

Europese openbare aanbesteding

Onderhoud bomen



Begrippenlijst

1. Inleiding

1.1	Algemeen	6
1.2	Digitaal inschrijven via TenderNed	6
1.3	Gemeente de Wolden en gemeente Hoogeveen	6
1.4	Contactgegevens	7
1.5	Doel van het Beschrijvend document.....	7
1.6	Doel van de Aanbesteding	7
1.7	Huidige & gewenste situatie.....	8
1.8	Percelen.....	8
1.9	Omvang van de opdracht.....	8
1.10	Aanbestedingsprocedure en gunning.....	8
1.11	De Raamovereenkomst.....	9
1.12	Facturatie.....	9

2. Aanbestedingsprocedure..... 10

2.1	Planning.....	10
2.2	Inlichtingenronde of het indienen van een klacht	10
2.3	Inschrijving en inschrijvingsdocumenten.....	11
2.3.1	Algemene voorschriften bij indiening	11
2.3.2	Aanvullingen van de Inschrijving	12
2.3.3	Ongeldige Inschrijvingen.....	13
2.3.4	Varianten	13
2.4	Samenwerkingsverbanden.....	13
2.5	Aanbestedingsvoorwaarden.....	15
2.6	Rechtsbescherming.....	16
2.7	Overige bepalingen.....	16
2.8	Vorbehouden.....	17

3. Beoordelingssystematiek 18

3.1	Beoordelingsprocedure.....	18
3.2	Beoordeling & gunning	19
3.3	Voornemen tot gunning en verificatie	19
3.4	Beroep en definitieve gunning.....	19

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 21

4.1	Algemeen.....	21
4.2	Uitsluitingsgronden	21
4.3	Uitsluiting van aanbidders op basis van sancties tegen Rusland.....	22

4.4	Geschiktheidseisen.....	22
4.4.1	Financiële en economische draagkracht.....	22
4.4.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	23
4.4.2.1	Referenties	23
4.4.2.2	Eisen technische- en beroepsbekwaamheid.....	25
4.4.3	Beroepsbevoegdheid	25
4.5	Toepassing Social Return On Investment (SROI).....	26
5.	Gunningscriteria.....	27
5.1	Gunningscriteria	27
5.1.1	Kwaliteit Perceel 1 en 2.....	28
5.2	Totaalwaarde BPKV-criteria	30
5.3	Boeteregeling	30
Bijlage 1:	Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015	32
Bijlage 2:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	33
Bijlage 3.1:	Model Referentie Onderhoud bomen P1	34
Bijlage 3.2:	Model Referentie Onderhoud bomen P2	35
Bijlage 4:	Derdenverklaring	36
Bijlage 5:	Combinatieverklaring	37
Bijlage 6:	Verklaring Russische betrokkenheid	38
Bijlage 7:	Richtlijn Social Return.....	39

Begrippenlijst

Naast de begrippen uit de Algemene inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen, welke als penvoerder optreedt voor de gemeente Hoogeveen en voor de gemeente De Wolden, ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbestedingsdocumenten/Aanbestedingsstukken

De documenten die in deze Aanbesteding door Opdrachtgever zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend Document (incl. bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor Aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Beschrijvend document

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Opdrachtgever op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.

Contractant

Partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

Gegadigde

Een persoon, onderneming of organisatie die in het bezit is van het Beschrijvend Document (incl. bijlagen) en eventuele Nota's van Inlichtingen behorende bij deze Aanbesteding en daarvoor belangstelling toont.

Gemeenten

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten De Wolden en Hoogeveen.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Inschrijver

De Gegadigde die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient bij de Aanbestedende Dienst.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningcriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Jaar

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Nadere opdracht

Het daadwerkelijk plaatsen van opdrachten binnen de raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de vragen van Gegadigden en de antwoorden van Opdrachtgever daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en de daarbij behorende bijlagen. Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleert/prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Opdracht

De overheidsopdracht die door middel van deze Aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtnemer

De in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Opdrachtgever. Ook wel Contractant genoemd.

Overeenkomst

Het document, incl. bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen rechtsgeldig zijn ondertekend.

Perceel

Eén onderdeel van de Opdracht die is onderverdeeld in meerdere stukken. Alle Percelen samen vormen de Opdracht.

(Raam)Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de (Raam)Overeenkomst.

Uitsluitingsgronden

Gronden op basis waarvan de Aanbestedende dienst toetst of de Inschrijver integer is.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Werkdag

Een kalenderdag, niet zijnde (a) een zaterdag of zondag, (b) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (c) een equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 2 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

In dit Beschrijvend document vindt u informatie over de Europese Aanbesteding met betrekking tot Onderhoud bomen met aanbestedingskenmerk Z.603143 namens de gemeente Hoogeveen en gemeente De Wolden.

U wordt hierbij uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen zijn geformuleerd.

Dit document bestaat uit de volgende onderdelen:

- In dit eerste hoofdstuk leest u meer over ons als Aanbestedende dienst en de onderhavige Opdracht.
- In hoofdstuk 2 beschrijven wij de aanbestedingskaders die van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 3 zijn de verschillende fases van het beoordelingsproces beschreven.
- In hoofdstuk 4 staan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen genoemd die van toepassing zijn op de Inschrijver.
- In hoofdstuk 5 wordt de methode van beoordeling en gunningscriteria beschreven die de Aanbestedende dienst hanteert voor de procedure.

1.2 Digitaal inschrijven via TenderNed

De Aanbestedende dienst voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Onderhoud bomen.

De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

1.3 Gemeente de Wolden en gemeente Hoogeveen

Gemeente De Wolden

In totaal heeft de plattelandsgemeente ruim 24.000 inwoners. De Wolden bestaat uit 17 dorpen en heeft een oppervlakte van 227 km². "Onze leidende, centrale ambitie is dat we onze De Woldense samenleving op allerlei gebieden verder willen ontwikkelen naar een toekomstbestendige en duurzame gemeenschap. Dat gaat niet vanzelf, daar moeten we aan werken: doen!

We willen en kunnen dat niet alleen doen. Samen met onze partners – inwoners, ondernemers, verenigingen en maatschappelijke (belangen)organisaties – gaan we meer vanuit een duurzame verbintenis aan de slag."

Voor meer informatie over gemeente De Wolden, zie: www.dewolden.nl

Gemeente Hoogeveen

De gemeente Hoogeveen ligt in het zuiden van Drenthe en heeft in totaal 55.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de hoofdplaats Hoogeveen en 10 dorpen. De gemeente heeft een oppervlakte van 129 km².

