

Aanbestedingsleidraad

Ten behoeve van de aanbesteding van:

Onderhoudsdiensten voor bomen

Snoeien, rooien en planten van bomen en maken boomplantgaten

Europese openbare procedure

Kenmerk : GR-1089141-BT

Datum : 23 juli 2026

Status : Definitief

Voorwoord

Deze aanbestedingsleidraad en alle andere aanbestedingsdocumenten zijn onder de verantwoordelijkheid van een projectgroep samengesteld. Deze projectgroep, hierna te noemen Opdrachtgever, bestaat uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst en is vertegenwoordigd team Projecten en Inkoop van de gemeente Maassluis en het Ingenieursbureau Riede, Mol & Donkers.

In deze aanbestedingsleidraad worden begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De begrippen worden nader toegelicht in de begrippenlijst, en gelden voor het gehele document.

Aanbesteder:	Gemeente Maassluis
Bezoekadres:	Koningshoek 93.050, 3144 BA, Maassluis
Postadres:	Postbus 55, 3140 AB, Maassluis
Contactpersoon:	de heer Harm Visser
Adviseur:	Ingenieursbureau Riede, Mol & Donkers
Adres:	Duitslandlaan 17, 2391 PC Hazerswoude-Dorp
Contactpersoon:	de heer Daniël Mol

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsdocumenten, waaronder de bijgevoegde RAW-raamovereenkomst, een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal geheel digitaal verlopen. Alle communicatie betreffende deze aanbesteding zal verlopen via TenderNed.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Gemeente Maassluis heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de Gemeente van de Inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de Inschrijver verplicht is de Gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de Gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de Inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Wij wensen u veel succes!

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	2
Inhoudsopgave.....	3
1. De aanbesteding en de opdracht	5
1.1 Planning van de aanbestedingsprocedure	5
1.2 Het Werk	5
1.3 Wijze van aanbesteding	6
1.4 Resultaat van de aanbesteding.....	6
1.5 Percelen	6
1.6 Toelichting percelen	6
1.7 Maximale waarde raamovereenkomst.....	7
1.8 Opdracht	7
1.9 Datum inwerkingtreding raamovereenkomst	7
1.10 Verlenging of ontbinding raamovereenkomst	7
1.11 Social Return on Investment.....	8
1.12 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)	8
2. Aanbestedingsprocedure.....	9
2.1 Digitale aanbesteding via TenderNed.....	9
2.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	9
2.3 Schouw.....	9
2.4 Nota('s) van Inlichtingen.....	9
2.5 Vormvereisten inschrijving	10
2.6 Sluiting inschrijftermijn.....	10
2.7 Openen inschrijvingen	10
2.8 Beoordeling inschrijvingen	11
2.9 Beoordelen Prijs.....	11
2.10 Voornemen tot gunning	11
2.11 Standstill-termijn	12
2.12 Verificatie(gesprek).....	12
2.13 Definitieve gunning.....	12
3. De uitsluitingsgronden en minimumeisen	13
3.1 Uitsluiting.....	13
3.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	13
3.3 Financiële en economische draagkracht	13
3.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	13
3.5 Beroepsbevoegdheid	14
3.6 Kwaliteit en milieu	14
3.7 Bestek	14
4. De gunning en gunningscriteria – Gewogen Puntensysteem	15
4.1 Algemeen.....	15
4.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.....	15
4.3 Criteria Prijs en Kwaliteit	15
4.4 Kwalitatieve criterium.....	15
4.5 Lijstoverzicht Meerwaarde Plan	18
4.6 Berekening score Prijs.....	19
4.7 Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen	19
4.8 Totaalscore	20
4.9 Nakomen van de kwalitatieve criteria	20

5.	Overige bepalingen	21
5.1	Auteursrecht	21
5.2	Communicatie.....	21
5.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten	21
5.4	Gestanddoening inschrijving	21
5.5	Klachtenprocedure	21
5.6	Mededingingsregels.....	21
5.7	Onvoorwaardelijke inschrijving	22
5.8	Rangorde documenten	22
5.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	22
5.10	Samenwerking met anderen.....	22
5.11	Stoppen van de aanbesteding	23
5.12	Varianten	23
5.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	23
5.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid.....	23
5.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	23
	Begripsbepalingen.....	24

Bijlagen

Bijlage 1	RAW-raamovereenkomst GR-1089141-BT
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed)
Bijlage 3	Akkoordverklaring Onderhoudsdiensten voor Bomen
Bijlage 4	SROI-Waarderingskader-MVS
Bijlage 5	Formulier Kerncompetentie

1. De aanbesteding en de opdracht

Gemeente Maassluis, hierna te noemen Opdrachtgever, voert een aanbestedingsprocedure om een overeenkomst te sluiten voor het realiseren van het project “Onderhoudsdiensten voor bomen” in de gemeente Maassluis. Het betreft een Europese openbare procedure.

