

Nieuwegein



OPENBAAR DOMEIN

**Aanbestedingsleidraad
Openbare procedure
Raamovereenkomst onderhoud bomen
Nieuwegein
Besteknr.: 2024-B002**

Datum	:	12-02-2025
	:	
Status	:	Definitief
Auteur	:	H.G.Westland
	:	
Versie	:	<<2.0>>
Gecontroleerd	:	d.d.: 12-02-2025
Naam PL	:	H.G. Westland
Akkoord PL	:	d.d.: 12-02-2025



Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Introductie aanbestedingsprocedure en aanbesteder	5
1.2	Onvolledigheden en onregelmatigheden, akkoordverklaring	5
1.3	Toepasselijke regelgeving en taal	5
1.4	Geheimhouding	6
2	Voorwerp van de dienst	7
2.1	Omschrijving van de dienst	7
2.2	Looptijd of uitvoeringstermijn van de dienst	7
2.3	Contract en contractdocumenten	8
2.4	Doelstellingen voor het project	8
2.5	Percelen	8
2.6	Varianten van de inschrijver	8
3	Procedure	9
3.1	Type procedure	9
3.2	Digitale procedure	9
3.3	Planning	9
3.4	Bezoek aan de locatie en nadere inlichtingen	9
3.4.1	Bezoek aan de locatie	9
3.4.2	Nadere inlichtingen en stellen van vragen	10
3.4.3	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	10
4	Inschrijvingsvereisten	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Geschiktheidseisen	11
4.2.1	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	11
4.2.2	Eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid	11
4.3	Inschrijving in combinatie of met onderaanneming	13
4.3.1	Inschrijving door samenwerkingsverband (combinatie)	13
4.3.2	Inschrijving door samenwerkingsverband met onderaannemers	13
4.3.3	Inschrijving door ondernemingen behorende tot hetzelfde concern	14
5	Inschrijven	15
5.1	Inschrijving	15
5.2	Bij de inschrijving te verstrekken documenten	15
5.2.1	Formele eisen aan de documenten	15
5.2.2	Inschrijvingsbiljet	15
5.2.3	Inschrijvingsstaat / specificatie inschrijfsom	15
5.2.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
5.2.5	Uittreksel Handelsregister	16



5.2.6	Referentieprojecten	16
5.3	Gestanddoeningstermijn	16
5.4	Social Return on Investment	16
5.5	Overige voorwaarden aan de inschrijving	16
6	Beoordelingsprocedure	17
6.1	Gunningscriteria	17
6.2	Beoordeling op uitsluitingsgronden en volledigheid	19
6.3	Beoordeling kwaliteit	19
6.3.1	Beoordelingscommissie	20
6.3.2	Waardering van de beoordeling	22
6.4	Bepaling van de fictieve inschrijvingssom	23
6.5	Beoordeling inschrijvingsstaat / onderbouwing inschrijvingssom	23
7	Gunning, opdrachtverlening, inschrijfvergoeding, klachten en rechtsgang	24
7.1	Gunning en opdrachtverlening	24
7.2	Inschrijfvergoeding	24
7.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	24
7.4	Rechtsbescherming, forumkeuze	24



Bijlage UEA:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (wordt als los formulier bijgevoegd)

Bijlage MOR:

Model Opgave Referentieprojecten

Bijlage MCv:

Model Concernverklaring

Bijlage Criterium 1.2 Zero emissie materieel v1.1.:

Toelichting invulling gunningscriterium zero emissie

Bijlage invulformulier Zero emissie materieel (meerjarig):

Excel invulformulier zero emissie materieel

Bijlage invultabel vrijgekomen materialen 10R model:

Excel invultabel fictieve vrijgekomen materialen in 10R model

Bijlage voorbeeld invulling vrijgekomen materialen 10R model:

Voorbeeld invulling tabel vrijgekomen materialen in 10R model



1 Inleiding

1.1 Introductie aanbestedingsprocedure en aanbesteder

Gemeente Nieuwegein college B&W is opdrachtgever voor de onderhavige dienst en tevens aanbesteder (hierna 'aanbesteder'). Het *Openbaar Domein* begeleidt namens de aanbesteder de aanbestedingsprocedure van de dienst.

Het doel van de onderhavige aanbestedingsprocedure is om te komen tot een overeenkomst tussen de aanbesteder en de partij welke de *EMVI - beste prijs-kwaliteitverhouding* heeft gedaan om tot uitvoering van het werk te komen.

Wij mogen conform de sancties van de Europese Unie geen aanbestedingen gunnen aan Russische partijen. Voor meer info zie: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland>. Of: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>.

1.2 Onvolledigheden en onregelmatigheden, akkoordverklaring

Deelnemers aan deze aanbesteding zijn verantwoordelijk voor (controle op) de goede + volledige ontvangst van de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten. Indien deze aanbestedingsdocumenten niet (volledig) zijn ontvangen, moet de deelnemer dit per ommekeer melden aan aanbesteder.

De aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een deelnemer aan deze aanbesteding desondanks menen dat in voornoemde documenten een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dan dient die deelnemer de aanbesteder zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen twee weken na verzenddatum van het betreffende document, schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid c.q. om opheldering te vragen door middel van het indienen van een verzoek om inlichtingen. Indien de deelnemer de aanbesteder niet tijdig op de voorgeschreven wijze heeft geattendeerd op een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid, kan die deelnemer zich daar (in of buiten rechte) niet (meer) op beroepen. Het is deelnemers, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Van deelnemers wordt ter zake een proactieve houding verwacht teneinde deze aanbesteding te doen slagen.

Door het doen van een inschrijving stemt de deelnemer onvoorwaardelijk in met deze aanbestedingsleidraad en de daarin beschreven procedure en de daarin gestelde eisen en voorwaarden.

1.3 Toepasselijke regelgeving en taal

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor werken. De taal die mag worden gebruikt gedurende de aanbesteding is uitsluitend de Nederlandse taal.



1.4 Geheimhouding

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de deelnemers zich alle informatie die zij van de aanbesteder ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – geheim te zullen houden en niet aan derden te verstrekken.