"Onze droom voor Hoogeveen is dat in onze gemeente iedereen zich thuis kan voelen en dat kinderen en jongeren alle kansen op een succesvolle en duurzame toekomst krijgen. Een aantrekkelijke gemeente mét ambitieuze toekomstplannen. Een gemeente met een belangrijke regionale positie die in de komende jaren sterker moet worden. We doen dat voor onze inwoners en ook voor de mensen in de regio. Dát is waar wij voor gaan en waar wij verder aan willen bouwen."

Voor meer informatie over gemeente Hoogeveen, zie: www.hoogeveen.nl

1.4 Contactgegevens

Alle communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding dient te verlopen via de berichtenmodule op TenderNed.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

1.5 Doel van het Beschrijvend document

Het doel van dit document is om de Inschrijvers informatie te verschaffen over de Opdracht en Aanbestedingsprocedure, waaronder:

- Uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
- Inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

1.6 Doel van de Aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met 2 Contractanten. Deze Contractanten dienen in opdracht van de Aanbestedende dienst de zorg op zich te nemen voor onderhoud aan bomen. Elke deelnemende Gemeente sluit een eigen Raamovereenkomst af met de Contractant.

Per perceel wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), zijnde de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

Algemene beschrijving werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Snoeiwerkzaamheden aan bomen;
- b. Digitaal registreren uitgevoerde werkzaamheden;
- c. Actualiseren en aanvullen data registratie bomen;
- d. Werkzaamheden als gevolg van calamiteiten;
- e. Bijkomende werkzaamheden.

1.7 Huidige & gewenste situatie

Huidige situatie

Op dit moment is er geen overeenkomst voor onderhoud aan bomen binnen de Gemeentes.

Gewenste situatie

In de gewenste situatie komt er een overeenkomst met 2 partijen, waarbij binnen deze overeenkomst werkzaamheden aan bomen worden afgenomen.

1.8 Percelen

Deze Aanbesteding is opgedeeld in twee (2) percelen:

- Perceel 1: Z.603143-1 Onderhoud bomen gemeente De Wolden;
- Perceel 2: Z.603143-2 Onderhoud bomen gemeente Hoogeveen.

Een ondernemer kan inschrijven op één of beide percelen en kan één of beide percelen gegund krijgen.

De Gemeenten zijn zich ervan bewust dat het aantal en vooral de variatie voor deze aanbesteding (te) groot kan worden. Daarom is ervoor gekozen de opdracht in te delen in hierboven benoemde percelen. Door deze maatregelen hebben de Gemeenten voldaan aan de regels van de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit.

1.9 Omvang van de opdracht

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Per perceel is de maximale waarde benoemd in bepaling 01 21 09 in deel 3 van de raamovereenkomsten.

1.10 Aanbestedingsprocedure en gunning

Deze Aanbesteding betreft de openbare Aanbestedingsprocedure onder de werking van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (versie 2025).

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijvers die inschrijven en voldoen aan de bepaalde uitsluitings- en geschiktheidseisen.

Bij de behandeling van deze Aanbesteding zijn de in dit Beschrijvend document genoemde voorwaarden en procedureregels van toepassing.

1.11 De Raamovereenkomst

De totale Opdracht omvat het afsluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer per Perceel. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 1 juli 2026 tot en met 31 december 2027. Met een optie tot verlenging van 4 maal 1 jaar (1 januari t/m 31 december). De overeenkomst inclusief optionele verlengingsjaren loopt van rechtswege af per 31 december 2031.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om de looptijd van de Overeenkomst te verlengen. Minimaal drie (3) maanden voor het einde van de Overeenkomst spreekt de Aanbestedende dienst zich uit over een verlenging. Er kan 4 maal 1 Jaar onder gelijkblijvende voorwaarden verlengd worden. Elke Gemeente kan afzonderlijk kiezen voor het wel of niet verlengen van de Raamovereenkomst. Na de afloop van de laatste verlengingsperiode eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door beide partijen.

In principe is de looptijd van een raamovereenkomst maximaal 4 jaar. Gezien dit specifieke werk vergt het een grote investering van de aannemer om de werkzaamheden en terreinomstandigheden te doorgronden en wordt een langere looptijd gehanteerd van bijna 6 jaar. In het eerste Jaar worden snoeiachterstanden ingehaald. De werkcyclus door het totale werkgebied is 5 jaar, waarbij jaarlijks 1/5 van het totale werkgebied wordt behandeld. Gedurende de looptijd leert de aannemer het complete werkterrein kennen.

1.12 Facturatie

Facturatiegegevens worden na definitieve gunning bekendgemaakt aan de Inschrijvende partijen aan wie de opdracht gegund is. Facturatie geschiedt altijd apart per gemeente.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals deze is gepubliceerd op TenderNed.

De in de planning genoemde termijnen zijn indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning om haar moverende redenen aan te passen. Als de planning wijzigt wordt u hierover geïnformeerd.

2.2 Inlichtingenronde of het indienen van een klacht

Vragen in de inlichtingenronde

- Dit Beschrijvend document is met de grootste zorg samengesteld. Komt u desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden tegen, dan kunt u deze uiterlijk indienen op de, in de paragraaf bij 'Planning', vermelde datum, door middel van de vragenmodule op TenderNed. U dient uw vraag concreet en onderbouwd te stellen, anders nemen wij de vraag niet op in de Nota van Inlichtingen (hierna Nvl).
- Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat vragen die niet via TenderNed maar via de telefoon, het "normale" e-mailverkeer, de fax of per post worden gesteld, niet in behandeling worden genomen.
- De gestelde vragen worden door ons geanonimiseerd vastgelegd en beantwoord. De Nvl wordt op de, in de paragraaf bij 'Planning', vermelde datum aan alle partijen worden gepubliceerd via TenderNed.
- In uw Inschrijving dient u onvoorwaardelijk akkoord te gaan en te voldoen aan elke eis. Het is daarom van belang dat als er eisen in dit document staan waar u een voorbehoud bij hebt, u daarover een vraag stelt bij de inlichtingenronde.
- Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken over de concept Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nvl. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst. Bij vaststelling van de Nvl wordt de concept Overeenkomst definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst is bindend voor de Inschrijver.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nvl en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de Nvl. Wij wijzen u erop dat door middel van de Nvl dit Beschrijvend document kan wijzigen en dus eventueel ook de eisen en Gunningscriteria.

