

gemeente Rheden



Aanbestedingsleidraad
Europese aanbesteding
“Raamovereenkomst cyclisch onderhoud
bomen”

Zaaknummer:	2024-007675
Besteknummer:	2024-007675
CPV-code:	77211500-7
Datum:	14 april 2025

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedende dienst	5
1.3	Aanbestedingsprocedure	5
1.4	Gunningscriterium	5
1.5	Beschrijving raamovereenkomst	5
1.6	Motivatie perceelindeling	6
1.7	Digitaal aanbesteden en communicatie	6
2	Inhoud aanbestedingsdossier	7
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Beschrijving stappen aanbestedingsprocedure	8
3.1.1	Aankondiging	8
3.1.2	Nadere Inlichtingen	8
3.1.3	Inschrijven	8
3.1.4	Beoordelen inschrijvingen	8
3.1.5	Gunning	8
3.1.6	Algemene procedureregels	8
3.2	Planning	9
3.2.1	Planning aanbestedingsprocedure	9
4	Nadere Inlichtingen	10
4.1	Schriftelijke Inlichtingen	10
5	Inschrijvingsprocedure	11
5.1	Indienen inschrijving	11
5.2	Inschrijving en vormvoorschriften	11
5.2.1	In te dienen inschrijvingsdocumenten	11
5.3	Inschrijving (rechts)personen	11
5.3.1	Inschrijving – mededinging	12
5.3.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie)	12
5.3.3	Beroep op draagkracht derden	12
5.3.4	Onderaanneming	13
5.4	Uitsluitingsgronden	13
5.5	Geschiktheidseisen	14
5.5.1	Algemeen	14
5.5.2	Beroepsbevoegdheid	14
5.5.3	Financiële en economische draagkracht	14
5.5.4	Technische en beroepsbekwaamheid	14
5.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
5.7	Bewijsmiddelen	17
5.7.1	Bewijsdocumenten - indienen op verzoek	17

6	Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving	19
6.1	Gunningscriterium	19
6.2	Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding.....	19
6.3	Plan van aanpak - algemeen	19
6.4	Plan van aanpak - uitwerking beoordelingscriteria kwaliteit	19
6.4.1	1 ^e subcriterium handboek Bomen 2022 (of gelijkwaardig)	20
6.4.2	2 ^e subcriterium planning en communicatie	20
6.4.3	3 ^e subcriterium duurzaamheid.....	21
6.5	Puntentoekenning.....	21
6.6	Malusregeling	23
7	Beoordelingsprocedure	24
7.1	Inleiding.....	24
7.2	Opening en proces-verbaal.....	24
7.3	Beoordeling inschrijvingen	24
7.3.1	Stap 1: Toets volledigheid en vormvoorschriften	24
7.3.2	Stap 2: Toets uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsmiddelen	24
7.3.3	Stap 3: Beoordeling kwalitatieve inschrijving	24
7.3.4	Stap 4: Bepalen economisch meest voordelige inschrijving	24
7.3.5	Stap 5: Controle Bewijsdocumenten	24
7.3.6	Stap 6: Voorlopige gunning.....	25
8	Gunning.....	25
8.1	Voornemen tot gunning	25
8.2	Bezwaartermijn.....	25
8.3	Definitieve gunning	25
9	Geschillen en Algemene Procedureregels	26
9.1	Klachtenmeldpunt.....	26
9.2	Geschillen	26
9.3	Algemene bepalingen	26
9.3.1	Integriteit	26
9.3.2	BIBOB-advies.....	27
9.3.3	Samenwerkingsverband (Combinatie en/of onderaanneming).....	27
9.3.4	Afmelden	27
9.3.5	Stopzetten procedure	27
9.3.6	Gestanddoening Inschrijving.....	27
9.3.7	Kostenvergoeding.....	27
9.3.8	Tegenstrijdigheden	28
9.3.9	Vertrouwelijkheid	28
9.3.10	Taal.....	28
9.3.11	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	28
9.3.12	Geen voorbehouden	28

9.3.13	Interne documenten.....	29
10	Bijlagen.....	29

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van gemeente Rheden met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "Raamovereenkomst cyclisch onderhoud bomen".

1.2 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Rheden, bij algemene machtiging vertegenwoordigd door de teammanager van het team Woon- en Leefomgeving, Hoofdstraat 3, Postbus 9110, 6994 ZJ De Steeg.

Deze aanbesteding wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop & Aanbesteding van bedrijfsvoeringsorganisatie De Connectie.

1.3 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese openbare procedure voor werken conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de aanbestedingsprocedure de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, de inschrijvingsprocedure, de voorwaarden van inschrijven, de gunningscriteria, de beoordelingsprocedure en de gunningsfase.

1.4 Gunningscriterium

Conform artikel 2.6 van het ARW 2016 wordt de opdracht gegund op grond van de economisch meest voordelige inschrijving, meer in het bijzonder op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Dit betekent dat naast de prijs ook de kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld.

1.5 Beschrijving raamovereenkomst

Deze aanbesteding betreft een RAW bestek voor het sluiten van een raamovereenkomst conform de aanbestedingsdocumenten.

De looptijd van de raamovereenkomst is van 1 september 2025 tot en met 31 augustus 2027. De overeenkomst wordt in eerste instantie voor 2 jaar gegund met de mogelijkheid tot 2 keer 1 jaar verlenging.

