



2025



PUR
MER
END

*Selectieleidraad Niet-Openbare
aanbestedingsprocedure*

Bomen rooien en planten

INCS



Inhoud

1. Algemeen	4
1.1 Aard en omvang van de opdracht	5
1.2 Planning van de opdracht	6
1.3 De overeenkomst	7
2. Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Procedure	8
2.2 Planning & data	8
2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB	9
2.4 Rechtsverwerking	9
2.5 Inlichtingen en communicatie	9
2.6 Het doen van een verzoek tot deelneming	10
2.7 De opening van verzoeken tot deelneming	10
2.8 Selectieprocedure	10
2.9 Mededeling van de selectiebeslissing	11
2.10 Klachten	12
3. Voorwaarden voor verzoeken tot deelneming	13
3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming	13
3.2 Vormvereisten	14
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	16
3 Selectie van de gegadigden	17
4.1 Uitsluitingsgronden	17
4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.1.2 Geen Russische betrokkenheid	17
4.2 Geschiktheidseis(en)	18
4.2.1 Financiële en economische draagkracht	18
4.2.2 Beroepsbevoegdheid	18

4.2.3	Technische bekwaamheid	18
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	22
4.3	Bewijsstuk(ken) na indienen van verzoek tot deelneming	22
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	23
4.5	Selectie criterium	23
4.6	Beoordeling selectie criterium	23
4.6.1	Selectie criterium 1: Visie op de organisatie van de werkzaamheden	24
4.6.2	Selectie criterium 2: Visie op samenwerking	25
4.7	Selectie methodiek	26
4.8	Selectie commissie	28
4.9	Selectie beslissing en gunningsfase	29
5	Controlelijst	30

1. Algemeen

Dit is de selectieleidraad voor de aanbestedingsprocedure Bomen rooien en planten.

De aanleiding voor de aanbesteding is om te komen tot het contracteren van 2 aannemers voor het rooien en planten van bomen.

Gelet op het verwachte aantal partijen dat interesse heeft in de opdracht wordt een voorselectie gedaan.

Op basis van deze Selectieleidraad kunnen marktpartijen zich aanmelden als gegadigde en selecteert Gemeente maximaal 5 gegadigden die daadwerkelijk kunnen inschrijven op de opdracht.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: **Gemeente**.

Deze selectieleidraad geeft informatie over de opdracht, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de wijze waarop een verzoek tot deelneming dient te worden gedaan, de geschiktheidseisen, eventuele selectiecriteria en de wijze van selecteren.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de voorwaarden voor verzoeken tot deelneming.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de gegadigden.

Hoofdstuk 5 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Rooiwerkzaamheden bomen en stobben;
- Freeswerkzaamheden stobben;
- Inrichten groeiplaatsen;
- Planten van bomen;
- Bijkomende werkzaamheden

De bomen worden geleverd door de gemeente. Werkzaamheden zijn exclusief nazorg en plantgarantie.

Jaarlijks gaat het om circa 300 bomen die vervangen moeten worden. De bomen staan verspreid over geheel Purmerend en de Beemster. De uitkomst van een boomveiligheidsinspectie bepaalt welke bomen vervangen moeten worden. Ook worden bomen vervangen op aanwijzing van de de beheerder met als doel een duurzaam bomenbestand op te bouwen. Meer informatie hierover kunt u lezen in het Bomenplan Purmerend 2020-2040. n.b. aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

De overeenkomst wordt aangegaan met maximaal twee opdrachtnemers. Hiervoor is gekozen om de afhankelijkheid van de gemeente zoveel mogelijk te beperken doordat in het geval één van de opdrachtnemers onverhoopt geen beschikbaarheid heeft bij een deelopdracht, de andere opdrachtnemer de werkzaamheden kan verrichten.

De deelopdrachten worden per wijk en/of dorp toegewezen aan de twee opdrachtnemers. Daarbij wordt gestreefd naar een evenwichtige verdeling in zowel aantal als omvang.

