



Gemeente
ROZENDAAL

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

**ONDERHOUD BOMEN
GEMEENTE ROZENDAAL**

Besteknummer P26-0161

Auteur:	De Slijpkruik B.V.
Datum:	14 juli 2026
Status:	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie.....	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Doel van de aanbesteding	3
1.3	Percelen	3
1.4	Uitvoeringstermijn	3
1.5	Aanbestedingsdocumenten	3
2.	Informatie over de opdracht	4
2.1	Opdrachtgever	4
2.2	Omschrijving van de opdracht	4
3.	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	Aanbestedingsreglement en -procedure	5
3.2	Planning	5
3.3	Inlichtingen	5
3.4	Indienen inschrijving	6
3.5	Openen inschrijvingen	6
3.6	Beoordeling inschrijvingen	7
3.6.1	Beoordeling op procedurele voorwaarden.....	7
3.6.2	Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
3.6.3	Beoordeling kwalitatieve meerwaarde.....	7
3.6.4	Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding	7
3.7	Gunningsprocedure	7
3.8	Klachtenregeling.....	8
4.	Eisen aan de inschrijving.....	9
4.1	Algemeen	9
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	9
4.4	Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming	9
4.5	Inschrijven als combinatie	9
4.6	Technische bekwaamheid.....	10
4.7	In te dienen stukken	10
5	Beoordelingsmethodiek en gunning.....	11
5.1	Gunningscriterium	11
5.1.2	Beoordeling Bijlage 'Inzet duurzaam materieel'	14
5.2	Wachtkamerregeling	14

1. Algemene informatie

1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van de Europese aanbestedingsprocedure van de raamovereenkomst P26-0161 Onderhoud bomen in gemeente Rozendaal.

1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is de in de raamovereenkomst omschreven werkzaamheden in opdracht te geven aan een marktpartij met gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

1.3 Percelen

De aanbesteder kiest er voor deze opdracht in één perceel aan te besteden. Dit vanwege de volgende redenen:

- Vanwege de aard en omvang van de werkzaamheden is de aanbesteder van mening dat de toegang van het MKB tot deze opdracht voldoende is gewaarborgd.
- Doordat de opdracht in één perceel wordt aanbesteed, worden de administratieve lasten ter zake aansturing en directievoering voor de aanbesteder beheersbaar gehouden.
- De aanbesteder hecht ook waarde aan een uniform gemeentelijk kwaliteitsbeeld. De aanbesteder verwacht dat dit beter gerealiseerd kan worden wanneer één aannemer wordt gecontracteerd.

1.4 Uitvoeringstermijn

De overeenkomst heeft een looptijd van 1 oktober 2026 en tot en met 30 september 2028. De overeenkomst heeft een optie tot verlenging van 2 maal 1 jaar. De overeenkomst inclusief optionele verlengingsjaren loopt uiterlijk af op 30 september 2030.

1.5 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad behoren de volgende documenten:

- Raamovereenkomst, P26-0161 Onderhoud bomen gemeente Rozendaal
- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal format via Tendered)
- Bijlage 2, Invulijst 'Inzet duurzaam materieel'.

2. Informatie over de opdracht

2.1 Opdrachtgever

De opdrachtgever is het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Rozendaal.

Bezoekadres:

Kerklaan 1

6891 CL

Rozendaal

Postadres:

Postbus 9106

6880 HH

Velp

2.2 Omschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Snoeien bomen;
- b. Kappen bomen;
- c. Rooien stobben;
- d. Groeiplaatsverbetering;
- e. Planten bomen;
- f. Kleinschalig straatwerk;
- g. Bijkomende werkzaamheden.

De uit te voeren werkzaamheden zijn gelegen binnen de grenzen van de gemeente Rozendaal.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure

De aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Conform artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de opdracht verleend op basis van de beste prijs-kwaliteits-verhouding (BPKV). De aanbestedingsprocedure zal als volgt plaats vinden:

- Beoordelen van de inschrijvingsdocumenten vindt plaats door een beoordelingscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbesteder.
- Aan de partij met een geldige inschrijving en de laagste fictieve inschrijfsom, zal de opdracht worden gegund indien de inschrijver ten tijde van de gunning nog steeds aan de gestelde inschrijvingseisen voldoet.