De gemeente is gerechtigd om maximaal € 1.100.000,- aan deelopdrachten te verstrekken onder deze Raamovereenkomst.

De uit te voeren werken zijn gelegen binnen de gemeentegrenzen van gemeente Rheden.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Snoeiwerkzaamheden aan bomen
- b. Digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden
- c. Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden

1.6 Motivatie perceelindeling

In deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een nadere perceelindeling.
Deze opdracht betreft cyclisch onderhoud bomen binnen de gemeentelijke grenzen.

1.7 Digitaal aanbesteden en communicatie

Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de aanbestedende dienst als gegadigde c.q. inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op dit platform is te vinden via volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#).

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed. Het is de verantwoordelijkheid van de gegadigde c.q. inschrijver dat berichten de aanbestedende dienst tijdig en volledig bereiken.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding-contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op TenderNed.

Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor e-mail via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)

2 Inhoud aanbestedingsdossier

De inschrijvers dienen in hun inschrijving te voldoen aan het gestelde in het gehele aanbestedingsdossier, bestaande uit de volgende documenten:

- a.
 1. Aanbestedingsleidraad "Raamovereenkomst cyclisch onderhoud bomen"; met bijlagen, en
 2. Nota's van inlichtingen.
- b. Contractdocumenten:
 1. RAW Bestek 2024-007675 + "Raamovereenkomst cyclisch onderhoud bomen";
 2. Bijlagen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Beschrijving stappen aanbestedingsprocedure

Hieronder volgt een algemeen overzicht van de stappen van de aanbestedingsprocedure. N.B. De hieronder opgenomen informatie en stapsgewijze beschrijving dient ter indicatie. De inhoudelijke beschrijving, eisen en criteria zijn in de hierna opgenomen hoofdstukken nader uitgewerkt. De aldaar opgenomen informatie geniet voorrang boven de informatie in dit hoofdstuk.

3.1.1 AANKONDIGING

Deze Europese openbare aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

3.1.2 NADERE INLICHTINGEN

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en het aanbestedingsdossier kunnen worden verkregen volgens de informatie beschreven in hoofdstuk 4 "Nadere Inlichtingen".

3.1.3 INSCHRIJVEN

Gegadigden kunnen een inschrijving indienen op de opdracht. De wijze van indienen alsmede de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn beschreven in hoofdstuk 5 "Inschrijvingsprocedure".

3.1.4 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN

De inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst beoordeeld conform hoofdstuk 6 "Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving" volgens de stappen beschreven in hoofdstuk 7 "Beoordelingsprocedure".

3.1.5 GUNNING

Indien de aanbestedende dienst overgaat tot het gunnen van de opdracht, geschiedt dit in twee fasen:

1. Bekendmaken voornemen tot gunning;
2. Bekendmaken definitieve gunningbeslissing.

Nadere bepalingen inzake de gunning staan beschreven in de hoofdstuk 8 "Gunning".

3.1.6 ALGEMENE PROCEDUREREGELS

In hoofdstuk 9 zijn de "Geschillen en Algemene Procedureregels" die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. De inschrijvers dienen gedurende de gehele aanbestedingsprocedure hieraan te voldoen. Het niet voldoen aan deze regels komt, voor zover van toepassing, voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Planning

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning.

3.2.1 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De overige hieronder genoemde data zijn streefdata en binden de aanbestedende dienst niet.

De aanbestedende dienst is gerechtigd deze planning te wijzigen.

Indien er wijzigingen in de planning worden aangebracht, zullen deze kenbaar worden gemaakt via TenderNed en de NvI. De planning en data zoals aangegeven op TenderNed zijn leidend.

Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste termijn, voor het indienen van de inschrijving worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens inschrijving en tijdige en volledige ontvangst van de inschrijving door het uploaden in de digitale kluis. Houdt u hierbij rekening met het digitale proces. Dit kan bijvoorbeeld verstoord worden door lokale, regionale of landelijke storingen in het internetverkeer en/of vertraging in de ontvangst van de benodigde codes. De aanbestedende dienst is hiervoor niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk. Eventuele problemen met de digitale indiening van uw inschrijving zijn voor uw rekening en risico. De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten.

Omschrijving actie / fase	Datum	Actiehouder
<i>Inschrijvingsfase</i>		
Publicatie aankondiging	Dinsdag 15 april 2025	Gemeente Rheden
Meivakantie	26 april t/m 4 mei 2025	
Uiterste datum indienen van vragen	Donderdag 8 mei 2025: voor 10.00 uur	Gegadigden
Publicatie Nota van Inlichtingen	Donderdag 15 mei	Gemeente Rheden
Uiterste datum indienen inschrijving	Dinsdag 3 juni; voor 10.00uur	Inschrijvers
<i>Beoordeling inschrijvingen en gunningsfase</i>		
Voornemen tot gunning	26 Week – 2025 (voorzien)	Gemeente Rheden
Bezwaarperiode (20 dagen)	20 dagen	Inschrijvers
Definitieve gunning	Week 29 (voorzien)	Gemeente Rheden

4 Nadere Inlichtingen

4.1 Schriftelijke Inlichtingen

Verzoeken om nadere inlichtingen met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten betreffende deze aanbesteding dienen schriftelijk, via de bijlage *'Format Nota van Inlichtingen'* in TenderNed te geschieden.