Klachtenregeling

In het kader van een Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat er tussen de Aanbestedende dienst en potentiële Inschrijvers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de procedure wordt gehandeld.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op de algemene Aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet op de in deze paragraaf genoemde wijze worden ingediend. Een klacht moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de Aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Het online klachtenformulier en verder informatie over de klachtenregeling kunt u vinden via de volgende link:

<https://www.hoogeveen.nl/klacht-indienen>

Het indienen van een klacht zet de Aanbestedingsprocedure niet stil.

2.3 Inschrijving en inschrijvingsdocumenten

Voor een volledige en leesbare Inschrijving, wordt u verzocht bij de opbouw van de Inschrijving de volgende structuur aan te houden. De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen, conform onderstaande volgorde:

Omschrijving	Bijlage
Inschrijvingsstaat (ingevuld en ondertekend)	
Inschrijvingsbiljet (ingevuld en ondertekend)	
Plan van Aanpak	
Certificaat Groenkeur BRL Boomverzorging	
Bewijs van Inschrijving handels- en/of beroepenregister (niet ouder dan 6 maanden op het moment van aanbesteden)	
Digitaal Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ingevuld en ondertekend)	2
Model Referentie kerncompetentie Onderhoud bomen Perceel 1	3.1
Model Referentie kerncompetentie Onderhoud bomen Perceel 2	3.2
Derdenverklaring (indien van toepassing)	4
Holdingverklaring (indien van toepassing)	
Combinatieverklaring (indien van toepassing)	5
Verklaring Russische betrokkenheid	6
Richtlijn Social Return	7

Tabel 1: structuur & onderdelen Inschrijving

2.3.1 Algemene voorschriften bij indiening

- U dient uw Inschrijving digitaal via TenderNed in te dienen via de Inschrijvingsmodule.
- Als Inschrijver draagt u het risico van een goede en tijdige Inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd.
- Inschrijvingen die na de in de planning vermelde sluitingstermijn door ons, op welke wijze dan ook, worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Er wordt geadviseerd niet tot het laatste moment te wachten maar de Inschrijving enige tijd voor het verstrijken van de sluitingsdatum in te dienen.
- Als er een storing is op TenderNed vlak voor het verstrijken van de Inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijftermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende Inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de servicedesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Laat Inschrijver dit na, dan verwerft hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.
- U mag geen aanpassingen doen aan/in door Aanbestedende dienst mee gestuurde (bewerkbare) bestanden, op straffe van verval.

- De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.
- Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de Inschrijvingsfase niet wijzigen/aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.
- Een Inschrijving die niet voldoet aan het Beschrijvend document is ongeldig.

Toets op volledigheid

Indien de Inschrijver om objectieve redenen niet kan voldoen aan het vereiste om de gevraagde informatie en/of gegevens volledig te overleggen, dient de Inschrijver deze redenen bij aanmelding deugdelijk gemotiveerd mede te delen. Op basis van de opgegeven redenen kan uitsluitend de Aanbestedende dienst overwegen het gebrek aan overlegde gegevens door de Inschrijver te laten herstellen. Indien de verstrekte informatie en/of gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig, ongemotiveerd of onjuist zijn, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van deelname aan de verdere procedure.

2.3.2 Aanvullingen van de Inschrijving

- De ingediende verklaringen en gegevens mogen en kunnen door de Aanbestedende dienst worden geverifieerd voor het inwinnen van nadere informatie en het verkrijgen van inzicht in de te leveren diensten.
- Alleen voor zover de mededingingen daardoor niet worden geschaad, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (maar niet verplicht) aan de Inschrijver om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen.
- Uitgezonderd de in dit Beschrijvend document genoemde mogelijkheden, kan een Inschrijver zijn Inschrijving na vermelde sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken. Wijzigingen, aanvullingen en/of verduidelijkingen kunnen worden gedaan indien de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.
- De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden, binnen de hiervoor door de Aanbestedende dienst gestelde termijn. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.
Indien Inschrijver op dit verzoek niet reageert en/of niet op tijd reageert, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
- De Aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Beschrijvend document en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.
- Indien de Aanbestedende dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal hij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling

alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen.

- De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de ingediende documenten ten behoeve van de gunning zo volledig en compleet mogelijk in te dienen.

2.3.3 Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving die niet voldoet aan het Beschrijvend document en de bijlagen is ongeldig. Een Inschrijving die niet alle gevraagde documenten bevat, is in ieder geval ongeldig. Als het een kennelijke vergissing betreft kan Aanbestedende dienst Inschrijver verzoeken zijn Inschrijving te verbeteren of aan te vullen. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund bij nadere verificatie alsnog uit te sluiten van de Opdracht, indien bij deze nadere verificatie is gebleken dat diens Inschrijving ongeldig is. Een dergelijke uitsluiting leidt niet tot enige schadeplichtigheid richting betreffende Inschrijver.

2.3.4 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

2.4 Samenwerkingsverbanden

Het is Inschrijvers toegestaan om in samenwerking met een andere partij (combinatie) of met gebruikmaking van onderaannemers aan te bieden.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- a) Als u als een combinatie inschrijft, vermeldt u dat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2).
- b) Elke deelnemer van de combinatie dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afzonderlijk in te vullen. Iedere combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- c) Elke deelnemer van de combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de financiële en economische draagkracht.
- d) Het is toegestaan dat de relevante referenties van de combinanten bij elkaar worden opgeteld.
- e) Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijk als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de uitvoering en de nakoming van alle uit de raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- f) Aanbestedende dienst wenst bij een combinatie slechts één contactpersoon. Deze contactpersoon is de penvoerder en vertegenwoordigt rechtsgeldig gedurende de Aanbesteding en de uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie. U geeft dit aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

- g) Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere combinatie aan te gaan.
- h) Indien een combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en de kwaliteit van de dienstverlening is hierbij het uitgangspunt.
- i) Indien de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.
- j) Het vormen van samenwerkingsverbanden na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.
- k) Elk samenwerkingsverband levert als één Inschrijver één Inschrijving in. Schrijft u in een samenwerkingsverband in, dan is het niet toegestaan dat u zich naast deze Inschrijving nog apart of in een ander samenwerkingsverband inschrijft voor deze Aanbesteding.