3.2 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning, zoals deze op TenderNed vermeld is. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. Inschrijver kan zich hier geen rechten aan ontleen.

3.3 Inlichtingen

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden en/of onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken tegenkomen, dan dient dit bij de schriftelijke vragenronde te worden aangegeven. Van inschrijvers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden zijn voor risico van de inschrijver. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep meer kan doen op die tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden die niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. De inschrijver heeft in die situatie zijn rechten verwerkt.

Tot het in de planning vermelde tijdstip wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen voor de nota van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. In afwijking op artikel 2.22.1 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoord module op TenderNed. Vragen die na het vermelde moment worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

Wordt op andere wijze dan bovenstaand contact gezocht met de aanbestedende dienst en/of haar adviseurs in het kader van deze aanbesteding, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De definitieve versie van de nota van inlichtingen wordt verstrekt via TenderNed op de datum die vermeld is in de planning op TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. De aanbesteder is bevoegd om op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

Door de aanbesteder verstrekte nota('s) van inlichtingen vormen onderdeel van het contract.

3.4 Indienen inschrijving

De aanbesteder zal deze aanbesteding digitaal op TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren op TenderNed. Meer informatie hierover treft u aan op de website van TenderNed www.tenderned.nl. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

Alle in te dienen stukken dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal en moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed aangegeven moment vrijgegeven aan de gemeente.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

3.5 Openen inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen na de aanbestedingsperiode niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen uit het beoordelingsteam geopend. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

3.6 Beoordeling inschrijvingen

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van de aanbesteder. De aanbesteder ziet erop toe dat de beoordelaars allen ter zake kundige personen zijn.

3.6.1 Beoordeling op procedurele voorwaarden

De beoordelaars controleren eerst of de inschrijving volledig is.

3.6.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de ingediende documenten, controleren de beoordelaars of alle gegevens die de inschrijver moet overleggen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aanwezig zijn en voldoen aan de geformuleerde criteria. Een inschrijver die niet voldoet aan het gevraagde wordt uitgesloten van de verdere procedure.

3.6.3 Beoordeling kwalitatieve meerwaarde

De inschrijvingen welke met een positief resultaat alle voorgaande onderdelen doorlopen hebben, worden beoordeeld op de wijze waarop en in welke mate de inschrijving voldoet aan de criteria zoals benoemd in hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad.

3.6.4 Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding

Na de beoordeling van de kwalitatieve meerwaarde van de inschrijving worden het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat geopend en gecontroleerd op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

Indien het inschrijvingsbiljet en/of de inschrijfstaat niet correct zijn ingevuld kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Na het invullen van de kwaliteits- en de kwantiteitsbeoordelingen wordt de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Dit is de inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom en een geldige inschrijving.

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen met dezelfde fictieve aanneemsom dan zal het werk gegund worden aan de inschrijver met de hoogste score c.q. hoogst toegekende korting voor het onderdeel kwaliteit. Indien meerdere inschrijvers zowel met de fictieve aanneemsom als met de toegekende score voor de kwaliteit gelijk eindigen dan zal in voorkomend geval via een loting conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

3.7 Gunningsprocedure

De aanbesteder informeert na de beoordeling de inschrijvers over het voornemen tot gunning (voortaan gunningsbeslissing). Na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Deze termijn van twintig dagen vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gepubliceerd. Deze periode geeft afgewezen inschrijvers de gelegenheid nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Iedere inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen de bovengenoemde termijn (stand-still periode) een kort geding instellen bij de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. U stelt de aanbestedder hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien binnen de stand-still periode geen 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 aanbestedder 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.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het publiceren van de definitieve gunningsbeslissing.

3.8 Klachtenregeling

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt. Een klacht is een op schrift gestelde melding van een belanghebbende die belang heeft bij de aanbesteding van Gemeente Rozendaal. Om de onafhankelijkheid en objectiviteit van het klachtenmeldpunt te waarborgen, worden klachten behandeld door niet direct bij de aanbesteding betrokken medewerkers van Gemeente Rozendaal.