1.2 Planning van de opdracht

Om een indruk te geven hoe de aanbesteding en het project zich in de tijd verhouden, is in onderstaande tabel een indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure en het project weergegeven. Een meer uitgebreide planning van de Selectiefase is te vinden in paragraaf 2.2 van deze selectieleidraad. Een meer uitgebreide planning van de overige data zal in de inschrijvingsfase aan de geselecteerde gegadigden worden verstrekt. Onderstaande planning is indicatief en de data kunnen nog worden gewijzigd.

Fase	Activiteiten	Datum
Selectiefase	Start procedure	Woensdag 3 december 2025
	Versturen van definitieve selectiebeslissing	Vrijdag 30 januari 2026
Inschrijvingsfase	Versturen van uitnodiging tot inschrijven	Woensdag 18 februari 2026
	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Vrijdag 27 maart 2026
Gunningsfase	Voorlopig gunnen	Vrijdag 3 april 2026
	Definitief gunnen	Vrijdag 24 april 2026
Ingangsdatumovereenkomst	Start dienstverlening	Vrijdag 1 mei 2026

Motivering niet opdelen in percelen:

De opdracht wordt, gelet op haar aard en omvang, niet opgedeeld in percelen. Het betreft een integrale opdracht die in samenhang moet worden uitgevoerd. Een opsplitsing in percelen zou afbreuk doen aan de gewenste efficiëntie, de noodzakelijke samenhang en de uniforme kwaliteitsborging van de uitvoering. Om die reden acht de Gemeente een opsplitsing niet passend en is ervoor gekozen de opdracht als één geheel aan te besteden.

1.3 De overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar. De verwachte ingangsdatum is 01 mei 2026 en de overeenkomst eindigt dus op 30 april 2028. Gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst 2 keer met een 1 jaar te verlengen. Indien Gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk 3 maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd.

De overeenkomst is opgesteld conform de RAW systematiek en wordt gelijktijdig met de gunningsleidraad meegestuurd. Op de overeenkomst is uitsluitend de UAV 2012 van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit Gemeente uit.

Wijzigingen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht te wijzigen. Dit recht omvat onder meer:

- Het verstrekken van aanvullende opdrachten die binnen de reikwijdte van de overeenkomst vallen, zonder dat hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure behoeft te worden gestart.
- Het aanpassen van de omvang van de opdracht, waaronder begrepen uitbreiding of inkrimping, indien en voor zover dit noodzakelijk wordt geacht op grond van de omstandigheden.

Toepasselijke voorwaarden

Op de overeenkomst zijn uitsluitend de UAV 2012 van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit Gemeente uit.

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)

Social Return

Gemeente wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

De inschrijver verklaart akkoord te gaan met het aanwenden van €6.500,- per jaar om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 is van toepassing en is als bijlage bij de overeenkomst opgenomen.

Gemeente is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).
Het betreft een dienst CPV code. 77211300-5 Rooien van bomen

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees niet-openbare** procedure. De aanbesteding wordt via TenderNed gepubliceerd.

Bij de niet-openbare aanbestedingsprocedure gaat aan het indienen van een inschrijving een selectiefase vooraf. Gedurende de selectiefase kunnen alle geïnteresseerden (gegadigden) een verzoek tot deelneming aan de aanbesteding doen. De verzoeken worden door Gemeente beoordeeld. Gemeente selecteert maximaal 5 partijen, die vervolgens worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en het verzoek tot deelneming zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	03-12-2025
2	Uiterlijke ontvangst van vragen vóór 10:00 uur	12-12-2025
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	19-12-2025
6	Uiterlijke ontvangst van verzoeken tot deelneming vóór 10:00 uur	16-01-2026
7	Opening van de kluis verzoeken tot deelneming	16-01-2026
8	Beoordelen selectie	20-01-2026
9	Versturen voorlopige selectiebeslissing	30-01-2026
10	Einde <i>standstill</i> periode	14-02-2026
11	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Binnen 5 werkdagen
12	Verzenden definitieve selectiebeslissing	17-02-2026
13	Versturen van uitnodiging tot inschrijving	18-02-2026

De planning op TenderNed is leidend. Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

Gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na het verzoek tot deelneming op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de gegadigden in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De selectieleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen.

Gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan Gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór het indienen van een verzoek tot deelname heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na het verzoek tot deelname hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van het verzoek tot deelname.