Ten aanzien van **onderaanneming** worden de volgende eisen gesteld:

- a) Indien u met betrekking tot deze Aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, omschrijft u in dit geval duidelijk in de Inschrijving op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Inschrijver vult tevens deel II onderdeel C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.
- b) Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één Inschrijving in.
- c) Een hoofdaannemer is jegens de Aanbestedende dienst volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning, d.w.z. het toesturen van gevraagde documenten en het invullen van genoemde bijlagen.
- d) Bij de Inschrijving dient een ondertekende Derdenverklaring (bijlage 4) te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- e) Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van een onderaannemer dan dient Inschrijver ervoor te zorgen dat een door de betreffende onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving wordt gevoegd.
- f) Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode gelijk blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.

Indien Inschrijver onderdeel is van een **Holding** worden de volgende eisen gesteld:

- a) Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en gebruik maakt van de middelen van haar holding of moedermaatschappij, voegt de Inschrijver bij zijn Inschrijving de Holdingverklaring van de holding of moedermaatschappij toe.
- b) Middels deze Holdingverklaring stelt de holding of moedermaatschappij zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

2.5 Aanbestedingsvoorwaarden

De Inschrijver dient rekening te houden met de volgende voorwaarden:

- a) Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, versie 2025 van toepassing.
- b) Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze Aanbesteding.
- c) Op deze Aanbesteding en de uiteindelijke diensten zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015 van toepassing, deze zijn opgenomen als bijlage 1. De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene voorwaarden wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.
- d) De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.
- e) Het is Inschrijver op straffe van ongeldigheid van zijn Inschrijving niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en andersoortige stukken die onderdeel vormen van deze Aanbestedingsprocedure. Het is Inschrijver enkel toegestaan de aangeleverde stukken in te vullen en te ondertekenen daar waar noodzakelijk. Indien Inschrijver wijzigingen noodzakelijk acht, dient hij hiervoor de procedure te volgen zoals beschreven is in paragraaf 'Inlichtingen'.
- f) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld is in dit Beschrijvend document.
- g) Wij wijzen er nadrukkelijk op dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.
- h) De Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst hem in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver gaat vertrouwelijk om met de door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie. De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
- i) De Inschrijver onthoudt zich van gedragingen die mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder wisselt de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uit met andere Inschrijvers of met derden.
- j) U kunt zich slechts eenmalig, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer inschrijven voor deze Aanbesteding. Onderaannemers mogen bij meerdere hoofdaannemers inschrijven.
- k) Gunning vindt niet plaats als er door geen enkele Inschrijver in voldoende wordt voldaan aan de eisen en wensen zoals omschreven in dit Beschrijvend document.
- l) De Inschrijver wordt verondersteld de in dit document gehanteerde begrippen te kennen.

2.6 Rechtsbescherming

Standstill termijn

De Aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na ontvangst van de gunningbeslissing door Inschrijver geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Bevoegde rechter

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige Aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen) rechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen.

2.7 Overige bepalingen

Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende 90 dagen na de dag, waarop de indiening van de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, kan zijn Inschrijving terzijde worden gelegd.

Kostenvergoeding

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan het Aanbestedingstraject worden niet vergoed.

Voertaal

De voertaal in het Aanbestedingstraject is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld met uitzondering van documenten die door een bevoegde instantie van het land van herkomst worden verstrekt.

Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

Het is Inschrijvers niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met betrokken Aanbesteding, voordat het besluit van de Aanbestedende dienst bekend is gemaakt. Door aan betreffende Aanbesteding deel te nemen verplicht Inschrijver zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en, de informatie uit de Aanbesteding. De Inschrijver geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan de medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van de Aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen. De Inschrijver geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende dienst schriftelijk toestemming heeft gegeven voor het vrijgeven van stukken en informatie aan deze derden. Deze vertrouwelijkheid moet ook na de gunning in acht worden genomen. De Aanbestedende dienst zal alle haar in kader van de Aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen, behoudens wanneer een wettelijke

verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Eigendom

De ingediende documenten (dus ook Inschrijvingen) worden eigendom van de Aanbestedende dienst. Alle intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot informatie en resultaten welke voortvloeien uit of resultaat zijn van de uitvoering van onderhavige Aanbesteding komen toe aan de Aanbestedende dienst.

2.8 Voorbehouden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met onderstaande voorwaarden:

1. Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor om:
 - a. De Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten zonder opgaaf van reden;
 - b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
 - c. De Opdracht niet te gunnen;
 - d. De gunningsbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

Inschrijvers hebben in de bovenvermelde situaties a t/m d geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding.
2. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijvers.
3. Inschrijvers hebben geen enkel recht op een vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
4. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de procedures, eisen, bepalingen en voorwaarden, zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument.

3. Beoordelingssystematiek

3.1 Beoordelingsprocedure

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen van de Inschrijvers op basis van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria.

De beoordeling en gunning komen tot stand na het doorlopen van een aantal fases.

Fase 1: Controle compleetheid Inschrijving

In de eerste fase wordt bekeken of alle gegevens die de Inschrijver moet overleggen aanwezig en geldig zijn.

In de eerste fase zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordelen op het voldoen aan onderstaande randvoorwaarden:

Aanwezigheid van de gevraagde documenten zoals in paragraaf 2.3 aangegeven.

1. De Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn. De ondertekenaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) moet op grond van het handelsregister van de Kamer van Koophandel hiervoor bevoegd zijn.
2. De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
3. De Inschrijving is tijdig ontvangen op de datum/tijdstip zoals vermeld in paragraaf 2.1.

Het niet voldoen aan één of meer van bovengenoemde randvoorwaarden dan wel ingeval de gevraagde documenten en/of informatie niet volledig, onder voorbehoud of onder voorwaarden zijn verstrekt, zal er toe leiden dat de Inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd en niet verder in beschouwing wordt genomen.

Fase 2: Uitsluitingsgronden & Geschiktheidseisen

De Inschrijving wordt in fase 2 getoetst op de genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Inschrijver dient aan te geven dat hij zich niet bevindt in één van de omstandigheden van de genoemde Uitsluitingsgronden en Inschrijver dient aan te geven dat hij wel voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen staan vermeld in hoofdstuk 4.

Indien Inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden van de genoemde Uitsluitingsgronden en niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, zal hij worden uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, is bevoegd de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid blijkt uit de kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel, dan wel uit een rechtsgeldig ondertekende machtiging. Deze dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Niet rechtsgeldig ondertekende documenten leidt tot uitsluiting.

Fase 3: Gunningscriteria

De Inschrijvingen van de Inschrijvers waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen, zullen inhoudelijk worden beoordeeld op de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs. De subgunningscriteria staan vermeld in hoofdstuk 5.