Eventuele onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen de inhoud van de aanbestedingsleidraad met bijlagen en/of de aanbestedingsprocedure dienen bij deze vragenronde aan de orde te worden gesteld, bij gebreke waarvan de aanbestedende dienst er gerechtvaardigd van mag uitgaan dat gegadigden tegen de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad met bijlagen en/of de aanbestedingsprocedure geen bezwaren hebben en waardoor hun recht om daar later tegen te ageren, vervalt.

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen vervolgens met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd in de nota van inlichtingen, via TenderNed worden gepubliceerd. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsleidraad en de nota(s) van inlichtingen, prevaleert de (meest recente) nota van inlichtingen.

5 Inschrijvingsprocedure

5.1 Indienen inschrijving

Het indienen van een inschrijving geschiedt conform de bepalingen van deze aanbestedingsleidraad. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vermelde vormvereisten, kunnen worden uitgesloten van de beoordeling. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen ervan de inschrijving worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden voor het indienen van een inschrijving vermeld. Tevens is aangegeven welke documenten direct bij de inschrijving worden gevraagd, alsmede welke bewijsdocumenten door de inschrijvers pas op het verzoek van de aanbestedende dienst, ingediend dienen te worden.

5.2 Inschrijving en vormvoorschriften

5.2.1 IN TE DIENEN INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN

In aanvulling op artikel 2.21 van het ARW 2016 dienen bij de inschrijving de volgende documenten te worden ingediend die conform de eisen van deze aanbestedingsleidraad zijn ingevuld. Dit overzicht dient slechts ter controle, de feitelijke eisen zijn in deze aanbestedingsleidraad nader uitgewerkt en hebben voorrang boven dit overzicht:

1. Uniform(e) Europe(e)s(e) Aanbestedingsdocument(en) (UEA's), rechtsgeldig ondertekend
2. Verklaring omtrent Russische betrokkenheid, rechtsgeldig ondertekend
3. Verklaring beroep op derden, rechtsgeldig ondertekend. Alleen indien van toepassing
4. Inschrijvingsformulier Referentieprojecten Geschiktheidseisen, rechtsgeldig ondertekend
5. Inschrijvingsbiljet, rechtsgeldig ondertekend;
6. Inschrijfstaat (.PDF en .ZSX), rechtsgeldig ondertekend;
7. Een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden, rechtsgeldig ondertekend.
8. Plan van Aanpak met bijlagen;

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving.

Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan.

Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt op het door de aanbestedende dienst op te vragen uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

Op de inschrijving zijn de eisen, zoals opgenomen in de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020), van toepassing.

Varianten van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.28 van het ARW 2016 zijn niet toegestaan.

5.3 Inschrijving (rechts)personen

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Uit het UEA/ de UEA's moet duidelijk blijken wie de inschrijver is, of inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft. Deze combinatie en de inzet van partijen mag gedurende de aanbesteding en de uitvoering van de opdracht niet gewijzigd worden.

5.3.1 INSCHRIJVING – MEDEDINGING

Het is een inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Een onderaannemer mag wel betrokken zijn bij meerdere inschrijvingen. Dit geldt echter niet voor onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan te kunnen voldoen aan geschiktheidseisen en/of selectiecriteria (beroep op de draagkracht van derden, Deel IIC UEA).

Indien een partij betrokken is als onderaannemer/derde, mag hij geen eigen aanmelding indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen aanmelding worden uitgesloten.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle aanmeldingen waarbij deze partij is betrokken.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.3.2 INSCHRIJVING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Inschrijving in de vorm van een samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. Bij inschrijving in een combinatie (samenwerkingsverband) dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband:

- a. het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* voor zijn eigen onderneming in te vullen en te ondertekenen, en
- b. in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* deel II.A bij *Wijze van deelneming* te vermelden wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, en
- c. in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* deel II.A bij *Wijze van deelneming* te vermelden welke deelnemer aan het samenwerkingsverband penvoerder van het samenwerkingsverband is.

5.3.3 BEROEP OP DRAAGKRACHT DERDEN

Indien inschrijver gebruik maakt van onderaannemers is de inschrijver de hoofdaannemer. Indien inschrijver een beroep doet op derden om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient inschrijver in deel IIC van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de onderaannemer wordt gedaan.

Ook een beroep op bijvoorbeeld de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter, zuster-, of moedervenootschap) kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een derde, hetgeen dus door Inschrijver dient te worden vermeld in *Deel II C* van het UEA.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk het UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Inschrijver dient aan te kunnen tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de opdracht.

In het geval inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient hij deze derden daadwerkelijk gedurende de uitvoering van de opdracht in te zetten voor de desbetreffende onderdelen van de opdracht. Indien bovenstaande van toepassing is, overlegt inschrijver bij de inschrijving een *Verklaring beroep op derden*, zie bijlage.

5.3.4 ONDERAANNEMING

Indien inschrijver geen beroep doet op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, maar wel gebruik wil maken van één of meerdere onderaannemers in de uitvoering van de onderhavige opdracht, wordt inschrijver verzocht in deel IID van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten zullen worden ingezet, voor zover in dit stadium reeds bekend is.

Na aanvang van de opdracht, mag de opdrachtnemer slechts gebruik maken van onderaanneming, na een voorafgaande, schriftelijke goedkeuring door de aanbestedende dienst.