Gegadigden kunnen na selectie niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór het indienen van het verzoek tot deelname naar is gevraagd en/of is geklaagd. Gemeente verwacht van de gegadigden dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan Gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat Gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de aanmelding worden gegadigden geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze selectieleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als

integraal onderdeel van de proceduristukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van gegadigden in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de betrokken Inkoopadviseur van deze aanbesteding (S. Knijn op 0299-452133). Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. S. Knijn onder vermelding van Bomen rooien en planten.

2.6 Het doen van een verzoek tot deelneming

De voorwaarden die gesteld worden aan het doen van de verzoeken tot deelneming staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.7 De opening van verzoeken tot deelneming

Wanneer de digitale kluis door Gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan gegadigden een bericht gestuurd. Vervolgens zal Gemeente de verzoeken tot deelneming beoordelen.

2.8 Selectieprocedure

Nadat de uiterste termijn voor de ontvangst van een verzoek tot deelneming is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de verzoeken tot deelneming zijn gedaan conform de voorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de selectie van de gegadigden plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA); en
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4); en
 - Selectiecriteria.

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 5.

2.9 Mededeling van de selectiebeslissing

Gemeente zal de gegadigden gelijktijdig schriftelijk informeren over de voorlopige selectiebeslissing. De mededeling van de selectiebeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige selectie kunnen de geselecteerde gegadigden geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige selectiebeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Gemeente neemt een termijn van 15 kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de selectiebeslissing beoogde gunningsfase in gaat. De betrokken gegadigden hebben aldus de gelegenheid om binnen 15 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de selectiebeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijk loopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal Gemeente naar verwachting overgaan tot de gunningsfase.

Een kort geding is aanhangig gemaakt indien en zodra aan Gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en Gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan Gemeente is uitgebracht.

Indien de afgewezen gegadigden 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 voorlopige selectiebeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot de gunningsfase overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en gegadigden dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien Gemeente de geselecteerde gegadigden in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dienen de geselecteerde gegadigden in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd selectievoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot de gunningsfase overgaat. Gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot de gunningsfase overgaat.

De selectie is pas definitief als de bezwaarperiode is afgerond en de gunningsleidraad is verzonden aan de geselecteerde gegadigden.

2.10 Klachten

Klachtenregeling

Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

Gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door Gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 3 KMA klachtenregeling 2022 v1.0

3. Voorwaarden voor verzoeken tot deelneming

Verzoeken tot deelneming die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de gegadigden hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

Gemeente behandelt de door gegadigden verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

Gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een gegadigde kan zich niet beroepen op enige vergoeding (waaronder ook wordt begrepen de eventueel in paragraaf 3.5 genoemde tegemoetkoming) en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming is onherroepelijk. Door het indienen van het verzoek gaat de gegadigde onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de selectieleidraad en zijn bijlagen. Een verzoek tot deelneming die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijke verzoek tot deelneming voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten. Het verzoek tot deelneming dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het ondertekende UEA) en bijlagen zijn toegevoegd. De gegadigde dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 5). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt het verzoek tot deelneming in beginsel ongeldig verklaard. Gemeente kan hierop een uitzondering maken indien wordt aangetoond dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke termijn van indiening, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling door Gemeente blijkt.

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn gedaan te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) doen van het verzoek tot deelneming is voor rekening en risico van de gegadigde.

NB: Om een verzoek tot deelneming te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De gegadigde dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de gegadigde.

3.2 Vormvereisten

- Gemeente accepteert alleen verzoeken tot deelnemingen die zijn ingediend via TenderNed. Gemeente accepteert alleen verzoeken tot deelnemingen die via aanbestedingen@purmerend.nl indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

- Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden en/of niet (tijdig) indienen van het verzoek tot deelneming is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een verzoek tot deelneming te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De gegadigde dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de gegadigde.

- Verzoeken tot deelneming zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

- Het verzoek tot deelneming is onherroepelijk.

- Door verzoek tot deelneming gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten en stemt in met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de selectieleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van Gemeente.

- Een voorwaardelijke verzoek tot deelneming voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en is ongeldig.

- Het verzoek tot deelneming bevat alle gevraagde informatie en documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA). De in te dienen documenten dient gegadigde in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien het verzoek tot deelneming de gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van het verzoek tot deelname en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

- Een onderneming kan slechts eenmaal het verzoek doen tot deelname als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie. Dit geldt uiteraard al bij aanmelding in de voorselectie.