3.2 Beoordeling & gunning

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Plannen van Aanpak eerst individueel. In een gezamenlijk overleg worden de individuele scores besproken:

- Het beoordelingsteam kent als geheel een beoordeling toe.
- Een door het beoordelingsteam toegekende beoordeling is in consensus bepaald en is geen gemiddelde van individuele beoordelingen;
- Het beoordelingsteam beoordeelt in absolute zin de mate van meerwaarde van het Plan van Aanpak.

3.3 Voornemen tot gunning en verificatie

De Aanbestedende dienst informeert na de beoordeling de Inschrijvers over het voornemen tot gunning (voortaan gunningsbeslissing). De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod van Inschrijver in.

Na bekendmaking van de gunningsbeslissing wordt een standstill periode van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Deze periode geeft afgewezen Inschrijvers de gelegenheid nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de gunningsbeslissing.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om na afloop van de termijn van 20 kalenderdagen om hen moverende redenen niet over te gaan tot definitieve gunning van de Opdracht. In dat geval kunnen de winnende Inschrijvers geen aanspraak maken op enige schadevergoeding.

In de standstill periode kan de Aanbestedende dienst ter verificatie van de Uitsluitingsgronden de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GvA) opvragen. Verder kan de Aanbestedende dienst ter verificatie van de in paragraaf 4.3 aangegeven Geschiktheidseisen de daar vermelde bewijsstukken opvragen. Deze stukken dienen op verzoek binnen zeven (7) dagen te worden aangeleverd.

Blijkt tijdens de verificatie of bij de uitvoering van de Opdracht dat in de Inschrijvingsfase onjuiste informatie is verstrekt, niet meer wordt voldaan aan de gestelde criteria of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

3.4 Beroep en definitieve gunning

Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding instellen bij de rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen. U stelt de Aanbestedende dienst hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding

aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen beroep meer instellen tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval ook geen recht meer om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning, tenzij een zwaarwegend belang directe gunning gebiedt.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een brief aan Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft Inschrijver op Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk via het platform van TenderNed in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom eventueel is besloten een Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen. De Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven. Deze criteria worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver vast te stellen voor de uitvoering van de Opdracht. Indien de Inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden van de Uitsluitingsgronden, wordt Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Indien Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient aan te geven dat alle genoemde Uitsluitingsgronden zich niet voordoen, en dat Inschrijver wel voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het digitaal Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de geselecteerde Inschrijver. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving met uitzondering van het vermelde in paragraaf 4.3.

4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met betrouwbare en integere partners. Voor de onderhavige Opdracht worden diverse Uitsluitingsgronden relevant geacht. Inschrijver dient schriftelijk te verklaren niet te verkeren in de in deze artikelen genoemde omstandigheden.

Inschrijver dient het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving op het platform van TenderNed.nl. Niet, onvolledig of onvoldoende verklaren zal tot afwijzing leiden. Het niet naar waarheid verklaren leidt eveneens tot uitsluiting.

Bij de Inschrijving kunnen Inschrijvers volstaan met het indienen van de ingevulde en getekende digitale UEA.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst, indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen 7 kalenderdagen de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Voor Nederlandse Inschrijvers bestaan deze uit:

- Een door de minister van Justitie afgegeven 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA) (niet ouder dan 2 Jaar op het tijdstip van indiening).
- Een door de Belastingdienst afgegeven 'Verklaring betalingsgedrag' inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening).

Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging.

Ingeval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het UEA rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

4.3 Uitsluiting van aanbieders op basis van sancties tegen Rusland

De 'Verklaring "Geen Russische betrokkenheid"' (bijlage 6) wordt ondertekend ingediend bij de Inschrijving. Inschrijver bevestigt hiermee dat zij niet is gevestigd in, of eigendom is van, of wordt gecontroleerd door bedrijven of personen uit de Russische Federatie, en dat zij geen activiteiten onderneemt die in strijd zijn met de huidige sanctiewetgeving.

Deze is gesteld in het kader van de door de Europese Unie, de Verenigde Staten en andere internationale organisaties opgelegde sancties tegen de Russische Federatie.

Conform de vastgestelde sanctieregimes en met inachtneming van de geldende nationale en internationale wetgeving, is het bedrijven en organisaties die hun oorsprong of hoofdkantoor in de Russische Federatie hebben, of die onder controle staan van Russische entiteiten, niet toegestaan om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure of gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt met betrekking tot zijn verbondenheid met de Russische Federatie, moet de Aanbestedende dienst:

- De inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedings-procedure;
- Als na onderzoek blijkt Russische partij voor meer dan 10% van de waar-de deelneemt in het contract, de reeds verleende opdracht onmiddellijk beëindigen zonder dat hiervoor een schadevergoeding aan de inschrijver verschuldigd is.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eventuele geleden schade te verhalen op de betreffende Inschrijver.

4.4 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan Inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt bepaald aan de hand van de navolgende eisen:

1. Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
2. Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid;
3. Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid.

Inschrijver dient schriftelijk te verklaren aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient een voorlopig gegunde Inschrijver de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen te overleggen. Indien een Inschrijver deze documenten niet binnen de gestelde termijn kan overleggen volgt uitsluiting.

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium financiële en economische draagkracht te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen.

Eis	Eis financiële en economische draagkracht	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
1	Inschrijver verklaart dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de Jaarrekening waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).	Jaarverslag en accountantsverklaring	Binnen 7 dagen na verzoek
2	Inschrijver beschikt of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per Jaar.	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de minimumeis, of een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 kalenderdagen na Opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	Binnen 7 dagen na verzoek

Tabel 2: eisen financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst kan, voordat de Opdracht wordt verleend, Inschrijver alsnog verzoeken zijn financieel en economische situatie aan te tonen door het overleggen van een accountantsverklaring. Inschrijver overhandigt de gevraagde verklaring uiterlijk 7 kalenderdagen na verzoek daartoe. Indien de cijfers qua financiële gezondheid naar het oordeel van Aanbestedende dienst twijfelachtig zijn, worden deze voorgelegd aan een onafhankelijk accountant ter nadere beoordeling, aan te wijzen door Aanbestedende dienst. Indien deze de twijfels deelt, kan Aanbestedende dienst zonder verdere verplichtingen de Inschrijver uitsluiten.

4.4.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijver kan onder andere worden aangetoond aan de hand van referenties.