5.4 Uitsluitingsgronden

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten iedere ondernemer die zich bevindt in:

- één of meer omstandigheden zoals omschreven in artikel: 2.13.1 tot en met 2.13.5 ARW 2016, en
- de omstandigheden zoals omschreven in artikel 2.13.7 sub a en b ARW 2016.

Op de hiervoor vermelde uitsluitingsgronden zijn onverminderd de overige bepalingen van artikel 2.13 ARW 2016 van toepassing.

Uitsluitingsgrond in verband met verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Aanmeldingsformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Gegadigden dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Aanmelding te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Gegadigde van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

In geval van inschrijving als samenwerkingsverband wordt de combinatie uitgesloten indien één van de combinanten, of een onderaannemer op wie de inschrijver beroep doet ten behoeve van het voldoen aan de geschiktheidseisen, zich in één of meer van de hierboven genoemde omstandigheden bevindt.

Inschrijver verklaart dat hij zich niet in één van de bovengenoemde omstandigheden bevindt, door middel van een verklaring middels het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* afgelegd door een daartoe bevoegd persoon.

5.5 Geschiktheidseisen

5.5.1 ALGEMEEN

Elk van de combinanten en onderaannemers dient afzonderlijk aan de geschiktheidseisen betreffende de uitsluitingsgronden en de beroepsbevoegdheid te voldoen.

Voor de geschiktheidseisen zoals hieronder genoemd met betrekking tot de financiële draagkracht, kwaliteitswaarborging en kennis & ervaring, is het voldoende als de combinatie als geheel aan de gestelde eisen voldoet en aangegeven is voor welke minimumeisen een beroep op derde(n) wordt gedaan.

5.5.2 BEROEPSBEVOEGDHEID

De inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

5.5.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

Inschrijver verklaart in de eerste instantie in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis, alsmede dat hij op verzoek van aanbestedende dienst deze bankgarantie, na het bekendmaken van het definitieve gunning, binnen 5 werkdagen na het verzoek, zal overleggen.

5.5.4 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

A. Eisen ten aanzien van kwaliteitswaarborging

Inschrijver dient te verklaren dat hij over de volgende kwaliteitscertificaten beschikt:

1. een geldig *VCA* certificaat* of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;
2. een geldig *Groenkeur BRL Boomverzorging* of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;

Inschrijver verklaart in eerste instantie in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij over deze certificaten kan beschikken door te verklaren dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen en dat hij op verzoek van de aanbestedende dienst bewijs hiervoor overlegt.

B. Eisen ten aanzien van kennis en ervaring

De inschrijver dient technisch in staat te zijn, alsmede over de kerncompetenties te beschikken om de opdracht uit te voeren binnen de door de aanbestedende dienst te stellen randvoorwaarden. De inschrijver dient op basis van referentieprojecten aan te tonen kennis en ervaring te hebben opgedaan met de uitvoering van de werken en diensten en derhalve over de hierna te noemen kerncompetenties te beschikken.

Uit de verstrekte gegevens omtrent de referentie dient de aanbestedende dienst af te kunnen leiden dat het ingediende referentieproject voldoet aan de gestelde eisen:

1. *Competentie*: ervaring met het snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen 2022 (of gelijkwaardig).

Uit de op te geven referentie blijkt dat de inschrijver gedurende de laatste 3 jaren 1 werk op het gebied van snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, met een gefactureerd bedrag van ten minste €125.000,- excl. BTW per jaar.

2. *Competentie*: ervaring met het snoeien van bomen in de openbare ruimte.

Uit de op te geven referentie blijkt dat de inschrijver gedurende de laatste 3 jaren 1 werk op het gebied van snoeien in de openbare ruimte op een correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, met een gefactureerd bedrag van ten minste €125.000,- excl. BTW per jaar.

Algemene minimeisen referenties:

Minimale eisen waaraan de door inschrijver in te dienen referentieprojecten in het algemeen aan dienen te voldoen:

- a. De referentieprojecten zijn tijdig, inclusief eventueel uitstel, afgerond in de periode van maximaal 3 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving.
Alternatief kan gelden dat de referentieprojecten op het moment van inschrijving voor tenminste 50% gerealiseerd. In dat geval dient het gerealiseerde deel van de referentie zelfstandig voldoet aan de eisen en voorwaarden (omvang, omzet, etc) zoals deze worden geëist voor de betreffende competentie.
- b. Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde. Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde, en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject. De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen
- c. Indien een referentieproject voor meerdere competenties voldoet, mag dit referentieproject bij meerdere competenties opgevoerd worden als referentie.
- d. De referentieprojecten dienen op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de opdrachtgever. Op verzoek van de aanbestedende dienst dienen de verklaringen van goede uitvoering te worden afgegeven door de opdrachtgevers van de door de inschrijver ingediende referentieprojecten.
- e. Het is voldoende als het eventuele samenwerkingsverband (gevormd door combinatie danwel onderaanneming) als geheel aan deze eis voldoet.

De inschrijver verklaart in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij aan deze geschiktheidseisen voldoet. Tevens dient inschrijver het *Inschrijvingsformulier referentieprojecten geschiktheidseisen*, zie bijlage, volledig in te vullen, te ondertekenen, en bij de inschrijving in te dienen.

5.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij het invullen van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* gelden de aandachtspunten en eisen zoals hieronder in tabel 5.6 opgenomen.

