het aanbesteden is gekozen om deze onderdelen in één perceel aan te besteden. De motivatie hiervoor is dat:

- Aanbestedende dienst met deze Opdracht een zodanig samenhangend geheel van taken en bevoegdheden naar de markt beoogt te brengen zodat de Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst voor de uitvoering van het geheel aan taken en bevoegdheden een partnership met elkaar kunnen aangaan;
- de opdracht een zodanige functionele en technische samenhang kent dat opsplitsing in percelen zou kunnen leiden tot coördinatieproblemen en verhoogd risico op onder meer gebrekkige uitvoering en/of hogere kosten;
- het hanteren van één perceel bijdraagt aan de efficiëntie van de uitvoering en het contractbeheer en toezicht op de uitvoering eenvoudiger maakt.

3.6 Contract/Overeenkomst

Aanbestedende wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van vier (4) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er twee (2) **optionele verlengingen**, door Aanbestedende dienst (eenzijdig) in te roepen uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de looptijd, van ieder twee (2) jaar.

De Raamovereenkomst wordt middels een opdrachtbrief gegund waarbij de volgende rangorde van documenten geldt:

- De Opdrachtbrief;
- De Nota('s) van Inlichtingen inclusief bijlagen;
- Raamovereenkomst Kap en herplant bomen inclusief overige bijlagen;
- UAV 2012;
- Aanbestedingsdocument 'Raamovereenkomst Kap en herplant bomen';
- De inschrijving van de Opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Deelopdrachten

Voor elke Deelopdracht wordt een specifieke opdracht ter goedkeuring aan Opdrachtgever verstrekt, met daarin de nadere specifieke randvoorwaarden voor de desbetreffende Deelopdracht en gebaseerd op de Raamovereenkomst.

Planning

De Opdrachtnemer overlegt voor elke Deelopdracht een planning met daarin opgenomen de door de Opdrachtgever verstrekte startdatum, uitvoeringstermijn en opleveringsdatum. Voor de Deelopdrachten geldt een startdatum van uiterlijk vier (4) weken na opdracht. Voor verdere informatie wordt verwezen naar de Raamovereenkomst Kap en herplant bomen inclusief overige bijlagen (bijlage 2), waaronder 1.05 Tijdsbepaling.

Wachtkamerovereenkomst

Aanbestedende dienst sluit met de eerstvolgende in de rangorde een zogeheten 'wachtkamerovereenkomst'. Deze vangt aan op het moment dat de Overeenkomst met de oorspronkelijk gecontracteerde Opdrachtnemer voortijdig wordt ontbonden en de uitvoering van de Opdracht nog relevant is.

De wachtkamer-contractant dient de Opdracht voort te zetten volgens de condities waaronder de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. Hiermee worden de condities van de Inschrijving van de eerstvolgende in de rangorde bedoeld. Tot het moment van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met Opdrachtnemer is aan de wachtkamerovereenkomst geen financiële vergoeding voor de wachtkamer-contractant verbonden.

Als opschortende voorwaarde geldt dat voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijk gecontracteerde Opdrachtnemer vóór datum 01-01-2027 moet hebben plaatsgevonden. Een concept is toegevoegd als bijlage 6.

3.7 Better performance

Tijdens de uitvoering van de Opdracht beoordelen Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar op 'better performance', om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, om uiteindelijk tot een 'better performance' te komen. Na oplevering van de Opdracht beoordeelt Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met Opdrachtnemer door het invullen van beoordelingsformulieren. Deze formulieren komen in een gesloten database en zijn alleen ter inzage voor Opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'better performance'. Goede scores zullen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen danwel voor het verstrekken van een Opdracht. Nadere afspraken hieromtrent worden bij een startbijeenkomst gemaakt.

3.8 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

De Opdracht uit te breiden met extra Diensten op het gebied van kap en herplantwerkzaamheden, zo lang deze hetzelfde zijn, of samenhangen met, of in het verlengde liggen van de diensten als bedoeld in deze aanbesteding. Kort gezegd dient elke uitbreiding een logisch verband te houden met hetgeen via deze aanbesteding wordt ingekocht.