4.4.2.1 Referenties

Inschrijver toont door middel van een referentie per perceel aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de Opdracht zoals omschreven in Hoofdstuk 1 uit te voeren. De referentie dient te zijn uitgevoerd met vergelijkbare kerncompetenties die benodigd zijn om onderhavige Opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij Opdrachtgevers vermeld op de referentielijst.

Technische- en beroepsbekwaamheid

Referenties

Perceel 1 en 2: Onderhoud bomen

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één referentieopdracht voor de kerncompetentie opgeven per perceel.

Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de kerncompetentie.

Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan technische bekwaamheden uit de kerncompetentie.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt.

Kerncompetentie:

Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten, het snoeien van bomen.

De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan ervaring met snoeien van bomen voor een overheidsinstelling, de opdracht dient een minimale waarde te hebben van

Perceel 1 De Wolden: € 275.000,- exclusief btw, uitgevoerd binnen een periode van één jaar.

Perceel 2 Hoogeveen: € 200.000,- exclusief btw, uitgevoerd binnen een periode van één jaar.

Tabel 3: eisen referenties voor technische- en beroepsbekwaamheid

De referentie dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Een referentie moet een Opdracht betreffen die in de afgelopen vier (4) jaren (vanaf het moment van publicatie van de Aanbesteding) is uitgevoerd aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever.
- De referentieopdracht dient per perceel te worden ingediend middels het format dat separaat is bijgevoegd (bijlage 3.1 en 3.2).
- Uit de toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde kerncompetenties.
- Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband dient het samenwerkingsverband als geheel aan de gestelde kerncompetentie(s) te kunnen voldoen.
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst de ingediende referenties kan nabellen en verifiëren. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht.
- Indien Inschrijver verzaakt om de bewijsstukken op te leveren of indien aangedragen referenties niet blijken te voldoen aan de gestelde criteria wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4.4.2.2 Eisen technische- en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen Geschiktheidseisen m.b.t. de technische- en beroepsbekwaamheid.

Technische- en beroepsbekwaamheid	
Groenkeur BRL Boomverzorging	Inschrijver moet over kennis hebben over boomonderhoud en vellen en rooien van bomen.
	Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over: - een geldig certificaat Groenkeur BRL Boomverzorging of vergelijkbaar.
	Het betreft onderstaand bewijsstuk: Een geldig (op de sluitingsdatum van de inschrijving) certificaat Groenkeur BRL Boomverzorging of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
De Inschrijver dient dit bewijsstuk bij Inschrijving toe te voegen.	

Tabel 4: eisen technische- en beroepsbekwaamheid

Bij indiening van de Inschrijving dient Inschrijver de UEA in, tezamen met de referentie (bijlage 3). Op deze bijlagen dient Inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen, vervolgens dient de verklaring te worden ondertekend en te worden geüpload op het platform van TenderNed.

4.4.3 Beroepsbevoegdheid

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister evenals ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze Aanbesteding in te dienen formulieren.

Eis	Eis beroepsbevoegdheid	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
	Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel).	Een kopie van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden).	Bij Inschrijving
	Alle bijlagen/formulieren die in het kader van deze Aanbesteding door Inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	Een uittreksel uit het handelsregister, dan wel een volmacht waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid.	Bij Inschrijving

Tabel 5: eisen beroepsbevoegdheid

4.5 Toepassing Social Return On Investment (SROI)

Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtgever heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden om aan de social return verplichting te voldoen. De opdrachtnemer krijgt hierin voldoende ruimte voor creativiteit of maatwerk, zodat ook op andere wijze invulling gegeven kan worden aan social return.

We beogen hierbij een proportionele, realistische en voor zowel de opdrachtgever als de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

Van de inschrijver wordt verwacht dat hij bijdraagt aan het vergroten van de kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In het kader van social return wordt opdrachtnemer verplicht om minimaal 2% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor dit doel. De Opdrachtnemer is vrij om een hoger percentage in te zetten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de opdrachtgever wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De accountmanagers van opdrachtgever adviseren en faciliteren de opdrachtnemer bij de invulling van social return.

5. Gunningscriteria

5.1 Gunningscriteria

De gunning vindt per Perceel plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

De Inschrijving die, per Perceel, in totaal de laagste fictieve inschrijvingsom heeft behaald, heeft de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Dit wordt bepaald aan de hand van de volgende Gunningscriteria:

Perceel 1 – Onderhoud bomen gemeente De Wolden			
Gunningscriterium	Subgunningscriteria	Fictieve korting	Max. fictieve korting
Kwaliteit	1. Borging van kwaliteit	€ 630.000,-	
	2. Duurzaamheid	€ 270.000,-	
Totaal fictieve korting Kwaliteit:			€ 900.000,-
Totaal fictieve korting:			€ 900.000,-

Perceel 2 – Onderhoud bomen gemeente Hoogeveen			
Gunningscriterium	Subgunningscriteria	Fictieve korting	Max. fictieve korting
Kwaliteit	1. Borging van kwaliteit	€ 500.000,-	
	2. Duurzaamheid	€ 200.000,-	
Totaal fictieve korting Kwaliteit:			€ 700.000,-
Totaal fictieve korting:			€ 700.000,-

Voor onderdeel 1 en 2 wordt een Plan van Aanpak verlangd.

Het Plan van Aanpak mag bestaan uit maximaal 3 A4 (enkelzijdig) met lettertype Arial en lettergrootte 10, exclusief de voorpagina en inhoudsopgave. Indien het plan bestaat uit meer dan 3 pagina's worden enkel de eerste 3 pagina's in de beoordeling meegenomen.

Opmerkingen:

- U wordt verzocht de antwoorden in te leveren in dezelfde volgorde als dat ze gesteld zijn.
- U dient per Perceel een Plan van Aanpak in te dienen ter beoordeling.
- Voor ieder onderdeel dient minimaal de score Voldoende behaald te worden. Indien deze score niet wordt behaald, is de Inschrijver naar oordeel van het beoordelingsteam van zodanige lage kwaliteit dat deze niet voor gunning in aanmerking komt. De Inschrijving zal dan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Hetgeen inschrijver aanbiedt als antwoord op de kwalitatieve subgunningscriteria wordt geacht te zijn inbegrepen in het aanbod van de inschrijver. De Inschrijver mag bij de prijzen in de inschrijvingsstaat geen meerkosten opbrengen voor beloftes, toezeggingen of overige geschreven punten in de kwalitatieve subgunningscriteria.
- Voor alle uitwerkingen dient Inschrijver gebruik te maken van lettertype Arial met als lettergrootte minimaal 10.
- De kwalitatieve subgunningscriteria dienen in een Plan van Aanpak beantwoord te worden. Dit Plan van Aanpak dient in pdf-format ingediend te worden.