Digitale toegankelijkheid

- Gemeente Purmerend heeft net als alle overheidsinstanties de wettelijke verplichting en maatschappelijke verantwoordelijkheid om alleen digitale informatie te publiceren die toegankelijk is voor alle doelgroepen. Wij hanteren de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot digitale toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. Wat dit precies inhoudt, is terug te vinden in de toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA). Deze normen zijn te vinden op: <https://www.digitoegankelijk.nl/aan-de-slag/tips>.

Als gemeente Purmerend de leverancier verzoekt om informatie te verstrekken voor een openbare publicatie, bijvoorbeeld op haar website, is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen op het gebied van digitale toegankelijkheid.

Tegemoetkoming kosten

- Aan het indienen van een verzoek tot deelneming zijn voor Gemeente geen kosten verbonden.

Concerngarantie

- In de gunningsfase dient de inschrijver, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 5) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan Gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

- De gegadigde (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De gegadigde vrijwaart Gemeente van alle boetes, die Gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.

Collusie

- Gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de gegadigde, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun verzoek tot deelneming niet zal beïnvloeden. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- Gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst Gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een opdrachtnemer zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

- Gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding of beëindiging van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de gegadigde niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om een verzoek tot deelneming te doen in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie. Dit geldt uiteraard al bij aanmelding voor de voorselectie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere gegadigden niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente leidt er toe dat de gegadigde zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Aangezien het na de selectiefase in beginsel niet meer mogelijk is om een al gevormde combinatie te wijzigen, leidt terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente er toe dat de gegadigde zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Na de selectiefase is het niet meer mogelijk om aan een reeds gevormde combinatie een nieuwe combinant toe te voegen zonder toestemming van Gemeente.

Als een verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit het verzoek tot deelneming, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.
- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan indien Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

3 Selectie van de gegadigden

Nadat de uiterste termijn voor het indienen van het verzoek tot deelneming is verstreken, zullen de gegadigden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria worden beoordeeld. Indien op gegadigde de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de gegadigde niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt het verzoek tot deelneming niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de gegadigde niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1 en kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed

De gegadigde geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de gegadigde positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van gegadigde om te verifiëren of dit klopt.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

Indien u verzoekt deel te nemen aan deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht gegadigde dient hiervoor Bijlage 4 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij het verzoek tot deelneming.

4.2 Geschiktheidseis(en)

Gemeente toetst de geschiktheid van de gegadigden op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Gegadigde moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen.

Gemeente verlangt van gegadigde aan te geven:

- Informatie over de jaarrekening, zijnde; indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen;

Indien gegadigde niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Gegadigde overlegt op verzoek van Gemeente een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar, dan wel een recent bij inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar), gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

4.2.3 Technische bekwaamheid

Ervaring

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de gegadigde met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

De gegadigde moet zijn technische bekwaamheid aantonen door het indienen van maximaal één referentie en tevredenheidsverklaring per kerncompetentie.

De volgende 3 kerncompetenties dienen te worden aangetoond met een referentie:

1	Uitvoeren rooiwerkzaamheden
a	Het als hoofdaannemer in één opdracht uitgevoerd hebben van rooiwerkzaamheden van tenminste 40 stuks bomen in stedelijk gebied inclusief verwijderen stobben.
2	Uitvoeren van plantwerkzaamheden
a	Het als hoofdaannemer uitvoeren van plantwerkzaamheden van tenminste 40 stuks bomen in stedelijk gebied inclusief inrichting groeiplaatsen.
3	Uitwerken deelopdrachten
a	Aantoonbare ervaring met het werken met deelopdrachten op basis van een RAW (raam)overeenkomst.
b	Omvang: de waarde van één deelopdracht (in het geval van een raamovereenkomst) is minimaal € 5.000,- .

Algemene referentie eisen

- Per kerncompetentie **maximaal één referentie**. Eén referentie voor meerdere kerncompetenties is toegestaan.
- Een referentieopdracht dient de gegadigde in de vijf jaar voorafgaand aan de dag van aanmelding naar tevredenheid van de referent (onafhankelijke derde) te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw).
- Een lopende overeenkomst kan eveneens als geldige referentie worden ingediend wanneer de werkzaamheden gedurende tenminste een kalenderjaar (voorafgaand aan de uiterlijke termijn van aanmelding) naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- De gemeente mag als referent worden ingediend.
- Indien een referentieopdracht in een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de gegadigde zijn eigen aandeel te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de gevraagde kerncompetenties aantonen. Indien deze werkzaamheden zijn uitgevoerd door een andere natuurlijke of rechtspersoon dan de gegadigde ("derde"), dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (dit dient door gegadigde aangegeven te worden in het UEA Deel II, onderdeel C).
- Een ondernemer kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
- Gegadigde toont de competenties aan door **per referentie** het volgende in te dienen:
 1. Formulier referentie(s) (bijlage 2)
 2. Getekende tevredenheidsverklaring opdrachtgever (geen verplicht format). Uit de tevredenheidsverklaring dient te blijken dat de werkzaamheden naar volle tevredenheid zijn verricht. (Nb. onder opdrachtgever wordt eigenaar bedoeld waarvoor het werk is gerealiseerd en dus niet de hoofdaannemer in een onderaannemer-hoofdaannemer relatie)

(Eventueel kan om aanvullende bewijsmiddelen worden gevraagd, zoals de overeenkomst, die binnen 5 kalenderdagen moeten worden overlegd, zie paragraaf 4.4)

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaringen zonder tussenkomst van de gegadigde te verifiëren bij de opdrachtgever en/of de locatie te bezoeken.

Het is de verantwoordelijkheid van gegadigde om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de gemeente.

In het geval verificatie van de gegevens van de opdracht naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor de beoordeling van de geschiktheidseis(en), maar het de gemeente niet lukt de opgegeven referent telefonisch of per mail te benaderen na een week de gelegenheid gegeven te hebben om terug te bellen of terug te mailen, kan de referentie voor die kerncompetentie niet meetellen.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren. Indien dit niet mogelijk is dient de gegadigde op eigen kosten een onafhankelijke tolk te faciliteren, die affiniteit heeft met de gevraagde dienst.

Certificaten

VCA** of gelijkwaardig

De gegadigde beschikt op het moment van verzoek tot deelneming ten aanzien van veilig, gezond en milieuvriendelijk werken over een managementsysteem (controlelijst). Dat managementsysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in VCA bedrijfscertificering / VCA**

1. Gegadigde toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige* (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) certificaat, of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van Gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van verzoek tot deelneming moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien gegadigde die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Gegadigde moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.
3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op veilig, gezond en milieuvriendelijk werken, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een VCA certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; deze bewijzen zijn van tijdelijke aard totdat gegadigde een geldige certificaat heeft verkregen.
4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.
5. Indien de gegadigde zich voor deze eisen beroept op het veiligheidssystem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Gegadigde dient dit expliciet bij zijn verzoek tot deelneming op het UEA te vermelden. Gegadigde neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

Achtergrond

Dit certificaat wordt gevraagd gelet op het risico dat veiligheid, gezondheid en milieu bij de werkzaamheden in gevaar kunnen komen en omdat met dit certificaat meer zekerheid kan worden verkregen dat dit risico zich niet voor zal doen. Hierbij is ook van belang om de veiligheid, gezondheid en milieu van onderaannemers te borgen.

Nb. in de Controlelijst (hoofdstuk 5) is opgenomen welke partijen waar aan moeten voldoen.

4.2.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een gegadigde kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet gegadigde:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.
- c. De andere entiteit tekent de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van Gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere gegadigden of de keuze voor een andere gegadigde.

Indien gegadigde een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Bewijsstuk(ken) na indienen van verzoek tot deelneming

Door het indienen van het UEA verklaart gegadigde op verzoek van Gemeente bewijsstukken te overleggen.

Gemeente kan in elk geval de geselecteerde gegadigden verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de gegadigden over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van Gemeente door de gegadigde verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 5).

Gedragsverklaring aanbesteden

Gemeente kan een gegadigde vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op gegadigde van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als gegadigde van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft gegadigde op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

4.5 Selectie criterium

Een gegadigde die een compleet verzoek tot deelneming heeft ingediend, op basis van de uitsluitingsgronden niet wordt uitgesloten en voldoet aan alle geschiktheidseisen, kan voor de gunningsfase worden uitgenodigd. Een dergelijke gegadigde wordt een *geselecteerde gegadigde* genoemd. Indien het aantal geselecteerde gegadigden groter is dan vijf, zal een doorselectie plaatsvinden op basis van het selectie criterium.

4.6 Beoordeling selectie criterium

De rangorde voor de doorselectie wordt bepaald op grond van de score die wordt behaald op de onderstaande 3 (drie) selectiecriteria.

Selectie criterium	Maximale score
Organisatie werkzaamheden Uw visie op het zorgvuldig uitvoeren van het rooien en planten van bomen en het realiseren van duurzame groeiplaatsen binnen stedelijk gebied. Hierbij staat centraal hoe u, op basis van eerdere kennis en praktijkervaring, deze werkzaamheden hebt voorbereid, georganiseerd en uitgevoerd.	50
Samenwerking Uw visie op de samenwerking met een organisatie en hoe deze communicatie is verlopen gedurende de uitvoering van het werk.	50
Totaal	100

4.6.1 Selectie criterium 1: Visie op de organisatie van de werkzaamheden

Doel

Het selecteren van partijen die, op basis van aantoonbare kennis en ervaring, aansluiten bij de opdracht voor het zorgvuldig rooien en planten van bomen en het realiseren van duurzame groeiplaatsen binnen stedelijk gebied.

Toelichting

De inschrijver geeft een visie op het zorgvuldig uitvoeren van het rooien en planten van bomen en het realiseren van duurzame groeiplaatsen. Hierbij staat centraal hoe de werkzaamheden, op basis van eerdere kennis en praktijkervaring, zijn voorbereid, georganiseerd en uitgevoerd.

Hiervoor dient minimaal omschreven te worden:

- Welke werkzaamheden binnen het referentieproject zijn uitgevoerd met eigen personeel en welke werkzaamheden zijn uitbesteed aan onderaannemers/zzpers.
- Welke werkzaamheden zijn uitgevoerd onder begeleiding van ETW-gecertificeerde medewerkers (European Tree Workers).
- Wie binnen de organisatie verantwoordelijk was voor het aanleggen van groeiplaatsen voor bomen, inclusief een beschrijving van hun ervaring en deskundigheid.
- Wie binnen uw organisatie verantwoordelijk is voor het naleven van de gedragscode voor de Wet natuurbescherming en hoe dit was vastgelegd.
- Wie binnen uw organisatie verantwoordelijk is voor het veilig uitvoeren van de werkzaamheden en hoe dit afgestemd werd met de opdrachtgever. Wie nam hierin het initiatief.
- Welke verbeterpunten de inschrijver ziet en wat hij op basis van kennis en ervaring uit het verleden anders zal doen in toekomstige projecten.

Beoordeling

- De selectiecommissie baseert de beoordeling op basis van de volgende aspecten:
 - o De mate waarin het referentieproject de gevraagde kennis en ervaring bevestigt;
 - o De mate waarin de inschrijver aantoont dat werkzaamheden zorgvuldig en professioneel zijn georganiseerd.
 - o De praktische toepasbaarheid van de beschreven aanpak binnen stedelijk gebied.
 - o De mate van betrokkenheid van een ETW-gecertificeerde medewerker binnen het referentieproject;
 - o De inzet van gekwalificeerd personeel en onderaannemers;
 - o De mate waarin de werkzaamheden veilig zijn uitgevoerd;
 - o Beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord;
 - o De algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.

Wat levert u in voor dit criterium

Ingevulde referentieopdracht 'Visie op Organisatie van de werkzaamheden (eigen format)

- Toelichting die maximaal 2 A4-pagina's bevat, dit is exclusief voorblad (minimale lettergrootte 10, lettertype bij voorkeur Arial).

4.6.2 Selectie criterium 2: Visie op samenwerking

Doel

Het selecteren van partijen die, op basis van aantoonbare ervaring, in staat zijn om een optimale invulling te geven aan samenwerking en communicatie gedurende de uitvoering van de opdracht.

Toelichting

De inschrijver geeft een visie op samenwerking en licht toe hoe de communicatie tijdens de uitvoering van het werk was georganiseerd en verlopen. Hierbij staat centraal hoe de samenwerking, op basis van eerdere kennis en praktijkervaring, is voorbereid, ingericht en uitgevoerd.

De inschrijver beschrijft de algemene werkwijze ten aanzien van samenwerking en illustreert dit specifiek aan de hand van één referentieproject.

Hiervoor dient minimaal omschreven te worden:

- Op welke wijze gezamenlijk tot deelopdrachten is gekomen;
- Hoe en in welke fase overlegmomenten waren ingericht en welke rollen en verantwoordelijkheden hierbij betrokken waren.
- Welke middelen en systemen zijn gebruikt (bijvoorbeeld rapportages, projectplatforms, e-mail, fysieke bijeenkomsten).
- Hoe de samenwerking met projectleiders, toezichthouders en andere stakeholders was georganiseerd.
- Hoe heeft u gehandeld wanneer zich tijdens de werkzaamheden onvoorziene omstandigheden voordeden? Kunt u een voorbeeld uit het verleden geven, hoe u toen heeft gehandeld en wat de gevolgen voor de planning waren (stagnatie of?)
- Welke verbeterpunten de inschrijver ziet en wat hij op basis van kennis en ervaring uit het verleden anders zal doen in toekomstige projecten.

Beoordeling

- De selectiecommissie baseert de beoordeling op basis van de volgende aspecten:
 - o De mate waarin de inschrijver aantoont dat samenwerking en communicatie gestructureerd en effectief zijn georganiseerd;
 - o De inzet van passende overlegvormen en communicatiemiddelen;
 - o De borging van rollen en verantwoordelijkheden binnen de samenwerking;
 - o De mate van het tot stand komen van deelopdrachten en de werkwijze hierin;
 - o De wijze waarop de inschrijver reflecteert op eerdere ervaringen en verbeterpunten formuleert.

Wat levert u in voor dit criterium

Ingevulde referentieopdracht 'Visie op Samenwerking (eigen format)

- Toelichting die maximaal 2 A4-pagina's bevat, dit is exclusief voorblad (minimale lettergrootte 10, lettertype bij voorkeur Arial).

4.7 Selectiemethodiek

Door de selectiecommissie (zie paragraaf 4.8) wordt in consensus per criterium een rapportcijfer gegeven van 1 tot en met 10. (Nb. er wordt in consensus een heel cijfer gegeven).

Cijfer	Omschrijving waardering
10	De vraag is uitmuntend uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.
9	De vraag is zeer goed uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.
8	De vraag is goed uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.
7	De vraag is ruim voldoende uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.
6	De vraag is voldoende uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.
5	De vraag is matig/zwak/met niet voldoende uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.
4	De vraag is onvoldoende uitgewerkt. Dat wil zeggen dat er is gekeken naar: <ul style="list-style-type: none"> - de mate van relevantie van de referentie voor het selectiecriterium; - beantwoording op helderheid, volledigheid en hoe concreet het is verwoord; - de algemene werkwijze, over realistisch en effectief uitvoeren en hoe overtuigend de gegadigde zijn rol heeft ingevuld.

Een cijfer voor een selectiecriterium lager dan het cijfer 6 leidt tot uitsluiting.

Punten

De toegekende cijfers op de kwalitatieve criteria worden omgezet naar 'punten'. Afhankelijk van het cijfer wordt hierbij per criterium een percentage van het in de kolom 'Maximale punten' toegekend.

De percentages van de 'Maximale punten' per cijfer zijn:

Waarderingsmodel	Percentage fictieve positieve Meerwaarde op basis van maximale punten				
	10	9	8	7	6
Percentage van Maximale meerwaarde	100%	75%	50%	25%	0%

Formule score voor criterium: (maximale punten) x (cijfer; percentage) = aantal punten

Voorbeeld

Om de systematiek verder te verduidelijken en zo transparant mogelijk te zijn, staat hieronder wat de maximale score is en een voorbeeldberekening.

Maximale score

Selectiecriterium 1: weging 50 x score 10 (uitstekend) = 50 punten

Selectiecriterium 2: weging 50 x score 10 (uitstekend) = 50 punten

Eindscore 100 punten

Fictieve score partij A

Selectiecriterium 1: weging 50 x score 8 (goed) = 25 punten

Selectiecriterium 2: weging 50 x score 9 (zeer goed) = 37,5 punten

Eindscore 62,5 punten

Fictieve score partij B

Selectiecriterium 1: weging 50 x score 7 (ruim voldoende) = 12,5 punten

Selectiecriterium 2: weging 50 x score 8 (goed) = 25 punten

Eindscore 37,5 punten

Partij A heeft met 62,5 punten de hoogste score.

De 5 geselecteerde gegadigden met de hoogste score worden uitgenodigd om daadwerkelijk in te schrijven.

Consensus wordt bereikt op basis van de volgende stappen:

1. De selectiecommissie beoordeelt eerst afzonderlijk de selectiecriteria door individueel een cijfer toe te kennen (zie scoretabel). Het individueel rapportcijfer wordt gemotiveerd met voor- en nadelen. De individuele cijfers zijn sec voor het interne proces om te komen tot consensus en worden niet gedeeld.
2. Argumenten/voor- en nadelen en de (grote) verschillen worden plenair besproken.

3. In consensus en gemotiveerd wordt een voorlopig rapportcijfer van 1 tot en met 10 toegekend.
4. Check – klopt cijfer met argumenten?

In consensus wordt het cijfer eventueel nog bijgesteld en rapportcijfer van 1 tot en met 10 definitief vastgesteld.

Ex aequo en loting

Indien gegadigden ex aequo op de vijfde plaats eindigen, wordt gegund aan de gegadigde met de hoogste beoordeling op selectie criterium 1. Indien ook de score op selectie criterium 2 gelijk is zal de gemeente overgaan tot loting. De betreffende gegadigden ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

Afvallen van een partij

Indien later in het proces alsnog mocht blijken dat een partij alsnog moet worden uitgesloten of een partij aangeeft niet te zullen inschrijven, dan staat het de gemeente vrij om al dan niet de volgende in rangorde alsnog uit te nodigen.

4.8 Selectiecommissie

De verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door een selectiecommissie, die als volgt is samengesteld:

Selectiecommissie:

1. Projectleider;
2. Contractmanager;
3. Beheerder;
4. Werkvoorbereider

Bij verhindering van één van de leden probeert Gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. De selectiecommissie zal altijd uit tenminste 4 beoordelaars blijven bestaan. Het is aan Gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/haar achtergrond aansluit.

Contact met de selectiecommissie is alleen toegestaan op de wijze zoals omschreven in paragraaf 2.5.

4.9 Selectiebeslissing en gunningsfase

De gegadigden die een verzoek tot deelneming hebben gedaan ontvangen een gemotiveerde selectiebeslissing. De geselecteerde gegadigden komen in aanmerking voor de volgende fase en ontvangen de gunningsleidraad.

Gunningsleidraad

De geselecteerde gegadigden ontvangen de gunningsleidraad inclusief bijbehorende bijlagen. De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium: 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding zal aan één inschrijver de opdracht worden gegund. Naar verwachting zal beoordeeld worden op:

- Plan van aanpak:
- Prijs

5 Controlelijst

De gegadigde wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan het verzoek tot deelneming toe te voegen.

Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving	Paragraaf
Bijlage 1	UEA	4.1 en 4.3
Bijlage 2	Formulier referenties	4.2
Bijlage 3	KMA klachtenregeling 2022 v1.0	2.11
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid	3.4
Bijlage 5	Model concerngarantie	
Bijlage 6	Digitale toegankelijkheid	1.2
Bijlage 7	UAV 2012	
Bijlage 8	Uitvoeringsprotocol SROI Zaanstreek-Waterland 2020	

In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	UEA (deze vult gegadigde volledig digitaal in op TenderNed)
Bijlage 2	Inschrijfformulier referenties
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage ..	Uitwerking selectiecriteria (eigen format)

Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving
Bijlage ...	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Bijlage ...	VCA** of gelijkwaardig



Bezoekadres
Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres
Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail
(0299) 452 452
info@purmerend.nl

purmerend.nl