Belanghebbenden bij de aanbestedingsprocedure kunnen, zoals omschreven in de 'klachtenafhandeling bij aanbesteden', gepubliceerd door het Ministerie van Economische Zaken, een klacht indienen bij het klachtenloket van Gemeente Rozendaal. De klacht, voorzien van een motivatie en onder vermelding van de naam van de aanbesteding, moet schriftelijk worden ingediend.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan Gemeente Rozendaal om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure voortzet, opschort of stopzet.

4. Eisen aan de inschrijving

4.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht moet u voldoen aan het gestelde in deze aanbestedingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient op straffe van ongeldigheid bij zijn inschrijving een correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen conform het bij de contractdocumenten gevoegde model. De aanbestedende dienst wijst inschrijvers er op dat op inschrijvers de verplichting kan rusten meerdere UEA's in te dienen, bijvoorbeeld in het geval van combinatievorming of wanneer een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit. De verantwoordelijkheid ter zake rust volledig bij inschrijvers.

Inschrijvers dienen als bewijsstukken een verklaring van de belastingdienst van maximaal 6 maanden oud en een Gedragsverklaring Aanbesteden van maximaal 2 jaar oud in te dienen bij de inschrijving.

4.4 Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid beroepen op middelen van een andere onderneming, bijvoorbeeld een moedermaatschappij. Ongeacht de juridische aard van de met de onderneming bestaande banden, dient de andere onderneming in dat geval te verklaren dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen, ongeacht de juridische aard van de met de andere onderneming bestaande banden.

De bescheiden die de inschrijver na een verzoek van de aanbesteder moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid dienen voor zowel de inschrijver als de onderneming waarop een beroep wordt gedaan, te worden ingediend.

Daarnaast dient de andere onderneming na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen te bewijzen niet in één van de omstandigheden te verkeren die als uitsluitingsgronden zijn geformuleerd.

4.5 Inschrijven als combinatie

Indien een inschrijver inschrijft in combinatie met een andere onderneming en deze combinatie is geen rechtspersoon, dient na gunning alsnog een aparte rechtspersoon opgericht te worden.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Lopende de uitvoeringsduur van het contract mag de onderneming die heeft ingeschreven c.q. de onderneming met wie de overeenkomsten zijn getekend, dan wel de aparte rechtspersoon die na gunning is opgericht niet van entiteit wijzigen.

4.6 Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij in voldoende mate technisch bekwaam zijn om deze opdracht uit te voeren. Dit dient te gebeuren middels een referentieproject welke met goed resultaat is afgerond in de afgelopen 3 jaren.

Hiervoor dient de inschrijver minimaal 1 referentieproject te overhandigen. Het gaat om de volgende kerncompetentie:

- Onderhoud bomen, met een opdrachtwaarde van ten minste € 50.000,- per jaar.

Indien het referentieproject bestaat uit meerdere onderdelen, dan geldt slechts het aandeel van de genoemde kerncompetentie in de opdrachtsom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis.

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in het aandeel van de genoemde kerncompetentie in de opdrachtsom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis.

Per referentieproject dienen in ieder geval de volgende gegevens overlegd te worden:

- Opdrachtwaarde;
- Datum aanvang en afronding opdracht;
- Naam, adres en telefoonnummer van de opdrachtgevende organisatie;
- Naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon vanuit de opdrachtgevende organisatie.

Betreffende gegevens dienen overlegd te worden op een afzonderlijk formulier. De inschrijver mag hiervoor een eigen format gebruiken, zolang alle bovengenoemde informatie vermeld is. Daarnaast dient de inschrijver per referentieproject een door de opdrachtgever ondertekende tevredenheidsverklaring bij zijn inschrijving bij te voegen.

De inschrijver verklaart zich er door inschrijving mee akkoord dat de aanbestedende dienst direct – zonder tussenkomst van de inschrijver- informatie opvraagt bij de referent.