- Het complete Plan van Aanpak mag bestaan uit maximaal 3 pagina's (enkelzijdig), exclusief voorpagina en inhoudsopgave. Bijlages zijn niet toegestaan.
- Indien een uitwerking (incl. figuren en tabellen) langer is dan het toegestane aantal pagina's, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden;
- De uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per criterium (stand-alone), uitgewerkt te worden. Dat betekent dat in de uitwerking van het ene criterium niet mag worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere criteria.
- De uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria dient per subgunningscriterium als apart hoofdstuk uitgewerkt te worden. Meerwaarden voor subgunningscriteria die in andere hoofdstukken aangeboden worden (er wordt bijvoorbeeld bij subgunningscriterium 'Ontzorging' een meerwaarde m.b.t. subgunningscriterium 'Duurzaamheid' geboden), worden in dat hoofdstuk niet beoordeeld.
- De verschillende criteria worden absoluut beoordeeld. Dit houdt in dat de beschreven Plannen van Aanpak niet vergeleken worden met andere Plannen van Aanpak, maar dat ze onafhankelijk van elkaar beoordeeld worden.
- Bij tegenstrijdigheden in het Plan van Aanpak ten opzichte van de aanbestedingsstukken, waarbij niet tenminste voldaan wordt aan de minimumeisen, prevaleert het geschrevene in de aanbestedingsdocumenten boven het geschrevene in het Plan van Aanpak.
- Het staat de opdrachtgever vrij om geen gebruik te maken van bepaalde beloftes of andere geschreven stukken in het Plan van Aanpak als zij deze niet wenselijk acht. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

5.1.1 Kwaliteit Perceel 1 en 2

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de inhoud van uw antwoorden op de onderstaande subgunningscriteria:

1. Borging van kwaliteit

De Aanbestedende dienst opdrachtgever wil dat de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de richtlijnen van Standaard RAW bepalingen 2025. In het Plan van Aanpak dient de inschrijver te omschrijven hoe deze bepalingen geïmplementeerd zijn in de werkwijze.

Doel: borging van kwalitatief goed werk.

De inschrijver dient de volgende vragen te beantwoorden:

- De toepassing en richtlijnen van Standaard RAW bepalingen 2025 wordt geëist in het bestek, maar hoe borgt u de kwaliteit van het werk in de uitvoering en maakt u in dit inzichtelijk?
- Hoe zijn de werkprocessen ingericht zodat de kwaliteit van het werk en de uitvoering van de bestekseisen zoals databeheer onder alle omstandigheden geborgd is?
- Hoe en met welke frequentie vinden kwaliteitscontroles plaats in de uitvoering en verwerking van databeheer, hoe wordt dit gedeeld met de aanbesteder?
- Hoe borgt u de planning en doorlooperperiode van de uitvoeringswerkzaamheden, mede gelet op de in te zetten medewerkers?

2. Duurzaamheid

De aanbestedende dienst 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 binnen de opdracht.

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

De inschrijver dient de volgende vraag te beantwoorden:

- De Inschrijver dient aan te geven hoe CO₂-reductie en andere vermindering van milieubelasting wordt gerealiseerd bij de uitvoering van de werkzaamheden, inclusief bijbehorende transportbewegingen en afvoer of circulaire verwerking van vrijgekomen materialen in dit bestek.

Beoordelingskader Plan van Aanpak (overall)

De hiervoor genoemde onderdelen worden beoordeeld door de inschrijfcommissie en van een score voorzien conform onderstaande tabel. De volgende scores, op basis van consensus, kunnen worden gegeven ten behoeve van de subgunningscriteria:

Beoordeling score	Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbestedende dienst	Fictieve korting
Zeer goed	Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten. De toezeggingen en beloftes zijn specifiek, meetbaar, realistisch, tijdgebonden en concreet beschreven. Er is beschreven hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering en hoe deze geborgd worden.	100%
Goed	Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt en bieden een redelijke meerwaarde op de beoordelingsaspecten. De toezeggingen en beloftes zijn (grotendeels) specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden beschreven. Er is nog niet voldoende beschreven hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering en hoe deze geborgd worden.	50%
Voldoende	Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt. Er is echter niet voldoende specifiek, meetbaar, realistisch of tijdgebonden beschreven wat de toezeggingen en beloftes zijn. Het geschrevene biedt daarnaast weinig tot geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	0%
Onvoldoende	De uitwerking van de vraag is niet aanwezig/heeft niet plaatsgevonden en/of voldoet niet aan de wensen van de aanbesteder en/of is tegenstrijdig met de aanbestedingsstukken of het bestek.	-25% (betreft verhoging)

Alle subgunningscriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam en per subonderdeel van een score voorzien conform bovenstaande tabel. Bij de beoordeling zal met nadruk gelet worden op **de mate waarin geanticipeerd wordt op de project specifieke zaken en welke concrete toezeggingen er gedaan worden** (harde, meetbare beloftes). Dit houdt o.a. in dat het Plan van Aanpak 'SMART' geschreven dient te worden (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden). Bij de beoordeling wordt door het gehele beoordelingsteam allereerst per aspect

beoordeeld of alle gevraagde elementen in het antwoord aan de orde komen. Indien dat niet het geval is, dan krijgt de inschrijver een onvoldoende en vindt er geen verdere beoordeling van dat aspect plaats. De afzonderlijke leden van het beoordelingsteam beoordelen vervolgens het/de opgegeven antwoord/informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt boven op de minimumeisen in de aanbestedingsstukken.

De afzonderlijke leden zullen de plannen eerst individueel beoordelen en geven elk een score (Onvoldoende t/m zeer goed). Er worden slechts hele scores toegekend. Er kan niet gekozen worden om te middelen en bijvoorbeeld te beoordelen als voldoende/goed. Vervolgens worden de scores met elkaar vergeleken en komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit over de toe te kennen score per subonderdeel. Dit beoordelingsteam zal onder leiding staan van een aanbestedingsdeskundige die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de Plannen van Aanpak.

Voorbeeld: Subgunningscriterium 1 van perceel 1 heeft een waarde van € 630.000,- . De behaalde score bij dit vraagpunt is een Goed. De fictieve korting wordt dan als volgt berekend: $0,50 \times € 630.000,- = € 315.000,-$ fictieve korting.

5.2 Totaalwaarde BPKV-criteria

Nadat de Plannen van Aanpak zijn beoordeeld, worden de inschrijfprijzen bekendgemaakt aan het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de waarde van de BPKV-criteria en de fictieve inschrijvingsom conform onderstaande tabel berekend.

Criteria	Maximaal behaalde fictieve korting/verhoging
Kwaliteit: Plan van Aanpak onderdeel 1 en 2	€,-
Totaal behaalde fictieve korting	€,-
Aanneemsom (conform inschrijvingsstaat) €,-	
Fictieve inschrijvingsom (aanneemsom min totaal behaalde fictieve korting of plus verhoging)	€,-

5.3 Boeteregeling

In aanvulling op paragraaf 6 lid 01 van de UAV 2012 is de aannemer verplicht om alle werkzaamheden, handelingen en/of hogere kwaliteit (ten opzichte van de minimaal geëiste kwaliteit) zoals bij zijn inschrijving en/of in zijn Plan van Aanpak aangeboden/opgenomen uit te voeren zonder aanspraak op verrekening, bijbetaling of schadevergoeding.

Wanneer een afwijking geconstateerd is tussen datgene wat bij de inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt per onderdeel per keer € 1.000,- als korting

opgelegd en dit bedrag op de eerstvolgende termijnstaat ingehouden. Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

Verbeurdverklaring van de korting vindt plaats voor iedere afwijking, ongeacht de toerekenbaarheid van de tekortkoming aan de aannemer. Indien het hiervoor bedoelde geval langer dan een etmaal voortduurt of in stand blijft, geschiedt verbeurdverklaring van de korting bij de aanvang van ieder volgend etmaal. Het opleggen van de korting laat het recht van gemeente De Wolden en Hoogeveen op schadevergoeding onverlet.

Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015

(Separaat als PDF bijgevoegd)

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Digitaal beschikbaar op TenderNed)

Bijlage 3.1: Model Referentie Onderhoud bomen P1

Met behulp van dit model doet Inschrijver opgave van de referentie van de kerncompetentie.

Let op: de door u in te dienen referenties dienen te voldoen aan het gestelde zoals vermeld in paragraaf 4.4.2.1 van de aanbestedingsleidraad.

Kerncompetentie perceel 1 De Wolden Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten, het snoeien van bomen. De Gemeente beoordeelt de soortgelijkheid van het project aan de hand van aantoonbare ervaring met het snoeien van bomen voor een overheidsinstelling. Deze ervaring moet betrekking hebben op een opdracht met een waarde van ten minste € 275.000,- exclusief btw, uitgevoerd binnen een periode van één jaar.		
Naam uitvoerder Opdracht:		
Uitgevoerd in de afgelopen 4 Jaar?	Ja ☐ (Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit bij referent te verifiëren) Over de periode t/m	
In de referentie moet expliciet vermeld worden wie de hoofdaannemer van de betreffende Opdracht is en welke activiteiten door Inschrijver zijn uitgevoerd.		
Aanvang contract	Van:	Tot:
Globale beschrijving Opdracht		
Geef een uitvoerige beschrijving van en toelichting op welke wijze is voldaan aan de kerncompetentie. Uit deze toelichting moet voldoende blijken dat aan de minimumeis van deze kerncompetentie is voldaan		
Naam, adres en telefoonnummer van Opdrachtgevende organisatie + naam, functie en telefoonnummer van contactpersoon (Opdrachtgever)		

Getekend voor akkoord door Inschrijver:

Verklaring van tevredenheid door opdrachtgever referentie:

Naam Inschrijver	Naam opdrachtgever
Naam tekenbevoegde	Naam tekenbevoegde
Functie	Functie
Datum	Datum
Handtekening	Handtekening

Bijlage 3.2: Model Referentie Onderhoud bomen P2

Met behulp van dit model doet Inschrijver opgave van de referentie van de kerncompetentie.

Let op: de door u in te dienen referenties dienen te voldoen aan het gestelde zoals vermeld in paragraaf 4.4.2.1 van de aanbestedingsleidraad.

Kerncompetentie perceel 2 Hoogeveen Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten, het snoeien van bomen. De Gemeente beoordeelt de soortgelijkheid van het project aan de hand van aantoonbare ervaring met het snoeien van bomen voor een overheidsinstelling. Deze ervaring moet betrekking hebben op een opdracht met een waarde van ten minste € 200.000,- exclusief btw, uitgevoerd binnen een periode van één jaar.		
Naam uitvoerder Opdracht:		
Uitgevoerd in de afgelopen 4 Jaar?	Ja ☐ (Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit bij referent te verifiëren) Over de periode t/m	
In de referentie moet expliciet vermeld worden wie de hoofdaannemer van de betreffende Opdracht is en welke activiteiten door Inschrijver zijn uitgevoerd.		
Aanvang contract	Van:	Tot:
Globale beschrijving Opdracht		
Geef een uitvoerige beschrijving van en toelichting op welke wijze is voldaan aan de kerncompetentie. Uit deze toelichting moet voldoende blijken dat aan de minimumeis van deze kerncompetentie is voldaan		
Naam, adres en telefoonnummer van Opdrachtgevende organisatie + naam, functie en telefoonnummer van contactpersoon (Opdrachtgever)		

Getekend voor akkoord door Inschrijver:

Verklaring van tevredenheid door opdrachtgever referentie:

Naam Inschrijver	Naam opdrachtgever
Naam tekenbevoegde	Naam tekenbevoegde
Functie	Functie
Datum	Datum
Handtekening	Handtekening

Bijlage 4: Derdenverklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij het verzoek tot deelneming.

<naam onderneming Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<naam onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen onderaannemer;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbestedende dienst een leverancier zoekt voor onderhoud aan bomen en deze door middel van een Aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;
- Inschrijver onderaannemer nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Aanbestedende dienst ter zake van de Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbestedende dienst wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de onderaannemer als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de onderaannemer nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbestedende dienst het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien <naam Inschrijver>, de Opdracht Onderhoud bomen gegund krijgt, <naam onderaannemer> het Opdrachtonderdeel/de Opdrachtonderdelen <Opdrachtonderde(e)l(en) welke onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens Inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens de onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 5: Combinatieverklaring

(Separaat als PDF bijgevoegd)

Bijlage 6: Verklaring Russische betrokkenheid

(Separaat als PDF bijgevoegd)

Bijlage 7: Richtlijn Social Return

(Separaat als PDF bijgevoegd)