De verstrekte vertrouwelijke informatie mag slechts worden gebruikt voor het doel waarvoor zij is bestemd. Deelnemers mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan onderaannemers/partners binnen een samenwerkingsverband die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Bij excessieve schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de deelnemer dan wel door deelnemer ingeschakelde partijen, is de aanbesteder gerechtigd tot het uitsluiten van de deelnemer aan deze aanbesteding, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de deelnemers verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door de aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearhiveerd. De aanbesteder zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere deelnemers – behoudens indien en voor zover de aanbesteder op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel in het kader van een rechtsgeding, redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking. Alvorens de aanbesteder in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij met de betreffende deelnemer overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door aanbesteder. Door deelnemers verstrekte informatie wordt niet retour gezonden.



2 Voorwerp van de dienst

2.1 Omschrijving van de dienst

De werkzaamheden zoals beschreven in het bestek hebben betrekking op het snoeien en rooien van bomen binnen Nieuwegein. Tevens kan er een levering van medewerkers verlangd worden. Er is daarom een grote mate van uniformiteit en samenhang in de werkzaamheden. De omvang van de opdracht is dusdanig dat toegankelijkheid voor MKB bedrijven voldoende gewaarborgd is. Daarnaast acht de gemeente het doelmatig om de werkzaamheden als één opdracht aan te besteden. Kortom, er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden en omdat de werkzaamheden onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden, is niet gekozen de opdracht in percelen te verdelen.

Omvang van de opdracht tussen € 100.000,= en € 250.000,= per kalenderjaar afhankelijk van boswerkzaamheden. Maximaal zal er in de reguliere looptijd van dit contract niet meer dan € 1,25 miljoen afgenomen worden. Een deelopdracht kan bestaan uit het rooien van 1 – 450 bomen inclusief aanvullende werkzaamheden en 1 – 200 m2 rooien bospercelen. Voor het snoeien wordt een wijk gehanteerd en deze variëren van 500 tot 4.200 bomen.

2.2 Looptijd of uitvoeringstermijn van de dienst

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- het rooien/vellen van bomen;
- het snoeien van bomen;
- het rooien van bospercelen;
- het verwijderen van stobben;
- het verwijderen en aanbrengen van elementenverhardingen tbv boomwerkzaamheden;
- het verwijderen van boomkransen/opsluitbanden;
- het aanbrengen van zand/grond;
- overige werkzaamheden, waaronder schoon en veilig werken;
- toepassen verkeersmaatregelen
- detachering werknemer(-s)

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal drie jaar, 1 juni 2025 – 31 mei 2028, en maximaal zes jaar (1 juni 2028 – 31 mei 2031). De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2025. E.e.a. wordt nader uitgewerkt in de contractdocumenten. Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de hiervoor opgenomen omschrijving en de contractdocumenten, zijn de contractdocumenten leidend.



2.3 Contract en contractdocumenten

De aanbesteder is voornemens met de winnende inschrijver een overeenkomst met toepassing van de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) te sluiten. Tevens wijst aanbesteder alle andere voorwaarden van inschrijvers van de hand.

In de contractdocumenten die verstrekt zijn gelijktijdig met deze aanbestedingsleidraad, vindt u een nadere omschrijving van het werk, de uit te voeren werkzaamheden en de geplande mijlpalen.

Het betreft de volgende contractdocumenten:

- Bestek (met kenmerk 2024-B002) en bijlagen;

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten gedurende de aanbesteding te wijzigen.

2.4 Doelstellingen voor het project

Als doelstellingen voor het werk heeft de opdrachtgever navolgende doelstellingen geformuleerd.

- doelstelling 1: de werkzaamheden zijn uitgevoerd conform de bij opdrachtverstrekking overeengekomen kwaliteitseisen, en tegenvallers zijn binnen de planning in voldoende mate opgevangen;
- doelstelling 2: er zijn voor de opdrachtgever geen financiële tegenvallers opgetreden;
- doelstelling 3: er zijn geen klachten en/of claims van derden (zoals burgers, weggebruikers) ontstaan;
- doelstelling 4: het Werk is aantoonbaar op duurzame wijze uitgevoerd, met name door hergebruik van het verlagen van het CO2-verbruik;
- doelstelling 5: Het werk wordt gedurende het contract steeds duurzamer en efficiënter uitgevoerd onder andere door het toepassen van innovaties;
- doelstelling 6: Het werk is aantoonbaar conform de Omgevingswet uitgevoerd. Er zijn tijdens de werkzaamheden geen schades aan de flora & fauna ontstaan;
- doelstelling 7: Tijdens de uitvoering is het in te zetten materieel dusdanig gekozen dat er geen schades aan de eigendommen van de opdrachtgever, particulieren en derden plaats vinden;

2.5 Percelen

De aanbesteder heeft ervoor gekozen om het werk niet in percelen te verdelen, gelet op de (korte) doorlooptijd van de werkzaamheden. Door de werkzaamheden in een opdracht op te nemen, wordt het aantal raakvlakken beperkt en kunnen ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden efficiënter (sneller) uitgevoerd worden.

2.6 Varianten van de inschrijver

Varianten van de inschrijver (zoals bedoeld in artikel 2.28 ARW 2016) zijn niet toegestaan.



3 Procedure

3.1 Type procedure

De aanbestedingsprocedure betreft de openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

3.2 Digitale procedure

Deze aanbesteding vindt digitaal plaats, via de internetwebsite van TenderNed.

In de aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de internetwebsite van de TenderNed (www.TenderNed.nl). Het aanbrengen van wijzigingen in/van door de aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is NIET toegestaan.

3.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande indicatieve planning:

Stap	Omschrijving	Datum
1	Publicatie aankondiging van het werk	Uiterlijk 12 februari 2025
2	Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	Vrijdag 28 februari 2025, vóór 16:00 uur
3	Bekendmaking Nota van Inlichtingen	vanaf 21 maart 2025
4	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	vrijdag 4 april 2025 vóór 10:00 uur
5	Opening van de stukken	vrijdag 4 april 2025 vanaf 10:00 uur
6	Versturen gunningsbeslissing (publicatie "voornemen tot gunnen")	Woensdag 23 april 2025
7	Versturen gunningsbeslissing via opdrachtbrief "definitieve gunning"	Donderdag 22 mei 2025

Inschrijvers kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontleen. De aanbesteder zal de grootst mogelijke inspanning verrichten om de planning te halen maar behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

3.4 Bezoek aan de locatie en nadere inlichtingen

3.4.1 Bezoek aan de locatie

Aanbesteder organiseert geen bezoek aan de locatie. Deelnemers worden geadviseerd zelf de locatie te bezoeken en zich op de te hoogte stellen van de situatie ter plaatse. Aan eventueel bij de locatie gestelde vragen en ontvangen antwoorden kunnen geen rechten worden ontleend.



3.4.2 Nadere inlichtingen en stellen van vragen

Nadere inlichtingen als bedoeld in het ARW 2016 artikel 2.22 kunnen uitsluitend digitaal via de internetwebsite van de aanbestedingskalender worden ingediend.

De uiterste datum voor het indienen van vragen is aangegeven in de planning (zie onderdeel 3.3 van deze aanbestedingsleidraad). Aanbesteder beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in Nota ('s) van Inlichtingen welke te downloaden zijn via de internetwebsite van TenderNed (www.TenderNed.nl).

De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor een goede en tijdige ontvangst van de Nota ('s) van Inlichtingen.

3.4.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen als bedoeld in het ARW 2016 artikel 2.23 kunnen eveneens uitsluitend digitaal via de internetwebsite van TenderNed worden ingediend. In geval de inschrijver hier een beroep op wil doen, dient hij zulks expliciet bij zijn vraagstelling aan te geven.

De aanbesteder zal alsdan beslissen of deze vraag dit gerechtvaardigd economisch belang dient, en wanneer zulks positief beslist wordt, de vragensteller individueel antwoorden. In geval de aanbesteder beslist dat op de gestelde vraag geen gerechtvaardigd economisch belang dient, dan wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld te kiezen of hij de vraag handhaaft dan wel intrekt. Bij handhaving zal de vraag als normale vraag, als bedoeld in paragraaf 3.4.2. van deze aanbestedingsleidraad (alsmede ARW 2016 artikel 2.22) worden beantwoord via de Nota van Inlichtingen.

Ook voor deze vragen geldt de termijn als bedoeld in paragraaf 3.4.2. van deze aanbestedingsleidraad.



4 Inschrijvingsvereisten

4.1 Uitsluitingsgronden

Deelnemers worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding indien (een van) de uitsluitingsgronden als aangegeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als 'bijlage UEA' bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd, op die deelnemer van toepassing is/zijn.

Ten bewijze van de juistheid van de overgelegde verklaring met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kan aanbesteder aan de deelnemer verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden en/of een verklaring van de belastingdienst over te leggen alsmede andere bewijsstukken zoals bedoeld in artikel 2.13.6 en 2.13.9 ARW 2016.

Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder tenzij de aanbesteder een andere termijn stelt. Aanbesteder zal niet eerder verzoeken om bewijsstukken dan na het nemen van de gunningsbeslissing en alleen aan de winnaar van de aanbesteding.

4.2 Geschiktheidseisen

In het UEA die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht. Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld, dient deze Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen 3 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van drie dagen kunnen worden aangeleverd.

4.2.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden op dit moment geen specifieke geschiktheidseisen gesteld. Opdrachtgever behoudt zich wel het recht voor om bij twijfel over de financiële situatie bij een inschrijver een accountantsverklaring op te vragen.

4.2.2 Eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid

Ervaringseisen:

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA en verklaring van referenties, met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht.



Referentie1

De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin 350 stuks bomen binnen de bebouwde kom in het stedelijk gebied gerooid zijn per kalenderjaar. Tevens dient hier minimaal 80 m2 meter bestraat te zijn als gevolg van de boomrooiwerkzaamheden per kalenderjaar.

Referentie 2

De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin bospercelen gerooid zijn van minimaal 50 are per kalenderjaar. Tevens dient er minimaal 50 are per kalenderjaar onderhoud aan grienden cq elzenbroekbossen uitgevoerd te zijn.

Referentie 3

De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin 1.000 bomen binnen de bebouwde kom in het stedelijk gebied conform handboek bomen 2022 gesnoeid zijn per kalenderjaar.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- Er dient gebruik gemaakt te worden van een volledig ingevuld Referentieformulier conform format als Bijlage MOR toegevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.
- Daarnaast dient van elke ingediende referentieopdracht een door de opdrachtgever getekende tevredenheidsverklaring ingediend te worden alsmede een onderdeel van het bestek / werkbeschrijving van de betreffende referentieopdracht waaruit onomstotelijk blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan het gestelde in de kerncompetentie.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien Gegadigde zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan Gegadigde zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien Gegadigde zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Gegadigde zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.
- Indien Gegadigde zich beroept op een opdracht die door zijn personeel is uitgevoerd toen dit nog in dienst was bij een ander dan Gegadigde, kan de Aanbestedende dienst nader bewijs verlangen dat het betrokken personeel inderdaad zal worden ingezet voor de uitvoering van het desbetreffende deel van Opdracht. Dit nader bewijs kan omvatten dat Gegadigde specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Gegadigde daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten het Verzoek tot deelneming terzijde te leggen.
- Er mag maar 1 referentieopdracht per kerncompetentie ingediend worden. Indien er meerdere referentieopdrachten voor 1 kerncompetentie ingediend worden wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.



Overige eisen technische bekwaamheid:

- 1) De opdrachtgever verlangt van inschrijvers dat zij beschikken over een kwaliteitssysteem op basis van ISO-9001:2015 of gelijkwaardig.
Als bewijsmiddel volstaat een kopie van het certificaat, in te dienen met de inschrijving.
- 2) De opdrachtgever verlangt van inschrijvers dat zij beschikken over een veiligheidsmanagementsysteem op basis van VCA** of gelijkwaardig.
als bewijsmiddel volstaat een kopie van het certificaat, in te dienen met de inschrijving.
- 3) De opdrachtgever verlangt van inschrijvers dat zij beschikken over de navolgende certificeringen:
 - a. CO₂-prestatieladder (niveau 3 of hoger);
 - b. Groenkeur boomverzorging;

Ten behoeve van de bewijslast van de hiervoor geijde certificaten dient de inschrijver een kopie van het certificaat in te dienen met de inschrijving.

4.3 Inschrijving in combinatie of met onderaanneming

4.3.1 Inschrijving door samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbestedende dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband.

De inschrijving geschiedt door van elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Iedere combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben te overleggen. Een combinatie dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven wie als penvoeder van de combinatie optreedt.

Iedere combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst.

4.3.2 Inschrijving door samenwerkingsverband met onderaannemers

De inschrijver kan zich beroepen op de bekwaamheid van één of meerdere derden om aan te tonen dat hij aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid kan voldoen. De inschrijver kan dit aangeven in Deel II onderdeel D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De derde dient daadwerkelijk voor de duur van de uitvoering van het werk te worden ingezet, waarbij de inschrijver gebruik dient te maken van de technische bekwaamheid en / of overige middelen van de derde, zoals deze in het kader van de aanbestedingsprocedure zijn aangewend.



4.3.3 Inschrijving door ondernemingen behorende tot hetzelfde concern

Indien twee of meer verbonden ondernemingen (behorende tot hetzelfde concern) zich ieder zelfstandig wensen in te schrijven, dienen zij aan te tonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet beïnvloedt.

Als bijlage bij de inschrijving dient een verklaring door de inschrijver te worden overlegd, waaruit blijkt dat volstrekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de inschrijvingen van de betrokken ondernemingen. Het ontbreken van een dergelijke verklaring kan leiden tot uitsluiting van alle betrokken ondernemingen.

Voor de toepassing van deze bepaling zijn rechtspersonen en vennootschappen die:

- a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW, of
- b. met elkaar verbonden zijn in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW, of
- c. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht als verbonden onderneming behorend tot hetzelfde concern beschouwd.

Hiertoe dient de inschrijver een verklaring in te vullen overeenkomstig bijlage MCv van deze aanbestedingsleidraad.



5 Inschrijven

5.1 Inschrijving

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Deelnemers kunnen hun inschrijving uitsluitend indienen via de internetwebsite van de TenderNed (www.TenderNed.nl).

5.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

Nr.	Documentnaam
1.	Het inschrijvingsbiljet
2.	De inschrijvingsstaat
3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4.	Uittreksel Handelsregister
5.	Opgave Referenties met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht
6.	Kopie ISO-9001:2015 certificaat
7.	Kopie VCA** Certificaat
8.	Kopie certificaat CO2-prestatieladder (niveau 3 of hoger);
9.	Kopie Groenkeur boomverzorging certificaat
10.	Plan van Aanpak inclusief verplichtte bijlagen
11.	Kopie PSO certificaat (tbv gunningscriterium 3, indien inschrijver in het bezit is van een dergelijk certificaat)

5.2.1 Formele eisen aan de documenten

De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, al dan niet op basis van een volmacht. Aangemerkt zij dat de ondertekening van de inschrijving tevens geldt als een ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar en de, eventuele, verstrekker van de volmacht dient te blijken uit een bij inschrijving over te leggen uittreksel uit het Handelsregister.

5.2.2 Inschrijvingsbiljet

Bij de inschrijving dient een volledig ingevuld Inschrijvingsbiljet te zijn gevoegd, conform het model dat bij het bestek door de opdrachtgever is meegeleverd.

5.2.3 Inschrijvingsstaat / specificatie inschrijfsom

De inschrijvingsstaat dient volledig ingevuld te worden met inachtnaam van het gestelde in artikel 01.01.06 en artikel 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020. Eventuele opbrengsten van vrijkomende voor de opdrachtgever van waarde aan de aannemer over te dragen materialen dienen in de eenheidsprijzen van de betreffende bestekposten zijn opgenomen.

Indien de aannemer een korting (bijvoorbeeld een projectkorting) wil geven dient hij deze in de "winst en risico" op te nemen.



5.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving dient een volledig en naar waarheid ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform 'bijlage UEA' van deze aanbestedingsleidraad te zijn gevoegd. Als onderdelen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet beantwoord kunnen worden of als gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, moet de inschrijver dit toelichten op of in een separate bijlage bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is raadzaam om in voorkomend geval in ieder geval tijdig inlichtingen te vragen zodat de aanbesteder de mogelijkheid heeft een toelichting te geven.

5.2.5 Uittreksel Handelsregister

Bij de inschrijving dient een uittreksel uit het handelsregister te zijn gevoegd, niet ouder dan zes maanden.

5.2.6 Referentieprojecten

Bij de inschrijving dient een overzicht van de referentieprojecten, als bedoeld in paragraaf 4.2.2 van deze aanbestedingsleidraad (opgesteld conform 'bijlage MOR' van deze aanbestedingsleidraad) te zijn gevoegd.

5.3 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 2 maanden gerekend vanaf de uiterste dag waarop de inschrijvingen moeten worden ingediend.

5.4 Social Return on Investment

Door in te schrijven voor dit werk conformeert de inschrijver zich met de verplichting, zoals beschreven in deel 3 01.27, Social Return on Investment van het bestek met nr. 2024-B002.

5.5 Overige voorwaarden aan de inschrijving

De inschrijver doet een onvoorwaardelijke en onherroepelijke inschrijving. Alle voorwaarden van de inschrijver worden expliciet afgewezen en niet geaccepteerd door de aanbesteder. Indien voorwaarden door de inschrijver worden gesteld kan de aanbesteder overgaan tot uitsluiting van verdere deelname.

Gedurende de aanbestedingsprocedure kan de aanbesteder de inschrijver verzoeken (onderdelen van) zijn inschrijving te verduidelijken, maar de aanbesteder is hiertoe niet verplicht. Inschrijvers dienen gevolg te geven aan een dergelijk verzoek van de aanbesteder binnen een alsdan door de aanbesteder aan te geven termijn.



6 Beoordelingsprocedure

6.1 Gunningscriteria

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van subcriteria, zoals opgenomen in de tabel hieronder.

	Hoofdcriteri a	Gunningscrit erium	Maximale fictieve meerwaarde
PKV	Prijs	Inschrijfprijs	n.v.t.
	Kwaliteit	G1.1 Duurzaamheid; Algemeen	€ 75.000,-
		G1.2 Duurzaamheid; Zero emissie materieel	€ 75.000,-
		G1.3 Duurzaamheid; Vrijgekomen materialen	€ 75.000,-
		G2. Social return PSO certificering	€ 75.000,-

G1.1 Duurzaamheid; Algemeen

De inschrijver dient in zijn plan van aanpak inzichtelijk te maken op welke wijze het steeds minder belasten van de aarde een onderdeel is van de inschrijving. Het gaat hierbij om gedurende de gehele looptijd (+ eventuele verlengingen) van het contract stap voor stap verder te streven naar volledige duurzaamheid. Bij volledige duurzaamheid heeft de inschrijving geen negatieve impact op de aarde. Mogelijk kan de inschrijving resulteren in een positieve impact op de aarde. De inschrijver geeft aan welke tussentijdse- en einddoelstelling(en) gerealiseerd worden binnen de looptijd met duidelijke KPI's, en hoe dit inzichtelijk gemaakt wordt voor de opdrachtgever middels een dashboard waarbij voortgang van de KPI's functioneel real time inzichtelijk gemaakt wordt.

De inschrijver dient in zijn plan van aanpak inzichtelijk te maken op welke wijze een biodivers (gezonde) leefomgeving onderdeel is van de inschrijving.

- Bijdragen aan versterking van de biodiversiteit (zie omgevingsprogramma Natuur in de Stad 2023-2033, te vinden op: [Omgevingsprogramma Natuur in de stad | Gemeente Nieuwegein](#));
- Minimaliseren van het gebruik van nieuwe fossiele grondstoffen (primair abiotisch), in 2030 is dit gehalveerd.

G1.2 Duurzaamheid; Zero emissie materieel

Naast duurzaamheid algemeen moet er een bijdrage geleverd worden aan de borging van duurzaamheid in de standaardprocessen van de aanbestedende dienst en van de gehele keten, vooral door een afname van de CO2 uitstoot (55% minder in 2030).

Een onderdeel daarvan is inzet van zero-emissie materieel, omdat voor de werkzaamheden van onderhavige Opdracht veel vervoersbewegingen moeten worden gemaakt. Om de vermindering van CO2-uitstoot en andere schadelijke stoffen te stimuleren, waardeert de Opdrachtgever de Inschrijvers wanneer zij minder vervuילend materieel inzetten.

Er is geen sprake van een minimumeis. Iedere inschrijver kan inschrijven met het betreffende materieel.

Echter hoe minder vervuילend dit materieel is, hoe hoger er gescoord wordt voor dit criterium.

De uitgangspunten, wijze van verificatie, sancties en het indienen van de documenten is uitgewerkt in bijlage Criterium 1.2 Zero emissie materieel v1.1.



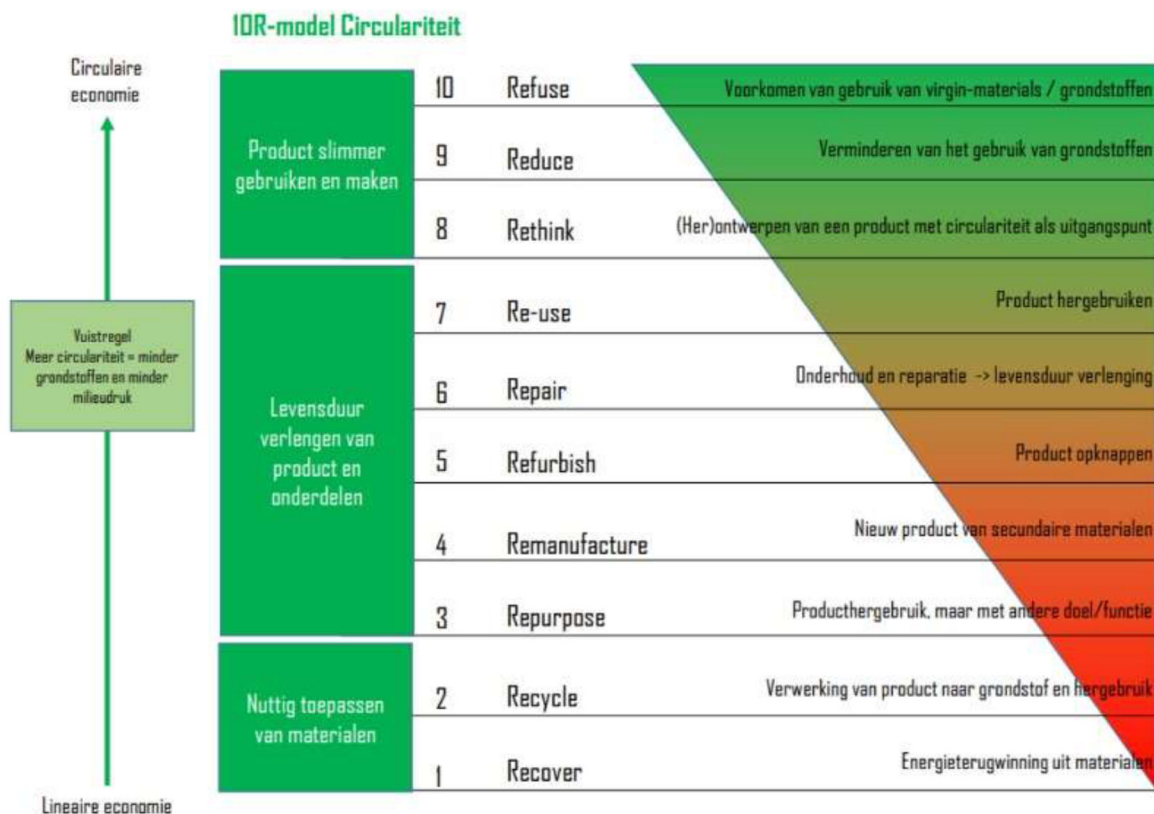
De daadwerkelijke inzet wordt procentueel getoetst aan de inschrijving.
Aan de inschrijvers wordt verzocht om met de inschrijving de volgende bewijsstukken te overleggen:

Bewijsstukken Subcriterium zero-emissie materieel
- Ingevulde excel Zero-emissie materieel (meerjarig)
- bij inzet stroom een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt dat de Garanties van Oorsprong (GvO) van de geleverde energie groen is

G1.3 Duurzaamheid; Vrijgekomen materialen

De gemeente wil weten hoe de inschrijver binnen de samenwerking circulair wil gaan werken met betrekking tot de vrijgekomen materialen. Hierbij dient de inschrijver per vrijkomende afvalstroom aan te geven voor de vaste looptijd van het contract hoe er winst behaalt kan worden op circulariteit door stijging van Lineaire economie naar Circulaire economie. Een en ander conform bijlage invultabel vrijgekomen materialen 10R model. Een voorbeeld invultabel is bijgevoegd als bijlage voorbeeld invulling vrijgekomen materialen 10R model. Daarnaast dient de inschrijver in zijn plan van aanpak middels een duidelijk herkenbare paragraaf met de titel "G1.3 Duurzaamheid; vrijgekomen materialen" te onderbouwen hoe deze stijging op de 10R ladder daadwerkelijk behaald kan worden (Vrijkomend hout zoveel mogelijk circulair verwerken). Er dient uitgegaan te worden van de volgende afvalstromen met bijbehorende (fictieve)hoeveelheden voor de initiële looptijd van de overeenkomst van 3 jaar. De ervaringscijfers voor de hoeveelheid afval per afvalstroom zijn indicatief:

Stamhout: 210 ton
Snoeihout: 420 ton
Snippers: 210 ton



Bron: CB23, Framework Circulair Bouwen



G2. Social Return PSO certificering

De ambities van de gemeente Nieuwegein zijn het versterken van social return. In dit kader stimuleert de gemeente Nieuwegein sociaal en inclusief ondernemen. Sociaal en inclusief ondernemen gaat om het bieden van gelijke kansen aan iedereen om zich te ontwikkelen op de arbeidsmarkt. Ook wanneer er sprake is van een arbeidsbeperking, ziekte of wanneer mensen op een andere manier een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, zoals vluchtelingen. Door je bedrijf te certificeren voor de PSO laat je zien dat jij je inzet voor deze doelgroep en daarmee bijdraagt aan een inclusievere en diverse arbeidsmarkt.

Inschrijvers dienen bij inschrijving aan te geven of ze PSO gecertificeerd zijn en in welke mate. Dit moeten ze doen door een kopie van het PSO-certificaat bij de inschrijving in te dienen. PSO certificering heeft de volgende fictieve meerwaarde tot gevolg:

PSO certificering	Fictieve meerwaarde
- PSO 1	€ 10.000,=
- PSO 2	€ 25.000,=
- PSO 3	€ 50.000,=
- PSO 30+	€ 75.000,=

6.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en volledigheid

Als eerste wordt nagegaan of op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van die inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving getoetst op volledigheid, juistheid en of deze voldoet aan de eisen die aan de inschrijving worden gesteld. Indien de inschrijving niet volledig aan de gestelde eisen voldoet, is de aanbesteder gerechtigd de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure en de inschrijving ongeldig te verklaren.

6.3 Beoordeling kwaliteit

De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de hierna weergegeven criteria op het onderdeel 'kwaliteit'. Voorstellen die invulling geven aan contracteisen leveren nog geen meerwaarde. Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt bovenop de minimale eisen c.q. contractvoorwaarden.

Plan van aanpak

De inschrijver dient de uitwerking van het onderdeel 'Kwaliteit', op basis van de gunningscriteria 1.1 Duurzaamheid Algemeen en 1.3 Duurzaamheid vrijgekomen materialen in de vorm van een plan van aanpak toe te voegen aan de inschrijving. Het plan van aanpak dient de opdrachtgever inzicht te geven hoe de inschrijver het project gaat beheersen in zowel de ontwerp- als de uitvoeringsfase.

Het plan van aanpak betreft een compacte en leesbaar document van maximaal 4 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9 op A4-formaat). Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst. Het plan van aanpak dient exclusief voorblad, inleiding en inhoudsopgave te zijn. Bijlagen zijn toegestaan maar dienen te bestaan uit figuren, tabellen of tekeningen. Tekstuele bijlagen of tekstblokken in de bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet in de beoordeling meegenomen. Het plan van aanpak dient voorzien te zijn van een bijlage met een financiële onderbouwing waarbij de inschrijver de kosten meeneemt per KPI, belofte die benoemd zijn in het plan.



Als bijlagen dienen in ieder geval opgenomen te worden

- De invultabel zero-emissie materieel
- De invultabel 10R model

Let op! Per subcriteria geldt een minimaal aantal pagina's. Subcriterium 1.1 (Duurzaamheid algemeen) minimaal 2 pagina's, subcriterium 1.3 Duurzaamheid vrijgekomen materialen (excl. invultabel 10R model)) minimaal 1 pagina.

De resterende aantal pagina's mogen naar inzicht van de inschrijver verdeeld worden over de vier subcriteria tot het maximum van totaal 4 pagina's.

6.3.1 Beoordelingscommissie

De kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld naar aanleiding van het door de Inschrijvers ingediende plan van aanpak. Daarbij wordt beoordeeld in welke mate invulling is gegeven aan de aspecten zoals is beschreven in paragraaf 6.1 evenals het voldoen aan de contractdocumenten.

De aanbesteder stelt een beoordelingscommissie in, bestaande uit 3 tot 5 personen. De beoordelingscommissie wordt ingesteld om zo de objectiviteit van de beoordeling van de Inschrijvingen maximaal te waarborgen, hetgeen niet wegneemt dat de beoordeling door de beoordelaars op onderdelen subjectief zal kunnen zijn. Nu de totale scores het resultaat zijn van het oordeel van meerdere beoordelaars samen, wordt voldaan aan het hier toepasselijke gelijkheids- en transparantiebeginsel. De beoordeling van de gunningscriteria kwaliteit vindt zoveel mogelijk geanonimiseerd plaats.

De beoordelende functies zijn: senior beheerstechnische medewerker, medior technisch medewerker, toezichthouder, beleidsadviseur groen en de directievoerder.

Het is de Inschrijvers verboden om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de beoordelingscommissies, zoals het ook de leden van de beoordelingscommissies verboden zal zijn om met de Inschrijvers contact op te nemen over de aanbesteding.

Aanbesteder is gerechtigd de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen. De beoordelaars zullen in eerste instantie aan alle ingediende inschrijvingen zelf punten toekennen, waarna vervolgens in een plenaire sessie tot een definitieve vaststelling van punten wordt gekomen.

De beoordelingscommissie stelt, conform het bepaalde in dit hoofdstuk van deze leidraad, de totaalscore en rangorde vast en bepaalt welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Vervolgens wordt schriftelijk via de aanbestedingskalender aan alle Inschrijvers die hebben ingeschreven kenbaar gemaakt aan welke Inschrijver(s) aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen.



Sanctie subcriteria 1.1 en 1.3

Indien de opdrachtnemer de gedane toezeggingen geheel of gedeeltelijk niet nakomt of is nagekomen, kan er een herbeoordeling worden uitgevoerd. Dit naar het oordeel van de opdrachtgever en/of directie en/of bevoegd gezag. Deze herbeoordeling wordt dan uitgevoerd conform voorgaande beschrijving. Bij een lagere score van het plan van aanpak of een onderdeel daarvan, zal een sanctie worden opgelegd. De hoogte van de sanctie is gelijk aan:

$$(FwB - FwH) \times 1,3$$

Hierin is:

FwB Fictieve waardering bij Beoordeling bij aanbesteding (= fictief kortingsbedrag op de inschrijfprijs).

FwH Fictieve waardering bij Herbeoordeling (= fictief kortingsbedrag op basis van herbeoordeling).

De sancties zijn bedoeld om te bewerkstelligen dat hetgeen wat bij inschrijving is aangeboden ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd c.q. toegepast. Er zal geen sprake van de bedoelde sanctie zijn, indien waar gemaakt wordt wat is aangeboden in het kader van de subcriteria. Indien de opdrachtgever van mening is dat niet wordt voldaan aan het aanbod, zal ze de veronderstelde gebreken schriftelijk kenbaar maken en de opdrachtnemer in de gelegenheid stellen hieraan alsnog te voldoen.

Indien hier dan, binnen de door de opdrachtgever gestelde termijn, nog geen gevolg aan wordt gegeven wordt de sanctie toegepast, zoals hierboven is aangegeven.

Het is de inschrijvers verboden om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de beoordelingscommissies, zoals het ook de leden van de beoordelingscommissies verboden zal zijn om met de inschrijvers contact op te nemen over de aanbesteding.

De beoordelingscommissie stelt, conform het bepaalde in dit hoofdstuk van deze leidraad, de totaalscore en rangorde vast en bepaalt welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Vervolgens wordt schriftelijk via TenderNed aan alle inschrijvers die hebben ingeschreven kenbaar gemaakt aan welke inschrijver(s) aanbesteder voornemens is het werk te gunnen.



6.3.2 Waardering van de beoordeling

Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De volgende cijferwaardering worden gebruikt:

Waardering	Beoordeling
Cijfer 9 (100% van de maximaal te behalen meerwaarde)	Zeer Goed Aan alle bij het Gunningscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt <u>en bovendien</u> worden tenminste twee aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.
Cijfer 7 (75% van de maximaal te behalen meerwaarde)	Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.
Cijfer 5 (50% de maximaal te behalen meerwaarde)	Voldoende Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
Cijfer 3 0% van de maximaal te behalen meerwaarde)	Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien weliswaar aan deze aspecten is voldaan, maar bij het Gunningscriterium ook is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks samenhang, evenwicht of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.

De puntenscore per Gunningscriterium wordt weergegeven als fictieve meerwaarde met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie paragraaf 5.3.7), hetgeen resulteert in een bedrag, af te trekken van de inschrijvingssom.

REKENVOORBEELD:

Op het Gunningscriterium 1.1 Duurzaamheid, algemeen kan maximaal een fictieve meerwaarde gescoord worden van € 75.000,00. Een plan van aanpak wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit 4 leden. Er worden de volgende scores genoteerd na de plenaire sessie: 7, 9, 9 en 5. De gemiddelde score bedraagt een 7,50. Een 7 is 75% van de fictieve meerwaarde. een 9 is 100% van de fictieve meerwaarde. Deze inschrijver scoort dan ook 81,25 % van de fictieve meerwaarde hetgeen € 60.937,50 bedraagt. Deze fictieve meerwaarde wordt afgetrokken van zijn inschrijfprijs.



6.4 Bepaling van de fictieve inschrijvingssom

Nadat de kwaliteitsbeoordeling heeft plaatsgevonden zoals beschreven in paragraaf 6.3 hiervoor, worden de inschrijvingssommen geopend. De bepaling van de eindwaardering vindt plaats door het totaalbedrag (waarde) dat door de inschrijver is verdiend op de kwaliteitsaspecten af te trekken van de aangeboden totale inschrijvingssom van de betreffende inschrijver. Hierdoor ontstaat van elke inschrijver een fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom van een inschrijver is bepalend voor diens rangschikking. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom heeft de economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De fictieve inschrijvingssom van een inschrijver wordt berekend met behulp van onderstaande formule:

**Fictieve inschrijvingssom inschrijver =
totale inschrijvingssom (conform Inschrijvingsbiljet) – totaalbedrag behaalde
waarde van de kwaliteitsaspecten**

De fictieve inschrijvingssommen worden afgerond op twee decimalen. Tussentijdse berekeningen worden niet afgerond maar kunnen soms afgerond worden weergegeven.

Bij een gelijke fictieve inschrijvingssom van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van Gunningscriteria G1 (G1.1, G1.2 en G1.3 opgeteld) Duurzaamheid voor gunning in aanmerking.

Indien ook op G1 door de Inschrijvers met de laagste evaluatie aanneemsom een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver met de laagste evaluatie aanneemsom die ook de hoogste score heeft behaald op G2. Hebben de betreffende Inschrijvers met de laagste evaluatie aanneemsom ook op G2 een gelijke score behaald dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers onder toezicht van de Opdrachtgever, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de Opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende Inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

6.5 Beoordeling inschrijvingsstaat / onderbouwing inschrijvingssom

Verwezen wordt naar artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Bij het niet voldoen aan de eisen gesteld in artikel 01.01.06 en artikel 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een inschrijver die een inschrijving doet met niet-marktconforme prijzen en/of niet realistische eenheidsprijzen kan worden uitgesloten van verdere deelname.

6.6 Boeteregeling

De eerste keer dat er een afwijking geconstateerd wordt tussen datgene wat bij de Inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt een boete opgelegd van € 250,- per geval. Dit bedrag wordt op de eerstvolgende termijnstaat ingehouden.

Iedere daaropvolgende keer dat er een afwijking wordt geconstateerd tussen datgene wat bij de Inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt per geval per werkdag een boete opgelegd van € 1.000, -.



7 Gunning, opdrachtverlening, inschrijfvergoeding, klachten en rechtsgang

7.1 Gunning en opdrachtverlening

De opdracht van het werk wordt verleend aan de inschrijver die niet is uitgesloten van deelname, waarvan de inschrijving geldig is en de *EMVI - beste prijs-kwaliteitverhouding* heeft ingediend.

De aanbesteder bericht elke inschrijver gelijktijdig via TenderNed over zijn gunningsbeslissing. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeldt waaraan de aanbesteder voornemens is het werk te verlenen.

Ingeval de aanbesteder tot opdrachtverlening wenst over te gaan, verleent de aanbesteder het werk niet eerder dan *twintig* kalenderdagen na de verzenddatum van de gunningsbeslissing. Indien de aanbesteder slechts één inschrijving heeft ontvangen, wordt de termijn van twintig kalenderdagen niet in acht genomen.

7.2 Inschrijfvergoeding

Voor het opstellen en doen van een inschrijving wordt door de aanbesteder geen inschrijfvergoeding gegeven.

7.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbesteding dienen door inschrijver in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van Inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via de internetwebsite van de Gemeente Nieuwegein (<https://www.nieuwegein.nl/inwoner/contact-gemeente/klachten>).

Daarnaast kunt u een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van de aanbesteder. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbesteder, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat de aanbesteder ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

7.4 Rechtsbescherming, forumkeuze

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dan dient binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de bekendmaking van de gunningsbeslissing, of bij gebreke daarvan, binnen 20 kalenderdagen nadat de inschrijver met deze beslissing redelijkerwijs bekend had moeten zijn, een kort geding aanhangig te zijn gemaakt bij de rechtbank te Midden-Nederland, Afdeling Bestuursrecht, o.v.v. Bodemzaken, Postbus 16005, 3500 DA Utrecht. Het kort geding is aanhangig vanaf de dag waarop de dagvaarding rechtsgeldig aan de aanbesteder is betekend (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

De bezwaartermijn van 20 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Indien niet tijdig en op deze wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, vervalt elk recht om ten aanzien van de desbetreffende gunningsbeslissing een vordering tegen de aanbesteder in te stellen. Indien één van de inschrijvers een kort geding aanhangig maakt tegen een beslissing van de aanbesteder, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding op straffe van verval van recht om nog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.



Bijlage UEA: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Wordt als los formulier bijgevoegd.



Bijlage MOR: **MODEL OPGAVE REFERENTIEPROJECTEN**

Betreft inschrijving besteknummer 2024-B002, " Raamcontract onderhoud bomen 2025_2028 " te Nieuwegein.

Dit formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend. inschrijver dient per op te geven referentie dit formulier in te vullen en te ondertekenen. Uit het formulier dient duidelijk de juistheid van de in de vragenlijst ingevulde keuzes te blijken.

Elk formulier dient de volgende indeling te hebben:

Naam van de onderneming:	Naam:	
Ervaringseisen waarop de referentie betrekking heeft: (☐ aankruisen indien van toepassing)	☐ Ervaringseis 1: ☐ Ervaringseis 2: ☐ Ervaringseis 3: ☐ Ervaringseis 4: ☐ Ervaringseis 5: ☐ Ervaringseis 6:	
Naam en plaats van het werk:	Naam: Plaats:	
Beschrijving van het werk/levering/dienst en de verrichte werkzaamheden, waarbij in ieder geval specifiek wordt ingegaan op het voldoen aan de expliciete onderdelen van de gestelde minimeisen en specifiek wordt ingegaan op de werkzaamheden die verband houden met onderhavige opdracht:		
Naam en adres van de Opdrachtgever inclusief telefoonnummer contactpersoon	Naam: Adres: Plaats: Telefoonnummer:	
Contractvorm / organisatievorm (traditioneel, D&C, bouwteam, etc.):		
Rol van de gegadigde in het werk:		
Uitvoeringsduur:	Datum start uitvoering:	Datum oplevering:
	Datum oplevering:	
	Totale aanneemsom:	EUR:



Totale aanneemsom met daarbij aangegeven het aandeel in de kosten voor engineering en realisatie:	Aandeel kosten engineering:	EUR:
	Aandeel kosten realisatie:	EUR:
Aandeel gegadigde in eventuele combinatie (% van de aanneemsom):		
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	ja / nee Omschrijving van aard en aantal:	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.
Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat de bewijsstukken tevredenheidsverklaring opdrachtgever en van toepassing zijnde passages van het bestek / opdracht toegevoegd zijn als bijlagen.

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Plaats en datum	



Bijlage MCv: **MODEL CONCERNVERKLARING**

Betreft inschrijving besteknummer 2024-B002, " Raamcontract onderhoud bomen 2025_2028 " te Nieuwegein.

Concernverklaring

Hierbij verklaart <<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger moedermaatschappij van inschrijver / gegadigde>>, in zijn/haar functie van <<.....>>, namens <<moedermaatschappij van inschrijver / gegadigde>>, gevestigd te <<.....>>, dat << inschrijver / gegadigde>>, zijnde voor 100% onderdeel is van << moedermaatschappij van inschrijver gegadigde>> en derhalve kan beschikken over de voor deze opdracht benodigde referenties, middelen, materiaal en personeel.

Hoogachtend,

.....

Datum:

Plaats:



Bijlage Criterium 1.2 Zero emissie materieel v1.1.: **Separaat toegevoegd**



**Bijlage invulformulier Zero emissie materieel
(meerjarig):**
Separaat toegevoegd



Bijlage invultabel vrijgekomen materialen 10R
model:
Separaat toegevoegd