4.7 In te dienen stukken

Bij de inschrijving dienen de volgende stukken te worden toegevoegd:

- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsstaat;
- UEA, conform bijlage op Tendered;
- Uittreksel handelsregister (KvK) van maximaal 6 maanden oud;
- Referentie (zie hoofdstuk 4.6);
- Plan van aanpak (zie hoofdstuk 5);
- Ingevulde bijlage 'Inzet duurzaam materieel' (zie hoofdstuk 5).

Na voorgenomen gunning dient de aannemer binnen 5 werkdagen na het verzoek van de opdrachtgever de volgende stukken aan te leveren:

- Verklaring belastingdienst van maximaal 6 maanden oud;
- Gedragsverklaring Aanbesteden van maximaal 2 jaar oud.

5 Beoordelingsmethodiek en gunning

5.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV). De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande onderdelen.

Plan van Aanpak

Bij onderdeel 1 t/m 3 van de gunningscriteria wordt een omschrijving verlangd in een plan van aanpak.

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 3 A4 (enkelzijdig), met lettertype Arial 10, bladzijde marges van 2,5 cm en een regelafstand van 1,0. Het maximum van 3 A4 is exclusief de voorpagina en inhoudsopgave. Bijlages zijn niet toegestaan. Indien het plan bestaat uit meer dan 3 pagina's worden enkel de eerste 3 pagina's in de beoordeling meegenomen.

Voor onderdeel 4 dient de inschrijver tevens de bijlage 'Invulijst duurzaam materieel' in te vullen.

Op de volgende onderdelen kan een fictieve korting worden verkregen:

Onderdeel	Omschrijving	Maximale fictieve korting
1	Kwaliteitsborging	€ 50.000 -,
2	Risicobeheersing	€ 50.000 -,
3	Toelichting invulijst duurzaam materieel	€ 20.000 -,
4	Invulijst duurzaam materieel, zie bijlage.	€ 40.000 -,

1. Kwaliteitsborging

Het is de aanbestedende dienst er veel aan gelegen dat de kwaliteit van het werk van het hoogste niveau is. De inschrijver dient daarom in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:		Maximale fictieve korting per onderdeel:
a.	De inschrijver dient aan te geven hoe werkprocessen zijn ingericht en welke maatregelen worden genomen zodat de kwaliteit van het werk onder alle omstandigheden geborgd is.	€ 25.000 -,
b.	Hoe borgt de Inschrijver dat er voldoende gebiedskennis binnen het uitvoerende team aanwezig is? De Opdrachtgever heeft hierbij de voorkeur, dat dit o.a. geborgd wordt door met een vast team te werken. Hoe geeft de Inschrijver hier vorm aan?	€ 25.000 -,

2. Risicobeheersing

De aanbestedende dienst wil door de inschrijver gevrijwaard worden van de risico's die het werk met zich meebrengt. De inschrijver omschrijft welke voornaamste risico's het werk met zich meebrengt en welke maatregelen hij treft deze te minimaliseren. Doel: veiligheid borgen en knelpunten voorkomen tijdens uitvoering van werkzaamheden.		Maximale fictieve korting per onderdeel:
a.	Op welke wijze en in welke mate wordt de veiligheid van het personeel en de omgeving (omwonenden, fietsers, voetgangers, overige verkeer etc.) gewaarborgd?	€ 25.000 -,
b.	Welke 3 grootste risico's op schades en/of letsels voorziet de inschrijver en wat zijn de bijbehorende maatregelen, zonder dat dit ten koste gaat van de geldende planning en kwaliteit?	€ 25.000 -,

3. Toelichting invullijst 'Inzet duurzaam materieel'

De inschrijver dient de invullijst 'Inzet duurzaam materieel' in te vullen, zie hiervoor bijlage 2 en hoofdstuk 5.1.2. Bij onderdeel 3 van het plan van aanpak wordt een toelichting op de invullijst gevraagd. Hierbij dient de inschrijver in te gaan op ten minste de volgende onderdelen:		Maximale fictieve korting per onderdeel:
a.	Uitleg en onderbouwing van de genoemde percentages in de invullijst;	€ 10.000 -,
b.	Op welke wijze wordt het aangeboden materieel ingezet bij de verschillende typen werkzaamheden in deze raamovereenkomst?	€ 5.000 -,
c.	Hoe wordt de beschikbaarheid en de inzet van het aangeboden materieel geborgd?	€ 5.000 -,

Beoordeling Plan van Aanpak

De voorgenoemde onderdelen worden beoordeeld door de inschrijfcommissie en van een cijfer voorzien conform onderstaande tabel.