Tabel 5.6 Aanwijzingen en eisen invullen UEA

Onderdeel UEA	In te vullen door	Aanwijzingen en eisen
Algemeen	In te vullen door inschrijver. In geval van een samenwerkingsverband dient elke deelnemer een eigen UEA in te vullen. Tevens dienen alle derde partijen, waarop de inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen het UEA (<i>Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI</i>) in te vullen. Onder derden wordt tevens verstaan moederbedrijf of dochterondernemingen van het moederbedrijf.	
Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst	Aanbestedende dienst (reeds ingevuld)	-
Deel II.A Gegevens over de ondernemer	Inschrijver	In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dient de vraag bij 'wijze van deelneming' met 'ja' te zijn beantwoord.
Deel II.B Gegevens over de vertegenwoordigers van de ondernemer	Inschrijver	Het invullen van dit deel is alleen nodig indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het KvK Handelsregister.
Deel II.C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten	Inschrijver	De inschrijver dient in dit deel te vermelden of de hij een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In de toelichting dient voor elke derde te zijn aangegeven in het kader van welke geschiktheidseis een beroep op de betreffende derde wordt gedaan.
Deel II.D Informatie betreffende onderaannemers	Inschrijver	Het betreft hier onderaannemers die worden ingeschakeld ten behoeve van de uitvoering van de opdracht, maar op wie de inschrijver <u>geen</u> beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien deze onderaannemers bekend zijn, wordt u verzocht deze in uw UEA te noemen.
Deel III Uitsluitingsgronden	Inschrijver	In dit deel is door de aanbestedende dienst aangegeven (aangevinkt) welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. Deze vragen dient u te beantwoorden.

Deel IV Selectiecriteria	Inschrijver	Dit deel heeft betrekking op de geschiktheidseisen zoals gesteld in paragraaf 5.5. De inschrijver dient in dit deel aan te geven, al dan niet middels een samenwerkingsverband of beroep op derde(n), wel of niet te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.
Deel V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden	Niet van toepassing	-

5.7 Bewijsmiddelen

5.7.1 BEWIJSDOCUMENTEN - INDIENEN OP VERZOEK

De inschrijver die naar verwachting voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt, dient binnen 2 werkdagen na het daartoe door de aanbestedende dienst gedane verzoek de volgende bewijsdocumenten in te dienen, tenzij hieronder anders aangegeven.

In geval van een samenwerkingsverband en/of onderaanneming dienen deze bewijsdocumenten, voor zover van toepassing, door ieder van de combinanten en/of derden op wie een beroep wordt gedaan, te worden overlegd.

De inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de bewijsdocumenten bij de aanbestedende dienst.

De uitkomst van de verificatie kan bij gebleken tekortkomingen alsnog tot uitsluiting leiden.

a. Inschrijving

a1. Een open begroting:

- Een gedetailleerde open begroting in uren, materieel, materiaal, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen. Per onderdeel moet er onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera. Tevens moet het bedrag per inzet op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd.
- De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de postnummers deel 2.2 van het bestek. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet.
- De opslagen dienen gespecificeerd te worden.
- Het eindbedrag van de open begroting moet overeenkomen met het inschrijfsom, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

B. Uitsluitingsgronden

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.1. tot en met 2.13.5. en 2.13.7 ARW 2016, dient op grond van artikel 2.13.9 ARW 2016 de inschrijver de volgende bewijsstukken in, of een vergelijkbaar document uit het land van herkomst:

B1. Een *Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

B2. Een *Verklaring van de Belastingdienst*, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

C. Financiële en Economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht dient de inschrijver, binnen vijf werkdagen na het verzoek, het volgende bewijsstuk in:

D. Technische en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid dient de inschrijver die naar verwachting voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt de volgende bewijsstukken in:

D1. De *verklaringen van goede uitvoering* afgegeven door de opdrachtgevers van de door de inschrijver ingediende referentieprojecten. In geval van een samenwerkingsverband dienen deze gegevens ingediend te worden door de combinant die het referentieproject heeft uitgevoerd.

D2. Een kopie van het geldig *Groenkeur BRL Boomverzorging certificaat* of gelijkwaardig. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van inschrijving voor de onderhavige aanbestedingsprocedure.

D3. Een kopie van het *VCA* certificaat* of gelijkwaardig. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van inschrijving voor de onderhavige aanbestedingsprocedure.

6 Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6 van het ARW 2016 is de economisch meest voordelige inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Dit betekent dat naast de prijs ook een aantal kwaliteitscriteria meewegen bij de keuze voor de ondernemer.

6.2 Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding

De bepaling van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' vindt plaats op basis van de beoordelingssystematiek 'gunnen op waarde' waarbij de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom, de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Deze fictieve inschrijfsom komt tot stand door de inschrijfsom, vermeld op het inschrijvingsbiljet, te verminderen met de fictieve korting naar aanleiding van de beoordeling van de kwaliteit van het plan van aanpak.

De kwaliteit van het plan van aanpak wordt beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven criteria en conform de aangegeven puntentoekenning.

6.3 Plan van aanpak - algemeen

De inschrijver dient bij de inschrijving een plan van aanpak in. Het plan van aanpak moet de wijze beschrijven waarop de inschrijver invulling geeft aan het project. Dit plan dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsdocumenten en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen.

Vormvereisten plan van aanpak en bijlagen:

- Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 6 bedrukte pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10. Dit is exclusief voorblad, inhoudsopgave;

Het plan van aanpak moet de volgende structuur hebben:

- Voorblad
- Inhoudsopgave
- Hoofdstuk 1: Handboek Bomen 2022 (of gelijkwaardig)
- Hoofdstuk 2: Planning en communicatie
- Hoofdstuk 3: Duurzaamheid

6.4 Plan van aanpak - uitwerking beoordelingscriteria kwaliteit

Per beoordelingscriterium wordt hieronder beschreven waarop het plan van aanpak wordt beoordeeld. Tevens wordt aangegeven op welke manier een subcriterium gewaardeerd wordt.

Beoordeling subcriteria

Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk, dient te worden omschreven. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking kan resulteren in een lage waardering/score.

De beoordelingscommissie beoordeelt in hoeverre het plan van aanpak aansluit bij de aangegeven doelstellingen. Er wordt beoordeeld in welke mate de inschrijver zijn taak, rol en werkzaamheden doorgrondt.

Ook dient in het plan van aanpak beschreven te worden hoe de inschrijver in de uitvoering borgt dat hetgeen aangeboden wordt in het plan van aanpak, ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd en wat inschrijver doet als de praktijk achterblijft bij hetgeen in het plan van aanpak is aangeboden.

Het plan van aanpak dient vanzelfsprekend op alle onderdelen aan de bestekseisen te voldoen.

6.4.1 1^E SUBCRITERIUM HANDBOEK BOMEN 2022 (OF GELIJKWAARDIG)

Doelstelling

Gemeente Rheden wil dat de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de richtlijnen van het Handboek Bomen 2022 zoals uitgegeven door het Norminstituut Bomen. In het plan van aanpak dient de inschrijver te omschrijven hoe de richtlijnen uit het Handboek Bomen geïmplementeerd zijn in de werkwijze.

Doel: borging van kwalitatief goed werk en daarbij is goede kennis van Handboek Bomen 2022 een vereiste.

Vraag:

1. Hoe worden de richtlijnen nageleefd, hoe is de interne controle daarop ingericht en op welke wijze maakt de inschrijver inzichtelijk dat conform deze richtlijnen wordt gewerkt?
2. Hoe wordt er invulling gegeven aan de relatie tussen de interne kwaliteitscontrole en de uitvoering van het werk?
3. In welke mate zijn de verschillende medewerkers opgeleid in het werken met het Handboek Bomen 2022?

6.4.2 2^E SUBCRITERIUM PLANNING EN COMMUNICATIE

Doelstelling

Een belangrijk onderdeel voor het borgen van een betrouwbaar bomenbestand binnen de gemeente Rheden is het periodiek inspecteren en cyclisch onderhouden. Jaarlijks dient een deel van het bomenbestand geïnspecteerd en onderhouden te zijn. Het halen van deze planning is een belangrijke randvoorwaarde.

Er kunnen oorzaken/aspecten zijn waardoor de planning niet gehaald wordt zoals*:

1. onwerkbaar weer / onvoorziene weersomstandigheden;
2. geen of beperkte inzet van personeel;
3. materieel dat (tijdelijk) niet beschikbaar is als gevolg van andere werkzaamheden of defecten;
4. bomen die moeilijk bereikbaar zijn;
5. aannemer onderschat de werkzaamheden waardoor de werkzaamheden langer duren dan gepland.

*=deze lijst is niet limitatief

Vraag:

Welke beheersmaatregelen (inclusief communicatie naar de gemeente) treft u om, ondanks optredende oorzaken en/of omstandigheden, toch de overeengekomen planning te halen?

6.4.3 3^E SUBCRITERIUM DUURZAAMHEID

Doelstelling

Gemeente Rheden wil van de inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. De inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel mogelijk minimaliseert en op welke duurzame wijze wordt omgegaan met vrijkomende materialen.

Doel: inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden.

Vraag:

1. Wijze waarop CO2 reductie wordt gerealiseerd bij uitvoering werkzaamheden bestek.
2. Hoe wordt elektrisch gereedschap ingezet bij snoeiwerkzaamheden?
3. Welk percentage van het snoeiwerk wordt met elektrisch materieel uitgevoerd?
4. Hoe wordt CO2 reductie gerealiseerd bij overige werkzaamheden?
5. Hoe worden bovenstaande maatregelen geborgd en gemonitord?
6. Hoe wordt omgegaan met vrijkomende materialen in het kader van duurzaamheid?

6.5 Puntentoekenning

De puntentoekenning voor de kwalitatieve criteria geschiedt conform onderstaande tabel.

Per subcriterium worden hele kwaliteitspunten toegekend; 0, 1, 3, 5 of 7 punten die de waardering van de aangeboden kwaliteit uitdrukken.

In de hieronder opgenomen tabel volgt de omschrijving van deze puntenscores.

Score	Beschrijving
[0] kwaliteitspunten	Nihil; er wordt nauwelijks invulling gegeven aan meerdere aspecten in de termen van SMART.
[1] kwaliteitspunt	Matig; er wordt matig invulling gegeven aan meerdere aspecten in de termen van SMART.
[3] kwaliteitspunten	Voldoende; geeft voldoende invulling aan alle of nagenoeg alle aspecten in de termen van SMART.
[5] kwaliteitspunten	Goed; geeft een goede invulling aan meerdere aspecten en geeft tenminste voldoende invulling aan de overige aspecten in de termen van SMART.
[7] kwaliteitspunten	Uitstekend; geeft een goede of uitstekende invulling aan alle aspecten in de termen van SMART.

Aan deze hiervoor aangegeven score per subcriterium wordt per punt een waarde in Euro's toegekend volgens de tabel hieronder. De score op het plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie bepaald, op basis van de in het plan van aanpak aangeboden kwaliteit.

Score Beoordeling Plan van Aanpak	Handboek Bomen 2022 (of gelijkwaardig)	Planning en Communicatie	Duuzaamheid
0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 14.000,00
3	€ 49.000,00	€ 49.000,00	€ 42.000,00
5	€ 82.000,00	€ 82.000,00	€ 70.000,00
7	115.500,00	115.500,00	€ 99.000,00
Maximale waarde per criterium	€ 115.500,00	€ 115.500,00	€ 99.000,00
TOTAAL	€ 330.000,00		

Rekenvoorbeeld beoordelingssystematiek

De beoordelingssystematiek 'gunnen op waarde' is in onderstaande tabel inzichtelijk gemaakt middels een voorbeeldberekening.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom, heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan. In het voorbeeld de is dat inschrijver D.

Gunnings- criterium	Inschrijver A Punten - Korting	Inschrijver B Punten - Korting	Inschrijver C Punten - Korting	Inschrijver D Punten - Korting
1	3 € 49.000,00	5 € 82.000,00	0 € 0,00	3 € 49.000,00
2	3 € 49.000,00	3 € 49.000,00	5 € 82.000,00	3 € 49.000,00
3	3 € 42.000,00	1 € 14.000,00	5 € 70.000,00	5 € 70.000,00
Totale fictieve korting	€ 140.000,00	€ 145.000,00	€ 152.000,00	€ 168.000,00
Inschrijfsom	€ 525.000,00	€ 495.000,00	€ 515.000,00	€ 500.000,00
Fictieve inschrijfsom	€ 385.000,00	€ 350.000,00	€ 363.000,00	€ 332.000,00

6.6 Malusregeling

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de door hem in het *plan van aanpak* voorgestelde wijze van aanpak van het project, verbeurt de opdrachtnemer een boete, gelijk aan tweemaal de genoten fictieve korting met betrekking tot het betreffende criterium tijdens de aanbestedingsfase van deze overeenkomst. Dit wordt per kwartaal middels een aannemersbeoordeling geëvalueerd c.q. bepaald en navenant de boete vastgesteld.

Een boete kan niet worden gevorderd als de opdrachtgever in de betreffende periode de opdrachtnemer niet heeft verwittigd en schriftelijk danwel in het bouwverslag erop heeft gewezen dat hij niet voldoet aan het gevraagde.

7 Beoordelingsprocedure

7.1 Inleiding

De beoordeling van de inschrijvingen met bijbehorende documenten geschiedt in meerdere stappen.

7.2 Opening en proces-verbaal

De aanbestedingscommissie, opent na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen, de kluis en stelt het *proces-verbaal van opening* op.

Deze wordt via TenderNed verzonden aan de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend.

De aanbestedingscommissie doet in het *proces-verbaal* geen uitspraak over de geldigheid van de inschrijvingen.

7.3 Beoordeling inschrijvingen

De aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens de ontvangen inschrijvingen. De inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen en bijbehorende documenten geschiedt in meerdere stappen:

7.3.1 STAP 1: TOETS VOLLEDIGHEID EN VORMVOORSCHRIFTEN

De inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, kunnen terzijde worden gelegd en kunnen dus afvallen.

De aanbestedende dienst kan van de inschrijver verlangen dat deze de ontbrekende antwoorden of gegevens aanvult of nader toelicht.

7.3.2 STAP 2: TOETS UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BEWIJSMIDDELEN

Vervolgens worden de inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De beoordeling vindt plaats door het ingevulde *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* en eventueel de daarbij behorende bijlage(n) te toetsen aan de in de aanbestedingsleidraad gestelde voorschriften en criteria.

7.3.3 STAP 3: BEOORDELING KWALITATIEVE INSCHRIJVING

De kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen worden door de aanbestedingscommissie aan de beoordelingscommissie verzonden. De beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen, vindt plaats door de beoordelingscommissie, aan de hand van de subcriteria. Het definitieve kwaliteitsoordeel komt per subcriterium bij consensus binnen de beoordelingscommissie tot stand.

7.3.4 STAP 4: BEPALEN ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

De inschrijfsom (aanbestedingscommissie) en scores op de kwaliteitscriteria (beoordelingscommissie) worden samengevoegd. De inschrijver die de laagste fictieve prijs heeft ingediend, heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

7.3.5 STAP 5: CONTROLE BEWIJSDOCUMENTEN

De aanbestedende dienst neemt zo spoedig mogelijk contact op met de economisch meest voordelige inschrijver om de open begroting en eventueel overige bewijsdocumenten, voor zover van toepassing, te ontvangen. Na het ontvangen van deze bescheiden, volgt de toets van de inschrijfstaat en open begroting van de economisch meest voordelige inschrijver.

7.3.6 STAP 6: VOORLOPIGE GUNNING

Na positieve beoordeling van deze informatie, volgt het voornemen tot gunning.

8 Gunning

8.1 Voornemen tot gunning

Na de beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving, deelt de aanbestedende dienst zijn voornemen tot gunning mede aan alle inschrijvers.

Aan dit voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

8.2 Bezwaartermijn

Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.37.2 van het ARW 2016, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken.

Indien een inschrijver daartoe overgaat, dient een kopie van de dagvaarding aan de aanbestedende dienst verstrekt te worden. Een digitaal afschrift van de dagvaarding dient tevens per e-mail aan aanbesteden@connectie.nl verzonden te worden.

Deze termijn is tevens een vervalt termijn. Dit betekent dat afgewezen inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen.

8.3 Definitieve gunning

Indien binnen de aangegeven vervalt termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de aanbestedende dienst zich vrij om de opdracht overeenkomstig haar voornemen definitief te gunnen.

9 Geschillen en Algemene Procedureregels

9.1 Klachtenmeldpunt

Gemeente Rheden heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Gegadigde een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens de Gegadigde dient te vermelden in geval van een klacht. De Gemeente hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt en de gemeente bepalen wie de klacht behandelt.
3. Vervolgens wordt onderzocht of de klacht terecht is.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk met dit onderzoek begonnen; het onderzoek wordt voortvarend voortgezet en hierbij wordt rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de gemeente na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de gemeente dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de gemeente aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de Gemeente na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de onderneming.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De Gemeente blijft vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

9.2 Geschillen

Als aanvulling op artikel 2.40 van het ARW 2016 dient ieder geschil over deze aanbesteding uitsluitend te worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Gelderland, te Arnhem. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing. Inschrijvers kunnen bezwaar aantekenen tegen de voorlopige gunning door binnen de gestelde termijn na de bekendmaking van de voorlopige gunning een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt inschrijver geacht afstand te hebben gedaan van zijn recht om tegen het besluit in het geweer te komen.

9.3 Algemene bepalingen

9.3.1 INTEGRITEIT

Het is gegadigden c.q. inschrijvers, gedurende de gehele aanbestedingsprocedure tot en met definitieve gunning, niet toegestaan met medewerkers dan wel bestuurders van de aanbestedende dienst te communiceren over de onderhavige aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting van deelname hieraan.

9.3.2 BIBOB-ADVIES

Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat de gegadigde en/of zijn onderaannemer(s) zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 2.13 ARW 2016, maar er bij de aanbestedende dienst onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die gegadigde of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan kan door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)).

De gegadigde of zijn onderaannemer(s) over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbestedende dienst geïnformeerd over de inhoud van dat advies.

9.3.3 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE EN/OF ONDERAANNEMING)

Indien de gegadigde c.q. inschrijver een samenwerkingsverband is aangegaan in de vorm van een combinatie en/of onderaanneming, dient de opdracht bij een eventuele gunning ook met deze combinanten en/of onderaannemers uitgevoerd te worden. Vervanging van deze combinanten en/of onderaannemers is zonder voorafgaande, schriftelijke toestemming van de beslissingsbevoegde vertegenwoordiger van de opdrachtgever niet toegestaan, op straffe van uitsluiting.

9.3.4 AFMELDEN

Indien gegadigde op enig moment, doch vóór de uiterste termijn van inschrijving, wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken via TenderNed.

9.3.5 STOPZETTEN PROCEDURE

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van de onherroepelijke gunningsbeslissing de aanbesteding, geheel of gedeeltelijk (per perceel), tijdelijk of definitief te stoppen.

9.3.6 GESTANDDOENING INSCHRIJVING

In afwijking van artikel 2.30 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 60 dagen na de dag van de indiening van de inschrijving, tenzij na de aankondiging in een Nota van Inlichtingen een andere termijn is gesteld. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 15 dagen na de uitspraak in kort geding.

9.3.7 KOSTENVERGOEDING

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding, ook indien de procedure om wat voor reden wordt gestaakt dan wel de opdracht niet wordt gegund.

9.3.8 TEGENSTRIJDIGHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de gegadigde c.q. inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de gegadigde c.q. inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de aanbestedende dienst, kenbaar te maken, met opgave van correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten en/of aanbestedingsprocedure, dienen zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de aanbestedende dienst, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te worden gemaakt.

Indien naderhand blijkt dat de aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevatten, en deze niet door de gegadigde c.q. inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

Van gegadigden c.q. inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een gegadigde c.q. inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of bezwaren, heeft een gegadigde c.q. inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

9.3.9 VERTROUWELIJKHEID

De aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door de inschrijver wordt verstrekt. Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat gegadigde c.q. inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

9.3.10 TAAL

Inschrijver dient in de mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure en voor zover van toepassing in de uitvoering, uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken. Voor zover relevant voor diens werkzaamheden, dient de projectleider de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen.

9.3.11 JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID VAN DE GELEVERDE INFORMATIE

Door het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij inschrijver. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan inschrijver.

9.3.12 GEEN VOORBEHOUDEN

De inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zijn inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure en met de door de aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

9.3.13 INTERNE DOCUMENTEN

De aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijver bekend te maken.

10 Bijlagen

Bij deze Aanbestedingsleidraad worden de volgende bijlagen verstrekt:

1. Format Nota van Inlichtingen
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Verklaring Beroep op Derden
4. Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
5. Inschrijvingsformulier Referentieprojecten Geschiktheidseisen
6. Bestek met bijlagen

Deze documenten zijn separaat toegevoegd op het TenderNed.