Wijzigingen betreffen bijvoorbeeld onderstaande (beleid-) wijzigingen en/of bijzondere omstandigheden:

- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de oorspronkelijke scope, indien deze het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden als gevolg van beleidswijzigingen (bijv. vergroening, klimaatadaptatie, biodiversiteitsbeleid);
- het uitvoeren van werkzaamheden als gevolg van areaaluitbreiding of -inperking (bijv. annexatie, herinrichting, nieuwbouw);
- het uitvoeren van werkzaamheden als gevolg van extreme weersomstandigheden (storm, droogte, wateroverlast) of andere calamiteiten;
- het uitvoeren van aanvullende nazorg- of garantiewerkzaamheden indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven.

Dergelijke Diensten mogen tezamen niet meer bedragen dan de waarde van 50% van de totale inschrijfsom zoals deze in de aanbesteding tot stand komt.

3.9 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: UAV 2012. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. PROCEDURE EN PLANNING

4.1 Soort procedure

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed volgens een Europese Openbare aanbesteding.

4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Raamovereenkomst Kap en herplant bomen inclusief bijlagen (Bijlage 2);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 4);
5. Referentieformulier Kerncompetenties (Bijlage 5);
6. Concept Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 6);
7. UAV 2012 (Bijlage 7);
8. Milieu- en zero-emissiezone (Bijlage 8);
9. Toelichting Schoon- en Emissieloos Bouwen (Bijlage 9);
10. Invulformulier (meerjarig) Schoon- en Emissieloos Bouwen (Bijlage 10).

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Let op: Bijlage 2 Raamovereenkomst Kap en herplant bomen bevat naast het RAW-bestek, ook de in te dienen bijlagen Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat.

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	25-07-2025
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van <i>individuele</i> vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van individuele vragen ten behoeve van de 1 ^e Nota van Inlichtingen)	09-09-2025, 23:59 u
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van <i>algemene</i> vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van algemene vragen ten behoeve van de 1 ^e Nota van Inlichtingen)	12-09-2025, 23:59 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	25-09-2025
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	16-10-2025, 10:00 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	16-10-2025, 10:05 u
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	16-10-2025 tot en met 06-11-2025
Toelichtingsbijeenkomsten	Week 45 (03-11-2025 t/m 05-11-2025)
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	24-11-2025
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	19-12-2025 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	22-12-2025 (naar verwachting)

* De toelichtingsbijeenkomst vindt plaats binnen de periode van 3 t/m 5 november 2025, neemt één dagdeel in beslag en vindt plaats ten kantore van Gemeente Tilburg.

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

4.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is *Daniëlle Wieggers*, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:
Gemeente Tilburg
t.a.v. mevr. D.A.J. Wieggers
Koningsplein 10

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment '**Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken**' kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Individuele vragen

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

Rechtsverwerking

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

4.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse

Er wordt geen schouwing/inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse gehouden.

4.9 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.10 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

√	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie bijlage 4. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.
	3	Een (kopie van een) relevant en geldig certificaat VCA* of VCA** of OHSAS 18001 certificaat of gelijkwaardig certificaat.
	4	Een (kopie van een) relevant en geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging of een gelijkwaardig certificaat.

5	<p>Referentieformulier Kerncompetenties, zie bijlage 5.</p> <p>Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.</p>
6	<p>Het Inschrijvingsbiljet, zie bijlage 2.</p> <p>Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.</p> <p>Het rechtsgeldig ondertekende Inschrijvingsbiljet is bepalend voor het vaststellen van de inschrijvingsom van de Inschrijver.</p> <p>Let op: het ontbreken van het Inschrijvingsbiljet leidt zonder meer tot uitsluiting van de Inschrijving.</p>
7	<p>De Inschrijvingsstaat, zie bijlage 2.</p> <p>Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.</p>
8	<p>Uitwerkingen van Gunningscriteria kwaliteit, zie hiervoor hoofdstuk 7. In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.</p>
9	<p>De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie bijlage 3.</p> <p>Let op: het ontbreken van deze verklaring leidt zonder meer tot uitsluiting van de Inschrijving.</p>

4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van ‘**Sluiting inschrijftermijn**’, zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.13 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand te doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.14 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearchiveerd.

Inschrijvers worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

Van de opening van de kluis met Inschrijvingen wordt een Procesverbaal van Opening opgemaakt en verstuurd aan Inschrijvers.

5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

Aanbestedende dienst kan voor gebreken in het UEA gelegenheid geven tot herstel. Het ontbreken van het UEA of het ontbreken van een of meer van de op het UEA in te vullen gegevens leidt niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed of gegevens van bij inschrijving verstrekte documenten (waaronder kwalitatieve documenten en prijsdocumenten). In het geval herstel geboden wordt, bepaalt Aanbestedende dienst een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

5.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden.

In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en ARW 2016, hoofdstuk 2 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in ARW 2016, hoofdstuk 2 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

Geen faillissement of surseance van betaling:

Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijving Handelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Beroepsbekwaamheid

VCA* of VCA** of OHSAS 18001-certificering of gelijkwaardig

Onderneming van Inschrijver dient bedrijfsmatig oog te hebben voor gezondheid, veiligheid en milieu bij de uitvoering van haar werkzaamheden. Aanbestedende dienst vindt dat hiervan sprake is wanneer Onderneming van Inschrijver beschikt over geldige VCA-certificering of gelijkwaardig.

Bij inschrijving dient als bewijsstuk van deze Geschiktheidseis te worden overlegd:

- Een (kopie van een) relevant en geldig certificaat VCA* of VCA** of OHSAS 18001 certificaat of gelijkwaardig certificaat.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de certificering gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging of gelijkwaardig

Onderneming van Inschrijver dient te beschikken over een geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging of gelijkwaardig met betrekking tot de werkzaamheden.

Bij inschrijving dient als bewijsstuk van deze Geschiktheidseis te worden overlegd:

- Een (kopie van een) relevant en geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging of een gelijkwaardig certificaat.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de certificering gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties in referentie-opdrachten

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Deelopdrachten.

Aanbestedende dienst heeft hiervoor de volgende kerncompetentie vastgesteld:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring opgedaan met het kappen, herplanten en het aanbrengen van groeiplaatsverbetering conform Handboek Bomen 2022 of gelijkwaardig van minimaal 500 bomen (plantmaat 16-18 cm) in één plantseizoen (binnen een jaar). Dit vond plaats onder de volgende omstandigheden:
 - de werkzaamheden moeten hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen;
 - voor een Opdrachtgever uit het publieke domein.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie dient te blijken uit een referentie-opdracht waarin bovenstaande kerncompetentie van toepassing is/was. Dat houdt in dat maximaal één (1) referentie mag worden overgelegd.

De referentie-opdracht dient de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Bij inschrijving dient als bewijsstuk van deze Geschiktheidseis te worden overlegd:

- Het volledig ingevulde referentieblad waaruit de genoemde componenten blijken, ondertekend door bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver. Gebruik hiervoor het referentieblad zoals opgenomen in Bijlage 5.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens en tevredenheid van de betreffende klant over geboden oplossing en dienstverlening.

5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

5.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Conform het aanbestedingsbeleid Aanbestedende dienst is op de Opdracht Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht Inschrijver zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de gemeente Tilburg. De omvang van deze verplichting bedraagt 2% van de aanneemsom exclusief btw steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten. *Voorbeeld: Stel dat de jaaromzet € 1.000.000,- is, in dit geval geldt een SROI-verplichting van twee procent van de jaaromzet, dus € 20.000,-.*

6. RAW-BESTEK

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in RAW-bestek in bijlage 2 Raamovereenkomst Kap en herplant bomen inclusief alle bijlagen, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

7. GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING

7.1 Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

7.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium Beste Prijs-kwaliteitverhouding

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)**.

7.3 Subcriterium Kwaliteit

De toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen dient men bij Inschrijving inzichtelijk te maken door een plan van aanpak aan te leveren met uitwerking van de kwalitatieve criteria die in dit hoofdstuk zijn benoemd. De door Inschrijver uitgewerkte en ingediende toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Uit te werken kwalitatieve criteria

De uit te werken kwalitatieve criteria luiden als volgt:

o **GC1 Schoon- en Emissieloos Bouwen**

Doelstelling van Aanbestedende dienst is om de vermindering van CO2-uitstoot en andere schadelijke stoffen te stimuleren, daarom wil Aanbestedende dienst Inschrijvers waarderen wanneer zij minder vervuילend materieel inzetten. Onder 'materieel' wordt verstaan de categorieën 'werktuigen, voertuigen en gereedschappen' die in bijlage 9 worden toegelicht. Inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium de inzet van alle in te zetten materieelstukken in op het Invulformulier (meerjarig) Schoon- en Emissieloos Bouwen. Hoe meer elektrisch/ 'schoon' materieel er wordt ingezet, hoe hoger de (fictieve) meerwaarde die behaald wordt. Zie voor een verdere toelichting op dit kwaliteitscriterium bijlage 9.

Uitwerkingsvereisten subcriterium GC1:

Ten aanzien van de uitwerking van kwalitatief criterium 'Schoon- en Emissieloos Bouwen' geldt het volgende:

- De Inschrijver vult de inzet van alle in te zetten materieelstukken en bewijslast in op het eerste en tweede tabblad van het Invulformulier (meerjarig) Schoon- en Emissieloos Bouwen (bijlage 10) (in Excel en pdf);
- De Inschrijver dient een open begroting in.

De materieelstukken die Inschrijver opneemt in het tabblad 'bewijslast' dienen daadwerkelijk ten behoeve van onderhavige Opdracht te worden ingezet. Voor de contractjaren doet Inschrijver door zijn inschrijving een toezegging op de materieelstukken die hij zal inzetten voor de betreffende periode.

Beoordeling subcriterium GC1:

Deze volgt direct uit Invulformulier (meerjarig) Schoon- en Emissieloos Bouwen.

○ **GC2 Kwaliteitsborging**

Doelstelling van Aanbestedende dienst is een betrokken, proactieve Opdrachtnemer met een doordachte aanpak voor het realiseren van de gevraagde werkzaamheden onder alle (weer)omstandigheden en volgens planning. Inschrijver besteedt hierbij ten minste aandacht aan:

- de inrichting van de werkwijze en processen van Inschrijver om de gewenste kwaliteit te borgen en Opdrachtgever daarbij te ontzorgen;
- de samenstelling van het projectteam dat wordt ingezet voor de uitvoering van de Deelopdrachten;
- de wijze waarop Inschrijver de planning bewaakt en kan bijsturen, teneinde de uiterste datum van oplevering van de Deelopdrachten te garanderen;
- de wijze waarop het nazorgproces wordt ingericht;
- hoe Inschrijver de Opdrachtgever ontlast door met haar specialistische kennis kritisch en proactief mee te denken en een leercurve te ontwikkelen ten aanzien van de aanpak.

○ **GC3 Communicatie**

Doelstelling van Aanbestedende dienst is een betrokken, proactieve Opdrachtnemer met aandacht voor professionele en gerichte communicatie richting zowel de interne als externe stakeholders, opdat de samenwerking wordt versterkt en de projectdoelstellingen behaald.

Inschrijver besteedt hierbij ten minste aandacht aan:

- de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan communicatie richting Opdrachtgever en interne stakeholders;
- de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan communicatie richting de externe stakeholders (denk aan omwonenden, netwerkbedrijven, etc.);
- de omgang met andere contractanten (Inspectie).

Uitwerkingsvereisten subcriteria GC2 en GC3:

- maximaal 4 pagina's (enkelzijdig) voor GC2 en maximaal 2 pagina's (enkelzijdig) voor GC3 inclusief afbeeldingen, tabellen en bijlagen;
- paginaformaat A4, Tekengrootte Calibri 11 punt en regelafstand enkel;
- paginamarge volledig rondom van 1,00 cm;
- een eventuele inhoudsopgave en titelblad tellen niet mee voor de maximale omvang van de kwalitatieve aanbieding. Indien een uitwerking het maximaal toegestane aantal A4 overschrijdt, wordt de overschreden uitwerking niet meegenomen in de beoordeling.

N.B.: Alles wat buiten deze omschrijving valt, wordt niet beoordeeld.

Beoordeling subcriteria GC2 en GC3:

In de beoordeling worden de volgende aspecten meegenomen:

- de mate waarin de uitwerking bijdraagt aan het bereiken van de doelstellingen;
- de mate waarin het aanbod SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijd) gemaakt is;
- de mate waarin het aanbod en de resultaten onderbouwd zijn.

De uitwerking van alle kwalitatieve criteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven.

Mondeling (sub)gunningscriterium: presentatie/toelichting

Elke Inschrijver die een rechtsgeldige inschrijving heeft gedaan wordt gevraagd om in **week 45** een mondelinge toelichting/presentatie te geven om de uitwerking van GC2 en GC3 te verduidelijken, op een nader te communiceren exacte locatie en tijdstip bij Aanbestedende dienst. **U wordt gevraagd deze data in uw agenda vrij te houden voor een uitnodiging voor uw toelichting/presentatie.** U mag daarbij geen nieuwe zaken aanbieden.

Inschrijver heeft maximaal 30 minuten tijd om de kwalitatieve uitwerking van GC2 en GC3 toe te lichten. Aansluitend is er maximaal 30 minuten tijd voor vragen/verificatie vanuit Aanbestedende dienst ten aanzien van de uitwerking van GC2 en GC3. De mondelinge toelichting is geen zelfstandig kwaliteitscriterium, maar is onderdeel van de kwalitatieve documenten van GC2 en GC3 en kan het beoordelingscijfer beïnvloeden. Tijdens de mondelinge toelichting/presentatie dient Inschrijver met maximaal 3 personen aanwezig te zijn.

- De mondelinge toelichtingsbijeenkomsten duren maximaal 60 minuten per Inschrijver;
- De mondelinge toelichting/presentatie start met een korte pitch van maximaal 30 minuten door Inschrijver waarin de kern van de aanbidding GC2 en GC3 wordt samengevat. Vervolgens is er maximaal 30 minuten de mogelijkheid voor de leden van de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst om aanvullende vragen te stellen;
- De beoordelingscommissie beoordeelt alleen wat er gezegd wordt, en niet hoe iets gezegd wordt;
- De mondelinge toelichting/presentatie mag niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de inhoud van het kwalitatieve document. Aanvullende (nieuwe) toezeggingen tijdens de mondelinge toelichting/presentatie zijn dan ook niet toegestaan en worden niet beoordeeld;
- De mondelinge toelichting/presentatie dient in de Nederlandse taal te worden gegeven;
- De mondelinge toelichting/presentatie dient te worden gegeven door ten minste een inhoudelijk deskundige, eventueel aangevuld met één of meerdere functionarissen in de uitvoering van de projectorganisatie van Inschrijver;
- Tijdens de toelichtingsbijeenkomst heeft het beoordelingsteam geen kennis van de inschrijvingsprijs. Inschrijvers mogen dan ook geen informatie over de inschrijvingsprijs bekend maken tijdens de toelichtingsbijeenkomst;
- De presentatie (bijv. de *.PPT) is geen onderdeel van de (kwalitatieve) stukken die bij inschrijving moeten worden verstrekt;
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de presentaties op te nemen.

Zie voor meer informatie paragraaf 7.5 Beoordelingsmethodiek.

7.4 Subcriterium Prijs

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Deelopdrachten. Dit dient te gebeuren door indiening van:

- de volledig ingevulde Inschrijvingsstaat in bijlage 2;
- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Inschrijvingsbiljet in bijlage 2.

Voorwaarden invullen inschrijvingsstaat

De inschrijvingsstaat en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden:

- Alle tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht. Gedurende de gehele looptijd van de Opdracht geldt dat de opgegeven prijzen uit de Inschrijvingsstaat als all-in tarieven beschouwd worden;
- Prijzen dienen te worden aangeboden in Euro's, in maximaal twee decimalen en exclusief btw;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste Nota van Inlichtingen.

Plafondbedrag

Voor deze aanbesteding geldt een plafondbedrag van € 16.800.000,- exclusief btw voor de vaste looptijd van 4 jaar (zonder verlengingen). Een plafondbedrag is de maximale prijs die Aanbestedende dienst voor de opdracht over heeft. Indien een inschrijving wordt ingediend die het plafondbedrag overschrijdt, zal de inschrijving terzijde worden gelegd. Lager aanbieden dan het plafondbedrag is toegestaan. Het plafondbedrag is ten tijde van publicatie voorlopig vastgesteld en kan indien nodig nog worden bijgesteld naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, hierin blijft Aanbesteder te allen tijde leidend.

De inschrijvingsom betreft de fictieve inschrijvingsprijs voor de werkzaamheden binnen de Raamovereenkomst voor de initiële periode van vier (4) jaar. De prijzen zoals in het prijzenblad aangegeven zijn, afgezien van de indexering volgens het indexcijfer benoemd in de overeenkomst, vast, dus onafhankelijk van variabele factoren.