Cijfer	Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder	Fictieve korting
5	<u>Onvoldoende</u> : De uitwerking van de vraag is niet aanwezig of voldoet niet aan de wensen van de aanbesteder of is tegenstrijdig met de aanbestedingsstukken of het bestek.	-25% (dit betreft geen fictieve korting, maar een fictieve verhoging)
6	<u>Voldoende</u> : Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt maar bieden geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	0%
8	<u>Goed</u> : Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden redelijk veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten. Daarnaast denkt de inschrijver proactief mee.	50%
10	<u>Zeer goed</u> : De beantwoording voldoet aan alle minimale benoemde onderwerpen, zijn volledig uitgewerkt en bieden zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	100%

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. Bij de beoordeling wordt door de gehele commissie 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. De afzonderlijke leden van de beoordelingscommissie beoordelen vervolgens het/de opgegeven antwoord/informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt bovenop de minimeisen in het bestek.

De afzonderlijke leden geven een cijfer. Vervolgens worden de cijfers met elkaar vergeleken en komt de commissie tot een unaniem besluit over de toe te kennen score.

De toegekende scores worden hierna verwerkt tot een fictieve korting volgens de bovenstaande tabel. Het aangegeven percentage bij de score betreft het percentage van de totaal te behalen fictieve korting voor het onderdeel waarop de tekortkoming betrekking heeft.

Het plan van aanpak en de invulijst bestaan uit een aantal onderwerpen met daaraan gekoppeld een aantal vraagpunten. Aan elke vraagpunt is een fictieve korting gekoppeld. Alle vraagpunten worden afzonderlijk beoordeeld.

5.1.2 Beoordeling Bijlage 'Inzet duurzaam materieel'

De inschrijver dient in Bijlage 'Inzet duurzaam materieel' zijn beoogde materieelinzet in te vullen per brandstoftype. Afhankelijk van het type brandstof krijgt de inschrijver een bepaalde fictieve korting. Hoe duurzamer de inzet des te hoger de fictieve korting.

5.1.3 Totaalwaarde BPKV-criteria

De waarde van de BPKV-criteria en de fictieve inschrijvingsom wordt conform onderstaande tabel berekend.

Criteria	Maximaal behaalde fictieve korting/verhoging
Onderdeel 1 Kwaliteitsborging	€ 50.000 - ,
Onderdeel 2 Risicobeheersing	€ 50.000 - ,
Onderdeel 3 Toelichting op invullijst 'Inzet duurzaam materieel'	€ 20.000 - ,
Onderdeel 4 Invullijst 'Inzet duurzaam materieel'	€ 40.000 - ,
Totaal behaalde fictieve verhoging/korting	€ 160.000 - ,
Aanneemsom (conform inschrijvingsstaat)	€,-
Fictieve inschrijvingssom (aanneemsom minus totaal behaalde fictieve korting)	€,-

5.1.4 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.

Indien de aannemer de in zijn Plan van Aanpak omschreven verplichtingen niet naleeft of er door de directie een tekortkoming wordt geconstateerd, zal per geval per dag een boete opgelegd worden. De hoogte van de boete betreft 10% van de gescoorde fictieve korting bij het onderdeel waarop de tekortkoming van toepassing is.

5.2 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de opdrachtgever gerechtigd een beroep te doen op de opvolgende inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde inschrijver). De als tweede geëindigde inschrijver kan worden gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de opdracht, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. De opdrachtgever heeft hierdoor het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de opdracht te gunnen aan de als tweede geëindigde inschrijver.

Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de opdrachtgever hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder.