

Gunningsleidraad

Voor het snoeien van bomen in Nieuw Den Helder 2025

Gemeente Den Helder

Datum: 30-06-2025

Referentie: 436063

Procedure: Europese openbare procedure

Copyright

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

Inhoud

Begripsbepalingen	4
1 Aanbestedingsprocedure	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving	6
1.2.1 Percelen	6
1.2.2 Opdrachtwaarde en plafondbedrag	7
1.3 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen	7
1.4 Looptijd van de Overeenkomst	7
1.5 Herzieningsclausule	7
1.6 Communicatie	8
1.6.1 Nederlandse taal	8
1.7 Vertrouwelijkheid	8
1.8 Planning en termijnen	8
1.9 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	9
1.10 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten	9
1.10.1 Klachten	9
1.10.2 Geschil	9
1.11 Voorbehouden en Inschrijvingskosten	10
2 Eisen aan de Inschrijving	11
2.1 Wijze van aanbieden van de Inschrijving	11
2.2 Voorwaarden Inschrijving	11
2.2.1 Ondertekening	11
2.2.2 Gestanddoeningstermijn	11
2.2.3 Inschrijving onder voorwaarden	11
2.2.4 Onderhandeling	12
2.2.5 Voorbehoud tot herstel	12
3 Eisen aan de Inschrijver	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
3.3 Uitsluitingsgronden	13
3.3.1 Uittreksel Handelsregister	14
3.3.2 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	14
3.3.3 Verklaring betalingsgedrag (Belastingdienst)	14
3.3.4 Verbod Russische betrokkenheid	15
3.4 Geschiktheidseisen	15
3.4.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	15
3.4.1.1 Verzekering	15
3.4.2 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	15
3.4.2.1 Ervaringseisen	15
3.4.2.2 Certificeringen	16
3.4.2.2.1 VCA certificaat	16
3.4.2.2.2 Overige certificeringen	16
3.5 Uitvoeringseisen	17
3.5.1 Duurzaamheid	17

3.5.2	Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.....	17
3.5.3	Wet BIBOB.....	17
3.6	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	18
3.6.1	Eén keer inschrijven.....	18
3.6.2	Samenwerkingsverband (Combinatie).....	18
3.6.3	Beroep op derde(n).....	18
3.6.4	Hoofd-onderaannemerschap	19
4	Gunningscriteria.....	20
4.1	Algemeen	20
4.2	Gunningscriterium Prijs.....	20
5	Beoordeling Inschrijvingen	21
5.1	Algemeen	21
5.2	Fasen beoordelingsprocedure	21
5.3	Bewijsmiddelen	22
6	Gunning.....	23
6.1	Gunningsbeslissing	23
6.1.1	Bodemprocedure.....	23
7	Overeenkomst.....	24
7.1	Algemene inkoopvoorwaarden	24
7.2	Overeenkomst.....	24
7.3	Ontbinding.....	24
8	Overzicht in te dienen documenten bij Inschrijving.....	25

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

De gemeente Den Helder.

Aanbestedingsstukken

Deze Gunningsleidraad en alle overige bij deze aanbestedingsprocedure behorende documenten en bijlagen.

Aanbestedingsplatform TenderNed

Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.

Bestek

De werkomschrijving, Bijlage 5 bij deze Gunningsleidraad, waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer tijdens en na de einddatum van de Overeenkomst moet voldoen.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.

Gegadigde(n)

Degene(n) die deze Gunningsleidraad heeft/hebben gedownload van www.tenderned.nl.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan Inschrijver op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen om de geschiktheid van de Inschrijver ten aanzien van deze Opdracht te kunnen bepalen.

Gunningscriterium

De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. In deze aanbestedingsprocedure wordt het criterium Laagste Prijs gehanteerd.

Gunningsleidraad

Dit document met de beschrijving van de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de Aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waaraan de Inschrijver gedurende de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.

Hoofdaannemer

De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert.

Inkoopvoorwaarden

De UAV 2012 zijn op de te sluiten Overeenkomst van toepassing.

Inschrijver

De onderneming die naar aanleiding van de Gunningsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver naar aanleiding van deze Gunningsleidraad ingediende Inschrijving.

Klacht

Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden van Gegadigde(n)/ Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen in de Gunningsleidraad en bijbehorende bijlagen.

Offerte

Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Gunningsleidraad.

Onderaannemer

De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

Opdracht

Het snoeien van bomen in de wijk Nieuw Den Helder, gemeente Den Helder, zoals beschreven in deze Gunningsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst de gemeente Den Helder.

Opdrachtnemer

Inschrijver die voldoet aan alle in de Gunningsleidraad en bijlage(n) gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de Gunningscriteria de Economische Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend en met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De Overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbestedingsprocedure. Ook wel genoemd de Opdracht.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op juridische omstandigheden waarin de Gegadigde of Inschrijver kan verkeren en op grond waarvan Gegadigde of Inschrijver bij de toepassing ervan wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Werkdagen

Kalenderdagen, behoudens zaterdag, zondag en algemeen erkende feestdagen.

1 Aanbestedingsprocedure

1.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de gemeente Den Helder, de noordelijkste plaats en gemeente op het vasteland van de Nederlandse provincie Noord-Holland. De gemeente Den Helder telt ca. 56.500 inwoners. De gemeente bestaat uit drie kernen; Den Helder, Julianadorp en Huisduinen. De gemeente Den Helder heeft een sterk maritieme inslag met haar zeevaart en havens, het reddingswezen, de offshore en de Koninklijke Marine. De gemeente Den Helder heeft tevens ook de oudste stelling van Nederland.

Voor meer informatie over de gemeente Den Helder wordt verwezen naar de website, www.denhelder.nl

1.2 Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving

De Aanbestedende dienst is van plan om met 1 (één) Opdrachtnemer een Overeenkomst aan te gaan voor het snoeien van bomen in de wijk Nieuw Den Helder in de gemeente Den Helder.

In het kader van de zorgplicht zijn de bomen in de wijk Nieuw Den Helder visueel beoordeeld en vastgelegd door middel van boomveiligheidscontrole (BVC). De te nemen onderhoudsmaatregelen staan beschreven in het bestek. In totaal dient bij ca. 4.000 bomen snoeiwerkzaamheden te worden uitgevoerd.

Het werk bestaat hoofdzakelijk uit:

- a. het uitvoeren van begeleidingssnoei van bomen;
- b. het uitvoeren van onderhoudssnoei van bomen;
- c. het uitvoeren van specifieke snoei.

De werkzaamheden worden uitgevoerd bij bomen hoger dan 6 meter in de wijk Nieuw Den Helder in de gemeente Den Helder. In uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld bij een urgente situatie) kan de gemeente Den Helder ook verzoeken in een ander wijk binnen de gemeente Den Helder een boom/bomen te laten snoeien.

Bij deze gunningsleidraad zijn diverse documenten gevoegd die deze opdracht nader specificeren. Het betreft:

- Bestek Snoeien bomen Nieuw Den Helder 2025;
- Tekening Snoeien bomen Nieuw Den Helder 2025;
- Veiligheids- en Gezondheidsplan ontwerpfasen snoeien bomen Nieuw Den Helder 2025;
- Handboek bomen 2022;
- Voorbeeld verkeersplannen Den Helder (4 documenten);
- Gedragscode soortbescherming gemeenten 2025.

1.2.1 Percelen

Deze opdracht is niet opgedeeld in aparte percelen.

De reden hiervoor is dat de Aanbestedende dienst van mening is dat het één opdracht betreft omdat:

- De verschillende onderdelen van de opdracht een economische en/of technische en functionele eenheid vormen

1.2.2 Opdrachtwaarde en plafondbedrag

De geschatte waarde van de opdracht gedurende de gehele periode bedraagt – volgens de directieraming - € 269.000 excl. btw. Voor deze aanbestedingsprocedure geldt een plafondbedrag van € 280.000,-; Inschrijvers die een inschrijvingsom indienen hoger dan € 280.000,- worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1.3 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure vanwege:

- De omvang van de opdracht/ de geschatte waarde van de opdracht

De aanbesteding voor deze Overeenkomst vindt plaats volgens de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012.

1.4 Looptijd van de Overeenkomst

De opdracht start op 6 oktober 2025 en eindigt op 30 januari 2026 van rechtswege. Verlengingen na deze datum zijn niet mogelijk.

1.5 Herzieningsclausule

Het staat de Aanbestedende dienst vrij een overheidsopdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, als bedoeld in deel van de Aanbestedingswet 2012, te wijzigen indien wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in artikel 2.163 van de Aanbestedingswet 2012.

Volgens artikel 2.163a t/m g van de Aanbestedingswet (Aw 2012; zie ook art. 72 en 89 Richtlijn 2014/24/EU) kan Aanbestedende dienst daartoe in bepaalde gevallen overgaan.

De herzieningsclausule binnen deze aanbesteding biedt de mogelijkheid om de Overeenkomst gedurende de looptijd aan te passen, indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen die de uitvoering van de opdracht beïnvloeden. Deze clausule is opgenomen om flexibiliteit te waarborgen en ervoor te zorgen dat de Overeenkomst blijft aansluiten bij veranderingen in wet- en regelgeving, marktontwikkelingen, of organisatorische behoeften van de Aanbestedende dienst. De herzieningsclausule kan worden toegepast in de volgende situaties:

1. Wijziging van wet- en regelgeving Indien er gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe of gewijzigde wetten regelgeving van kracht wordt die van invloed is op het snoeien van bomen, kunnen de voorwaarden van de Overeenkomst worden herzien om te voldoen aan deze nieuwe vereisten.
2. Marktontwikkelingen: bij significante veranderingen in de markt zoals schaarste, grote fluctuaties in vraag en aanbod of structurele wijzigingen in de tariefstelling, kan de Overeenkomst in overleg worden aangepast. Dit kan onder andere leiden tot een herziening van de tarieven of de leveringen/diensten die binnen de scope van de opdracht vallen.
3. Overmacht situaties: bij onvoorziene omstandigheden, zoals natuurrampen, pandemieën of andere crisissituaties, die de uitvoering van de Overeenkomst ernstig belemmeren, kan de herzieningsclausule in werking treden om passende aanpassingen te maken. Dit kan betrekking hebben op termijnen, voorwaarden, of uitvoeringsmodaliteiten.