De prijzen voor de optionele verlengingsjaren zijn, afgezien van de indexering volgens het indexcijfer benoemd in de overeenkomst, gelijk aan de prijzen gedurende de initiële periode van 4 jaar. Het is aan de inschrijver om alle aan haar zijde toekomstige kosten en risico's te verwerken in de inschrijfprijzen. Meerkosten die niet vooraf zijn benoemd door Inschrijver, worden niet vergoed door de Opdrachtgever.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Deelopdrachten te gebeuren volgens de toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offreren van de prijs tevens rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten kan tot uitsluiting leiden van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van de Inschrijvingsstaat kan eveneens worden gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearchiveerd. De Inschrijfprijs van Inschrijver wordt derhalve niet op voorhand bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

7.5 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

Beoordeling in fases

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- De Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de (concept)Overeenkomst inclusief definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

Beoordelingscommissie

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria. Dit gebeurt door een beoordelingscommissie samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars.

De door Inschrijvers uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria worden door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld op de mate waarin het aansluit op de behoefte, volledig is ten aanzien van het gevraagde, het naar beoordeling van de beoordelingscommissie waarde toevoegt en realistisch is, betaalbaar is en het voldoet aan de gestelde eisen.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe - naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst.

Beoordeling: individueel en consensus

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel scores toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk.

Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de kwaliteits-/gunningscriteria zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus de score per kwaliteits-/gunningscriterium per Inschrijving vastgesteld. Voor GC1 betreft dit een definitief consensuscijfer, voor GC2 en GC3 nog een voorlopig consensuscijfer.

Mondeling (sub)gunningscriterium: presentatie/toelichting GC2 en GC3

Voordat de mondelinge toelichtingen/presentaties op subcriterium GC2 en GC3 worden gegeven, heeft de beoordelingscommissie de schriftelijke kwalitatieve uitwerking al individueel en vervolgens voorlopig in consensus beoordeeld. Nadat de mondelinge toelichtingen/presentaties zijn verzorgd door Inschrijvers, komt de beoordelingscommissie nogmaals bijeen. Op deze afrondende consensusbijeenkomst wordt definitief vastgesteld welke score elke Inschrijver krijgt op subcriterium GC2 en GC3 met een daarbij behorende onderbouwing. Hierdoor kunnen de scores voor deze subcriteria elk op één punt verder naar boven of naar beneden worden verfijnd, naar aanleiding van de nadere toelichting/presentatie.

NB.: Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat het Inschrijver niet is toegestaan om tijdens de toelichtingsbijeenkomst inhoudelijk af te wijken van hetgeen is ingediend zodanig dat er sprake is van een essentiële wijziging danwel substantiële aanvulling op de Inschrijving ontstaat. Aanbestedende dienst zal hierop toezien. Mocht uit de toelichting blijken dat zaken uit de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria anders geïnterpreteerd hadden moeten worden, kan de score van het betreffende gunningscriterium worden bijgesteld aan de hand van de mondelinge toelichtingen/presentatie.

Absolute beoordeling

Bij de beoordeling geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijver op eigen merites, dus zonder samenhang met andere inschrijvingen, een score krijgt toebedeeld.

7.6 Gunningssystematiek

Aan de hand van de gunningssystematiek worden de in consensus toegekende scores omgezet in een totaalscore per Inschrijving, deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde.

Als gunningssystematiek wordt door Aanbestedende dienst gewerkt met 'Gunnen op waarde'.

Hiervoor zijn door Aanbestedende dienst aan de vastgestelde kwaliteitscriteria per te behalen score financiële waarden toegekend.

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
GC1 Schoon- en Emissieloos Bouwen	€ 1.425.000,00	Volgt direct uit Invulformulier (meerjarig) Schoon- en Emissieloos Bouwen		
GC2 Kwaliteitsborging	€ 3.800.000,00			
GC3 Communicatie	€ 1.425.000,00			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3				
Totale kwaliteitswaarde				
Totale Inschrijvingsom, exclusief btw				
Fictieve inschrijvingsom (Inschrijvingsom minus Totale kwaliteitswaarde)				

Behaalde kwaliteitswaarde

De kwaliteitswaarde voor (sub)criterium GC1 volgt direct uit het Invulformulier (meerjarig) Schoon- en Emissieloos Bouwen. Voor (sub)criterium GC2 en GC3 wordt een score gegeven. Bij score "3" wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de mogelijke scores met bijbehorende kwaliteitswaarden. In de onderstaande tabel is bij de "score" ook aangegeven welke omschrijving daarbij hoort.

Tabel kwaliteitswaarde

De relatie tussen score en kwaliteitswaarde is voor alle kwaliteitscriteria als volgt:

Score	Omschrijving bij de score (GC2 en GC3)	% van maximale kwaliteitswaarde
3	<u>Uitstekend</u> Het gunningscriterium is zeer goed en realistisch uitgewerkt, geeft veel vertrouwen en getuigt van maatwerk. De uitwerking getuigt van zeer grote mate van inleving op de Opdracht en draagt overtuigend bij aan het realiseren van de genoemde doelstelling. De uitwerking geeft aanzienlijke meerwaarde voor de Aanbestedende dienst.	100
2	<u>Goed</u> Het gunningscriterium is goed en realistisch uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. De uitwerking getuigt van grote mate van inleving op de Opdracht, en draagt bij aan het realiseren van de genoemde doelstelling. De uitwerking geeft meerwaarde voor de Aanbestedende dienst.	60
1	<u>Redelijk</u> Het gunningscriterium is voldoende en realistisch uitgewerkt, geeft voldoende vertrouwen en getuigt enigszins van maatwerk. De uitwerking getuigt van voldoende mate van inleving op de Opdracht. Er is sprake van toegevoegde waarde. De uitwerking draagt bij aan het realiseren van de genoemde doelstelling.	25
0	<u>Voldoende</u> Het gunningscriterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk. De uitwerking getuigt van slechts een matige inleving op de Opdracht. Er is niet tot nauwelijks sprake van toegevoegde waarde. De uitwerking voegt nagenoeg niets toe aan het bereiken van de genoemde doelstelling.	0
NR	<u>Onvoldoende</u> Het gunningscriterium is onvoldoende uitgewerkt, geeft geen vertrouwen en getuigt niet van maatwerk. De uitwerking getuigt van onvoldoende mate van inleving op de Opdracht en is daarmee nadelig en/of risicovol voor de Aanbestedende dienst. De uitwerking draagt niet bij aan het bereiken van de genoemde doelstellingen.	- 50

De score "NR" leidt tot een negatieve kwaliteitswaarde en derhalve niet tot een vermindering van de fictieve inschrijvingssom, maar tot een bijtelling bij de fictieve inschrijfsom van 50% van de maximale kwaliteitswaarde.

Score "NR"

Een score "NR" kan gegeven worden indien een aangeboden oplossing ontoereikend, nadelig of risicovol is omdat deze bijvoorbeeld:

- Nadelig is, omdat de oplossing niet voldoet aan de huidige stand van technologie of kennis, en de inschrijver dus een verouderd product of verouderde werkwijze aanbiedt terwijl betere alternatieven voorhanden zijn, of
- Moeilijk te beheersen risico's met zich meebrengt.

Daarnaast kan score "NR" worden gegeven als niet of onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen expliciet gevraagd wordt in het kader van de BPKV-beoordeling.

De behaalde financiële waardes worden verrekend met de door Inschrijver ingediende inschrijfprijs. Hieruit ontstaat een **fictieve inschrijfprijs** of een vergelijkingsprijs.

De fictieve inschrijfprijs kan ook negatief/onder nul zijn. Op de fictieve Inschrijfprijzen wordt de rangorde van de Inschrijvingen gebaseerd, waar de laagste bovenaan de rangorde komt en de hoogste onderaan.

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningbeslissing de behaalde punten per kwaliteitscriterium, de behaalde financiële waarden en de fictieve inschrijfprijs van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld. Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver heeft ingeschreven, is af te leiden.

De fictieve inschrijfprijs wordt alleen gehanteerd voor het gunningscriterium en is niet van invloed op de facturatie.

7.7 Gunning

7.7.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die de laagste fictieve inschrijfprijs heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium 'GC2 Kwaliteitsborging' de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

7.7.2 Gunningbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing. Deze Gunningbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningbeslissing de volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- De behaalde score per gunningscriterium;
- De inschrijfprijs.

Verificatie

Na de Gunningbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

Ter verificatie van de Inschrijving kan er -indien nodig en naar oordeel van Aanbestedende dienst- een gesprek plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

7.7.3 Bibob

Na de Gunningbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

7.7.4 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.8 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt de Opdrachtbrief aan voorlopig gegunde Inschrijver overlegd waarmee de gunning definitief wordt gemaakt.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