Eventuele aanpassingen aan de Overeenkomst worden schriftelijk vastgelegd en in onderling overleg tussen de opdrachtnemers en de Aanbestedende dienst overeengekomen. Elke wijziging moet gemotiveerd zijn, en mag niet leiden tot een wezenlijke verandering van de oorspronkelijke de Overeenkomst, tenzij dit wettelijk is toegestaan.

De toepassing van de herzieningsclausule zal altijd voldoen aan Europese en nationale aanbestedingsregels om te waarborgen dat de aard van de Overeenkomst op een rechtmatige manier wordt aangepast.

1.6 Communicatie

Namens de Gegadigde/ Inschrijver moet het contact via één contactpersoon of zijn of haar plaatsvervanger verlopen, welke de organisatie mag vertegenwoordigen.

De communicatie tijdens het aanbestedingstraject vindt **alleen** via TenderNed plaats.

De centrale contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is:

- De heer Patrick van Egten, team Wijkbeheer

Het is niet toegestaan andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon van of namens de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding te benaderen op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

De Gegadigde mag de gegevens die door de Aanbestedende dienst in deze Gunningsleidraad ter beschikking zijn gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

1.6.1 Nederlandse taal

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de uitvoering van de Overeenkomst wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

1.7 Vertrouwelijkheid

De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal door Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is.

De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie.

1.8 Planning en termijnen

In onderstaande tabel is de planning opgenomen van deze aanbestedingsprocedure. U dient er rekening mee te houden dat deze planning eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden door de Aanbestedende dienst. Hierover wordt u dan tijdig geïnformeerd. De wettelijk verplichte minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

Planning	Datum
Publicatie Gunningsleidraad TenderNed	30 juni 2025
Indienen vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen tot uiterlijk 10:00 uur	14 juli 2025
Versturen 1 ^e Nota van Inlichtingen	21 juli 2025
Sluiting Inschrijving termijn tot uiterlijk 10.00 uur	1 september 2025
Opening Inschrijvingen	1 september 2025
Verzending mededeling gunningsbeslissing	4 september 2025
'Stand still' (Alcatel) termijn	20 dagen
Definitieve gunning	25 september 2025
Startoverleg	Week 40
Start werkzaamheden	Vanaf 6 oktober 2025
Oplevering werkzaamheden en afronding opdracht	30 januari 2026

1.9 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Aanbestedende dienst heeft de keuze gemaakt om de gehele aanbestedingsprocedure via TenderNed te laten verlopen. Voor meer informatie over aanbesteden via TenderNed wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

Indien er naar aanleiding van de aanbestedingsstukken vragen zijn, kunnen deze **alleen** via de vragenmodule in TenderNed uiterlijk **tot 14 juli 2025 om 10:00** uur de Aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt. Vragen die op een andere wijze dan via TenderNed worden gesteld (schriftelijk, per e-mail, telefonisch etc.), zullen niet in behandeling worden genomen en niet worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst verzoekt u één vraag per veld in te dienen en niet meerdere vragen bij elkaar te zetten. De vragen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen, welke via de vragenmodule in TenderNed aan alle geïnteresseerden zal worden verzonden.

De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

1.10 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootste mogelijke zorg opgesteld. Door een Inschrijving in te dienen verklaren Inschrijvers zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure zoals in deze Gunningsleidraad is omschreven. Kan een Inschrijver zich niet met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure verenigen of indien de Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan moet deze Inschrijver de Aanbestedende dienst hierop attenderen. Dit kan via het stellen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen of - indien de laatste Nota van Inlichtingen reeds is gepubliceerd - via de berichtenmodule in TenderNed, in beide situaties vóór het indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden beoordelen en aangeven hoe zij die gevolgen, indien mogelijk, zal proberen op te heffen.

Gegadigden en Inschrijvers die de Aanbestedende dienst hierop niet tijdig attenderen kunnen de Aanbestedende dienst op een later moment niet alsnog aanspreken op het feit dat de opzet en/ of inhoud van de aanbestedingsprocedure naar hun mening niet juist is. Eventuele tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden komen in dat geval ook niet voor rekening en risico van de Aanbestedende dienst.

1.10.1 Klachten

Als u klachten heeft over de aanbestedingsprocedure, dan kan u uw klacht indienen door het formulier in te vullen in de volgende link: <https://www.denhelder.nl/klachtbijaanbesteding>. Naast het klachtenformulier kan u hier ook de klachtenprocedure inkoop en aanbestedingen inzien.

1.10.2 Geschil

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd – dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Holland, Postbus 1621, 2003 BR Haarlem.

1.11 Voorbehouden en Inschrijvingskosten

Deze Gunningsleidraad wordt kosteloos ter beschikking gesteld. Gegadigden, Inschrijvers en/of de geselecteerde Inschrijver ontvangen van de Aanbestedende dienst geen enkele vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een Inschrijving.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen. Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig.

Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is Aanbestedende dienst gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende dienst kan in die gevallen ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van Opdracht.

2 Eisen aan de Inschrijving

2.1 Wijze van aanbieden van de Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, die volledig volgens onderstaande voorwaarden zijn opgemaakt en ingediend, worden in behandeling genomen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Door een Inschrijving in te dienen verklaart u zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.

De Inschrijving moet als volgt worden aangeboden:

- Volgens de bepalingen in dit hoofdstuk;
- Voorzien van alle in deze Gunningsleidraad gevraagde onderdelen;
- In overeenstemming met de inhoud van deze Gunningsleidraad en de op TenderNed gepubliceerde bijlagen, aanbestedingsdocumenten en Nota('s) van Inlichtingen.

De Inschrijving dient uiterlijk op **1 september 2025 om 10.00 uur** te zijn ingediend en in bezit te zijn van de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen **alleen** worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl). Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden niet geaccepteerd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Ook te laat ingediende inschrijvingen (*uiterlijk 1 september 2025 om 10.00 uur*) die via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het risico van vertraging, bijvoorbeeld door een internetstoring, berust volledig bij de Inschrijver.

De Inschrijving moet qua samenstelling zijn opgebouwd uit de onderdelen die zijn opgesomd in het stukkenoverzicht (zie hoofdstuk 8). Wij verzoeken u voor interne archiveringsdoeleinden, de bestandsnaam van de stukken die u voor uw Inschrijving indient aan te vullen met uw bedrijfsnaam.

Het is **niet** toegestaan andere informatie, waaronder aanbiedingsbrieven etc., dan hetgeen waarom in deze Gunningsleidraad is gevraagd bij de Inschrijving te voegen.

2.2 Voorwaarden Inschrijving

2.2.1 Ondertekening

Alle onderdelen van de Inschrijving moeten voorzien zijn van rechtsgeldige handtekeningen. De Inschrijving moet worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Dit dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel zoals geëist in paragraaf 3.3.1.

2.2.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van twee (2) maanden die ingaat op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is het aanbod onherroepelijk. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In het geval van een kort geding over deze aanbestedingsprocedure eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop vonnis is gewezen.

2.2.3 Inschrijving onder voorwaarden

Indien aan een Inschrijving voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden is deze Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.2.4 Onderhandeling

De Aanbestedende dienst voert bij gunning geen onderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt een Inschrijving uit te brengen.

2.2.5 Voorbehoud tot herstel

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Aanbestedende dienst heeft **geen** verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontlelen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

De onderstaande zaken worden beschouwd als niet-herstelbare fouten (voor zover van toepassing en niet-uitputtend):

- Het (gedeeltelijk) ontbreken van een inschrijvingsstaat of een niet volledig ingevulde inschrijvingsstaat zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.
- Wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in de inschrijvingsstaat, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

3 Eisen aan de Inschrijver

3.1 Algemeen

Dit hoofdstuk gaat over de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waar de Inschrijver aan moet voldoen. Deze zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, legt de Aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en zal deze niet inhoudelijk beoordelen.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het UEA zijn juridische, economische, financiële en technische aspecten opgenomen die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn. De Aanbestedende dienst zal een Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012, artikel 2.86 en voor zover door de Aanbestedende dienst deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument artikel 2.87 (en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

De Inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsmiddel indienen bij Inschrijving:

U dient als Inschrijver een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Dit kan middels een volmacht, maar dan dient u daar de volmacht van bij te voegen in uw Inschrijving. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat bij de Aanbestedingsstukken gepubliceerd op TenderNed.

Combinatie

Bij Inschrijving door een Combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de Combinatie. Iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie dient het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Onderaannemers

Door in te zetten onderaannemers dient tevens het UEA separaat ingevuld en ondertekend te worden.

3.3 Uitsluitingsgronden

In de UEA zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Met het ondertekenen van de UEA verklaart de Inschrijver dat deze uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Ter toetsing van deze uitsluitingsgronden worden aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning verschillende bewijsstukken gevraagd ter verificatie. Op verzoek van Aanbestedende dienst moeten deze bewijsstukken binnen 5 werkdagen aan Aanbestedende dienst worden overlegd na voorlopige gunning of na een verzoek hiertoe.

3.3.1 Uittreksel Handelsregister

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Tevens dient de Inschrijver aan te tonen dat de stukken van de Inschrijving rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe volgens het uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel bevoegd persoon. Een inschrijving is dus **alleen** rechtsgeldig wanneer deze volledig is ingediend en door de bevoegd persoon ondertekend. De naam van de bevoegde persoon moet voorkomen op het uittreksel van de Kamer van Koophandel of eventueel andere bijgevoegde uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel van een bovenliggende BV, Stichting of Holding. Een apart opgestelde volmacht van de in het uittreksel van de kamer van Koophandel genoemd bevoegde persoon volstaat ook.

Bewijsmiddel indienen bij Inschrijving

Elke Inschrijver dient bij de inschrijving als bewijs een uittreksel van de KvK in te dienen, dat niet ouder is dan 6 maanden voor sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving, zo nodig voorzien van een bevoegdelijk ondertekende en adequate volmacht.

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie) wordt de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ondertekend. Daarnaast wordt een deelnemer van het samenwerkingsverband gevolmachtigd door alle andere leden ervan om rechtsgeldig te handelen en ondertekenen namens het gehele samenwerkingsverband en wordt door **iedere** deelnemer een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel overlegd.

3.3.2 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De inschrijver dient een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te kunnen overleggen op verzoek van Aanbestedende dienst. Een GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag.

Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alleen voor de voorlopig gegunde inschrijver

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van deze opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst de GVA te kunnen overleggen. Deze verklaring dient op de datum dat de inschrijving wordt gedaan - dit is 1 september 2025 - niet ouder dan twee (2) jaar te zijn.

Houdt u er rekening mee dat mocht u nog geen GVA hebben, het (6-8) weken kan duren alvorens u deze GVA krijgt. Het is daarom raadzaam om deze tijdig aan te vragen (www.justis.nl).

3.3.3 Verklaring betalingsgedrag (Belastingdienst)

De Inschrijver dient een Verklaring van de belastingdienst te kunnen overleggen inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving - dit is 1 september 2025 - niet ouder is dan 6 maanden.

Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alleen voor de voorlopig gegunde inschrijver

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst deze verklaring te kunnen overleggen. Deze verklaring dient bij inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden te zijn.

3.3.4 Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De aanbestedend dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- a) een opdrachtnemer (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie), (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) gevestigd zijn in Rusland;
- b) een opdrachtnemer (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie), rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) Een onderneming, een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) Er onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen van de hierboven benoemde situaties op zijn onderneming van toepassing zijn. In het geval de Aanbestedende dienst op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang, zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De Aanbestedende dienst is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig jegens de inschrijver.

3.4 Geschiktheidseisen

In deze paraaf worden de geschiktheidseisen geschetst die van toepassing zijn waaraan de Inschrijver moet voldoen. Inschrijver dient op de dag van de inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.4.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Bij deze aanbestedingsprocedure worden de volgende eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht aan de Inschrijver.

3.4.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,= per jaar.

Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alleen voor de voorlopig gegunde inschrijver

De Inschrijver kan bij Inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat en Overeenkomstig de voorwaarden van deze Gunningsleidraad verzekerd is. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis.

3.4.2 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

3.4.2.1 Ervaringseisen

De Aanbestedende dienst hecht er veel waarde aan dat de Inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis beschikt op het gebied van het snoeien van bomen (zowel onderhoudssnoei, begeleidingssnoei als specifieke snoei) in een zowel stedelijke als landelijke

omgeving en langs openbare wegen, van tenminste 2.000 bomen per jaar. De Inschrijver dient middels een referentie van vergelijkbare aard aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken. Uit de referentie blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het snoeien (onderhoudssnoei, begeleidingssnoei en specifieke snoei) van bomen in zowel een stedelijke als landelijke omgeving en langs openbare wegen van tenminste 2.000 bomen per jaar, en zoals beschreven in deze Gunningsleidraad en de hierbij behorende aanbestedingsdocumenten.

Aanbestedende dienst stelt daarbij de volgende eisen:

- Per kerncompetentie moet één referentieopdracht worden gegeven die qua aard en omvang gelijkwaardig is, meer specifiek:
 - De omvang/waarde van de opdracht per jaar is minimaal:
 - De opdracht is gerealiseerd door het verrichten van snoeiwerkzaamheden, die voldoen aan de specificaties zoals beschreven in het Bestek.
- De einddatum van de opdracht van de referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.
- Indien u een opdracht in combinatie heeft uitgevoerd met anderen, geef dan aan welk deel van de opdracht u heeft uitgevoerd.

Bewijsmiddel indienen bij Inschrijving

U dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het format van bijlage 2. U hoeft deze bij het indienen van uw inschrijving niet te laten ondertekenen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren.

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst daartoe een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring in te dienen. Dit mag door het format door de referent te laten ondertekenen of door een eigen tevredenheidsverklaring te gebruiken. Wanneer een eigen tevredenheidsverklaring wordt gebruikt mag deze geen tegenstrijdige informatie met de afgegeven referentie bevatten.

3.4.2.2 Certificeringen

3.4.2.2.1 VCA certificaat

Inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over een VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) certificaat of gelijkwaardig voor veilig werken voor de medewerkers die worden ingezet voor de uitvoering van deze opdracht. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alleen voor de voorlopig gegunde inschrijver

De Inschrijver kan bij Inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij beschikt over een vca-certificaat of gelijkwaardig. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van dit certificaat of gelijkwaardig dat op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn (1 september 2025) van deze aanbesteding geldig is.

3.4.2.2.2 Overige certificeringen

Naast de in deze gunningsleidraad expliciet benoemde certificeringen, is het verplicht dat de inschrijver beschikt over aanvullende certificeringen, zoals nader gespecificeerd in het bestek (bijlage 5 onderdeel 08).

De inschrijver dient in het bezit te zijn van alle certificeringen die in het bestek staan opgenomen. Indien van toepassing, dienen op verzoek van de aanbestedende dienst geldige bewijsstukken te worden overgelegd waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk over deze certificeringen beschikt.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver kennis te hebben genomen van het bestek en conform de daarin opgenomen eisen en voorwaarden te beschikken over alle vereiste certificeringen.

3.5 Uitvoeringseisen

3.5.1 Duurzaamheid

Als opdrachtgever en inkoper heeft de Aanbestedende dienst een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat wij rekening houden met de effecten op mens, milieu en financiën bij inkopen en aanbesteden. Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Deze sluiten aan bij de duurzaamheidsambitie van de gemeente Den Helder, onder andere ten aanzien van circulariteit, CO2-reductie, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid. Voor nadere eisen en wensen ten aanzien van duurzaamheid wordt verwezen naar het bestek, bijlage 5, dat als aparte bijlage onderdeel is van de aanbestedingsstukken.

3.5.2 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een Inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Aanbestedende dienst kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet 2012 aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

3.5.3 Wet BIBOB

De Aanbestedende dienst heeft het recht om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst, conform de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB), een integriteitsonderzoek uit te voeren. Deze wet biedt de mogelijkheid om te toetsen of er sprake is van integriteitsrisico en om te onderzoeken of er (vermoedens van) criminele activiteiten zijn die een risico vormen voor de uitvoering van de opdracht.

Informatie over de BIBOB-toets

Indien de Aanbestedende dienst overgaat tot het uitvoeren van een BIBOB-toets, zal de Inschrijver/Opdrachtnemer gevraagd worden aanvullende informatie te verstrekken. Dit kan onder meer betrekking hebben op de Inschrijver zelf, zeggenschaphebbenden, vermogensverschaffers en/of zakelijke samenwerkingsverbanden. De Inschrijver is verplicht om volledige medewerking te verlenen aan deze toets.

Beoordeling en gevolgen

Als uit het BIBOB-onderzoek blijkt dat er sprake is van integriteitsrisico's, kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving te weigeren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure of de Overeenkomst te ontbinden.

De Inschrijver/Opdrachtnemer ontvangt in dat geval een schriftelijke kennisgeving van het besluit, inclusief een toelichting op de afwijzingsreden.

Verantwoordelijkheid Inschrijver

De Inschrijver/Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct en volledig aanleveren van alle gevraagde informatie in het kader van de BIBOB-toets op eerste verzoek. Indien er aanwijzingen zijn dat Inschrijver/Opdrachtnemer geen of onvoldoende medewerking verleent, kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure of ontbinding van de Overeenkomst. De Inschrijver/Opdrachtnemer ontvangt in dat geval een schriftelijke kennisgeving van het besluit, inclusief een toelichting op de afwijzingsreden.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich met bovenstaande akkoord. De gemeente Den Helder is niet aansprakelijk voor negatieve financiële gevolgen voor ondernemer of andere zakelijk gerelateerde partijen, ontstaan door weigering of ontbinding.

3.6 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

3.6.1 Eén keer inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als onderdeel van een Combinatie (samenwerkingsverband), hetzij als derde (bijvoorbeeld als Onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Wordt hiermee in strijd gehandeld, dan worden de betreffende inschrijvingen waar u onderdeel van uit maakt terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure. Het is wel toegestaan om als Onderaannemer voor meerdere Hoofdaannemers te werken.

3.6.2 Samenwerkingsverband (Combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze aanbesteding. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. U dient hiervoor een rechtsvorm aan te nemen waarbij elke deelnemer van deze combinatie (Combinant) volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt en vertegenwoordigingsbevoegd is. In het geval van een Combinatie moet iedere Combinant alle bijlagen (waaronder het UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze offertaanvraag. U dient te allen tijde **bijlage 3, Verklaring combinatie**, aan uw Inschrijving toe te voegen.

3.6.3 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en deze dient bij uw Inschrijving ingediend te worden. Gelijktijdig met het indienen van de bewijsmiddelen dient Inschrijver conform artikel 2.94 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 aan te tonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.6.4 Hoofd-onderaannemerschap

Alle Onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan moeten bij uw Inschrijving bekend gemaakt worden. U dient **bijlage 4, Verklaring onderaanneming**, aan uw Inschrijving toe te voegen waarin wordt aangetoond dat de Hoofdaannemer daadwerkelijk over de mensen, kennis en middelen van de Onderaannemer kan en zal gaan beschikken bij de uitvoering van de opdracht. Tevens verklaart u hiermee akkoord te gaan met de bepalingen in de verklaring. U voegt bijlage 4 altijd toe aan uw inschrijving, u maakt hierop een keuze.

Bij Inschrijving moet aangegeven worden welk deel van de Opdracht zal worden uitgevoerd door welke (onder)aannemer. Veranderingen in deze verdeling of Onderaannemers die bij Inschrijving niet bekend waren, zijn enkel toegestaan na schriftelijke instemming van de Aanbestedende dienst.

Wanneer u bij de Inschrijving verklaart voor de uitvoering van de opdracht geen gebruik te maken van onderaanneming is dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet alsnog mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst, na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtnemer, hiermee heeft ingestemd. De Aanbestedende dienst kan het verzoek weigeren.

4 Gunningscriteria

4.1 Algemeen

Om de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) te kunnen bepalen is bij deze aanbestedingsprocedure gekozen om het criterium Laagste Prijs te hanteren.

De reden voor het hanteren van dit gunningscriterium is dat het hier een opdracht betreft met een eenvoudig, gestandaardiseerd karakter, waarbij de aard en omvang van de werkzaamheden duidelijk zijn omschreven in de aanbestedingsdocumenten. Er is sprake van:

- Een helder gespecificeerd werkpakket zonder innovatieve of variabele componenten;
- Weinig tot geen ruimte voor kwalitatieve onderscheidende factoren die van invloed zouden zijn op de uitkomst of effectiviteit van de werkzaamheden;
- Een wens om administratieve lasten en subjectieve beoordeling van kwaliteitsaspecten te beperken.

In deze context acht de aanbestedende dienst het niet proportioneel om gebruik te maken van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De beoordeling van kwalitatieve inschrijvingsonderdelen zou in verhouding meer inspanning vergen dan het zou opleveren, terwijl de te verwachten meerwaarde gering is.

Gunning op laagste prijs is daarom de meest doelmatige aanpak voor deze opdracht.

4.2 Gunningscriterium Prijs

Algemene voorwaarden indienen prijzen

U dient in uw Inschrijving een aantal prijzen/tarieven te vermelden. Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren opdracht en andere Inschrijvingen abnormaal laag lijken, kan Opdrachtgever – na verificatie – terzijde leggen. Inschrijver zal in een dergelijke situatie om een toelichting gevraagd worden. Indien deze toelichting niet overtuigt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijving terzijde te leggen.

Toelichting op het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat:

- U moet voor uw prijzen/tarieven alleen gebruik maken van het Inschrijvingsbiljet (bijlage 7) en Inschrijvingsstaat (bijlage 8) van de Aanbestedende dienst.
- Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in dit format, op straffe van uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw prijzen/tarieven zijn realistisch en marktconform. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- Het is niet toegestaan om bij inschrijving een eenmalige korting toe te passen. Inschrijvingen met een eenmalige korting zullen ongeldig worden verklaard.
- Uw prijzen/tarieven zijn in euro's tot op 2 decimalen achter de komma.
- De door u in uw Inschrijving te stellen prijzen/tarieven dienen in euro's, exclusief btw en inclusief alle bijkomende kosten voor zaken – maar niet limitatief - als uitvoering (snoei)werkzaamheden, nazorg, toezicht, inzet en gebruik materiaal en materieel, reis-, transport en verblijfskosten, kosten vervoer af te voeren materiaal, acceptatie- en verwerkingskosten, kosten te nemen verkeersmaatregelen, overheid, heffingen en belastingen, overleg, verzekeringen etc. te zijn, die gemaakt moeten worden om de opdracht volledig te kunnen uitvoeren zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.
- Het niet vermelden van kosten resulteert in het om niet beschikbaar stellen bij het zich voordoende van deze kosten.

5 Beoordeling Inschrijvingen

5.1 Algemeen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgesteld dat via TenderNed aan de Inschrijvers wordt verstrekt.

Na de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn vindt het beoordelingsproces in een aantal stappen plaats.

Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van minimaal 3 personen van team Wijkbeheer die direct bij de uitvoering van de Overeenkomst zijn betrokken.

5.2 Fasen beoordelingsprocedure

Stap 1: Controle volledigheid en conformiteit

Na het openen van de Inschrijvingen en vóór de inhoudelijke beoordeling, vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften. Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Stap 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Indien op de Inschrijver één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of hij niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet, wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard, terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Stap 3: Beoordeling van het gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Gunning vindt plaats op basis van de Laagste Prijs. De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen op het gunningscriterium Prijs op een onafhankelijke manier en zoals staat beschreven in de Gunningsleidraad.

Stap 4: Totaalbeoordeling

Na beoordeling van het gunningscriterium Prijs van alle inschrijvers komt de Inschrijver die aan de alle vereisten van de Gunningsleidraad voldoet, op de juiste wijze heeft ingevuld en de Laagste Prijs heeft ingediend, voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen een gelijke Prijs/Inschrijfsom hebben ingediend waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. Als dit het geval is, zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Stap 5: Verificatiegesprek

Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, uitnodigen voor een verificatiegesprek inzake de door haar ingediende inschrijving. Tijdens het gesprek wordt gesproken over de inschrijving en onderlinge verwachtingen en wordt geverifieerd of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen. Indien tijdens dit gesprek blijkt dat de inschrijving onregelmatigheden bevat, kan de Aanbestedende dienst besluiten alsnog deze inschrijving terzijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

5.3 Bewijsmiddelen

Na het verzenden van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wordt de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht verzocht om binnen vijf (5) werkdagen na dit verzoek de bewijsmiddelen die worden gevraagd te overleggen. Indien blijkt dat aan een of meerdere eisen niet wordt voldaan of niet tijdig wordt aangetoond dat aan alle eisen wordt voldaan wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. De Aanbestedende dienst vervolgt de aanbestedingsprocedure met de daaropvolgende beste Inschrijver.

6 Gunning

6.1 Gunningsbeslissing

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht en de afgewezen Inschrijvers krijgen gelijktijdig de mededeling van de gunningsbeslissing toegestuurd. Aan de afgewezen Inschrijver(s) worden de relevante redenen van die beslissing bekend gemaakt. De afgewezen Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om, wanneer ze het niet eens zijn met de motivering voor die reden, binnen 20 kalenderdagen na verzending van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de Aanbestedende dienst over tot definitieve gunning van de opdracht.

Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt en er wordt overgegaan tot definitieve gunning, dient de Inschrijver voor het verstrijken van de in de vorige alinea genoemde termijn van 20 kalenderdagen een digitaal afschrift van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed en aan inkoop@denhelder.nl te versturen.

Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding of een andere juridische procedure aanhangig maken. Indien Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen naar aanleiding van deze kortgedingprocedure.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan wacht Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding af alvorens over te gaan tot definitieve gunning.

De gunning is pas definitief als er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden.

Indien de Aanbestedende dienst na een, al dan niet uitvoerbaar bij voorraad verklaarde, uitspraak (in eerste aanleg) in kort geding, overgaat tot gunning en deze uitspraak in hogere instantie(s) of in een bodemprocedure wordt vernietigd of zijn betekenis verliest, dan leidt dat –ongeacht de vervolgens door de Aanbestedende dienst te nemen besluiten of te ondernemen stappen naar aanleiding van de dan geldende situatie – niet tot enige aansprakelijkheid van de Aanbestedende dienst.

6.1.1 Bodemprocedure

In aanvulling op hoofdstuk 4.3, Afdeling 4.3.1, Artikel 4.15, dient een afgewezen Inschrijver binnen een termijn van 6 maanden een bodemprocedure te zijn gestart tegen de Aanbestedende dienst indien hij zich door een gunningsbeslissing benadeeld voelt. Deze termijn gaat lopen op de dag na de datum van de verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing.

7 Overeenkomst

7.1 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst zijn uitsluitend de UAV2012 van toepassing. Opdrachtnemersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden door de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7.2 Overeenkomst

De Overeenkomst bestaat uit de volgende documenten:

- Definitief gunningsbesluit;
- Nota('s) van Inlichtingen;
- Aanbestedingsdocumenten
- UAV2012;
- Publicatie TenderNed
- Inschrijving van Opdrachtnemer;

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze documenten geldt de rangorde zoals hierboven genoemd.

7.3 Ontbinding

Aanvullend op het bepaalde in de UAV2012 heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst en/of Deelopdrachten met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling door middel van een schriftelijke kennisgeving aan Opdrachtnemer te ontbinden indien:

1

- a) Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht niet (langer) aan de Inschrijver gestelde eisen voldoet;
- b) Een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt tegen Aanbestedende dienst dan wel een gerechtelijk vonnis is gewezen in verband met de Meervoudig openbare aanbestedingsprocedure die vooraf is gegaan aan de totstandkoming van deze Overeenkomst.
- c) Bij gerechtelijk vonnis de Overeenkomst gedeeltelijk nietig of vernietigbaar is verklaard (bezien in het licht van artikel 6:265 lid 1 BW; in het licht van alle omstandigheden van het geval is ontbinding gerechtvaardigd bij een tekortkoming van voldoende gewicht).
- d) Bij gerechtelijk vonnis de Overeenkomst is vernietigd.

2. Ontbinding van de Overeenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder a, kan nooit tot schadeplichtigheid van de Aanbestedende dienst jegens de Opdrachtnemer leiden.

3. Ontbinding van de Overeenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder b, c en d dan wel gehele of gedeeltelijke nietigheid of vernietiging van de Overeenkomst kan over en weer nooit tot schadeplichtigheid leiden voor Partijen.

8 Overzicht in te dienen documenten bij Inschrijving

Inschrijvers **moeten alle** onderstaande documenten aan de Aanbestedende dienst verstrekken als onderdeel van de Inschrijving:

1. Akkoordverklaringen (bijlage 1)
De onderstaande documenten zijn als separate aanbestedingsstukken toegevoegd.
Door het ondertekenen van bijlage 1 gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van de onderstaande stukken onder a t/m c.
 - a. UAV2012;
 - b. Gunningsleidraad en alle daarbij behorende aanbestedingsdocumenten;
 - c. Bestek Snoeien bomen Nieuw Den Helder 2025 (bijlage 5);
2. Referentie (bijlage 2)
3. Verklaring combinatie (bijlage 3)
4. Verklaring onderaanneming (bijlage 4)
5. Inschrijvingsbiljet (bijlage 7)
6. Inschrijvingsstaat (bijlage 8)
7. Uittreksel van Inschrijving Kamer van Koophandel
8. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Alleen Inschrijvingen die volledig en op de juiste wijze zijn ingediend worden in behandeling genomen. Indien de Inschrijving niet volledig en op juiste wijze is ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen (zie ook de toelichtingen hierop in deze Gunningsleidraad).

Naast de gunningsleidraad maken de volgende documenten deel uit van de aanbestedingsstukken en zijn toegevoegd:

- Akkoordverklaringen (bijlage 1);
- Referentie (bijlage 2);
- Verklaring combinatie (bijlage 3);
- Verklaring onderaanneming (bijlage 4);
- Bestek Snoeien bomen Nieuw Den Helder 2025 (bijlage 5)
- Tekening Snoeien bomen Nieuw Den Helder gemeente Den Helder 2025 (bijlage 6)
- Inschrijvingsbiljet Snoeien bomen Nieuw Den Helder gemeente Den Helder 2025 (bijlage 7);
- Inschrijvingsstaat Snoeien bomen Nieuw Den Helder gemeente Den Helder 2025 (bijlage 8);
- Voorbeeld verkeersplannen Den Helder
 - o 22HB0024-NS-001-VO-221213-VERKEERSMAATREGELEN
 - o 24.01.1040.1 682276 Spoorgracht Den Helder V1
 - o A2 Keizersgracht 53 tot en met 63a
 - o Nieuweweg
- Gedragscode soortbescherming gemeenten 2025;
- Handboek bomen 2022;
- Veiligheids- en Gezondheidsplan ontwerpfase snoeien bomen Nieuw Den Helder 2025.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)