1.1 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De Gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Publiceren aankondiging van de opdracht	Donderdag 24 juli 2026
Inlichtingenbijeenkomst of schouw	Op eigen gelegenheid is een locatiebezoek mogelijk
Uiterlijke ontvangst van vragen – ronde 1	Vrijdag 7 augustus 2026, uiterlijk om 15:00 uur Start vragenronde 1 direct na publiceren
Bekendmaken nota van inlichtingen – ronde 1	Uiterlijk donderdag 13 augustus 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen – ronde 2	Maandag 31 augustus 2026, uiterlijk om 15:00 uur Start vragenronde 2 direct na bekenmaking nota ronde 1
Bekendmaken nota van inlichtingen – ronde 2	Uiterlijk maandag 7 september 2026
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Donderdag 24 september 2026, uiterlijk om 15:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen (verstrekken proces verbaal van opening binnen twee werkdagen)	Donderdag 24 september 2026, om 15:01 uur
Beoordelen van de inschrijvingen	Van 25 september t/m donderdag 1 oktober 2026
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Woensdag 7 oktober 2026
Standstill-termijn (20 kalenderdagen)	Woensdag 28 oktober 2026
Verificatie(gesprek)	Donderdag 22 oktober 2026
Definitieve gunning	Donderdag 29 oktober 2026

1.2 Het Werk

De opdracht “Onderhoudsdiensten voor bomen” heeft als doel het waarborgen van de veiligheid van de bomen in de openbare ruimte door deze periodiek en deskundig te onderhouden. Door structureel onderhoud blijft de conditie van de bomen op peil en wordt de levensduur verlengd, wat bijdraagt aan een gezonde en duurzame leefomgeving.

De opdracht bestaat in hoofdzaak uit:

- Snoeien van bomen;
- Mechanische bestrijding EikenProcessieRups;
- Verwijderen van bomen en stobben;
- Groeiplaatsverbetering en inrichten groeiplaats bomen;
- Grondwerk onder BRL 7001 met begeleiding van een milieukundig begeleider (BRL 6001);
- Planten van bomen;
- Digitaal muteren van gegevens en afmelding van werkzaamheden;
- Toepassen van verkeersmaatregelen bij de hierboven genoemde werkzaamheden;
- Verzamelen en afvoeren van vrijgekomen materiaal;

De overige bijkomende werkzaamheden zijn:

- Werkzaamheden aan verharding en beplanting ten gunste van werk aan bomen;
- Inzetten van personeel (op T.B.S.);
- Verzorgen van calamiteitendienst, inzet van personeel en materieel, ook buiten reguliere werktijd;
- Algemene werkzaamheden, overleg en afstemming over werkplannen.

De snoeiwerkzaamheden worden risico gestuurd uitgevoerd op basis van de resultaten van de boomveiligheidsinspectie en dienen conform het geldende Handboek Bomen uitgevoerd te worden.

Binnen de gemeente zijn circa 12.600 bomen aanwezig.

De Aanbestedende dienst verwacht dat het bomenbestand in de komende jaren nog licht zal toenemen als gevolg van nieuwbouwontwikkelingen binnen de gemeente. Deze areaaluitbreiding kan leiden tot een toename van de onderhoudswerkzaamheden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De boomveiligheidsinspectie wordt uitgevoerd door een onafhankelijke derde partij. De coördinatie en het toezicht op de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden vinden plaats door de Gemeente. Hierbij wordt gestuurd op kwaliteit, veiligheid en minimale overlast voor de omgeving.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat de werkzaamheden vakbekwaam, zorgvuldig en omgevingsbewust worden uitgevoerd, waarbij hinder voor gebruikers van de openbare ruimte tot een minimum wordt beperkt.

1.3 Wijze van aanbesteding

Gemeente Maassluis volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012.

1.4 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst tussen gemeente Maassluis en de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

1.5 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

1.6 Toelichting percelen

De opdracht "Onderhoudsdiensten voor bomen" bestaat uit één perceel en wordt niet verder opgedeeld in kleinere percelen. De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is daarom van belang dat de opdracht door één (1) Opdrachtnemer wordt uitgevoerd. Mede betreft het specialistisch werk uitgevoerd door op het vakgebied gecertificeerde medewerkers. De grootte van de opdracht en de relevante markt maken een opdeling in percelen niet gewenst.

De Aanbestedende dienst besteedt tegelijkertijd ook de opdracht "Veiligheidsinspectie bomen" aan. De Aanbestedende dienst heeft bij de inrichting van beide opdrachten nadrukkelijk rekening gehouden met de toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Beide opdrachten zijn qua omvang en aard zodanig ingericht dat deze in beginsel geschikt zijn voor inschrijving door MKB-partijen.

De Aanbestedende dienst acht het, met het oog op een objectieve en onafhankelijke uitvoering, onwenselijk dat de uitvoering van de veiligheidsinspecties en de uitvoering van het onderhoud aan de bomen bij één en dezelfde partij worden belegd.

Ter voorkoming van (de schijn van) belangenverstrengeling geldt daarom dat één en dezelfde Opdrachtnemer niet voor beide opdrachten in aanmerking kan komen voor gunning.

In het kader van het waarborgen van de objectieve en onafhankelijke uitvoering worden de opdrachten "Veiligheidsinspectie bomen" en "Onderhoudsdiensten voor bomen" niet aan één en dezelfde Opdrachtnemer gegund. Dit uitgangspunt geldt tevens voor opvolgende aanbestedingen van (één van) deze opdrachten.

Deze voorwaarde geldt ook op de opdracht “Veiligheidsinspectie bomen”.

De Inschrijver die deze opdracht “Onderhoudsdiensten voor bomen” gegund krijgt, mag niet ook de opdracht “Veiligheidsinspectie bomen” gegund krijgen. De Inschrijvers dienen middels de akkoordverklaring te verklaren: De Opdrachtnemer aan wie de opdracht “Onderhoudsdiensten voor bomen” is gegund, is derhalve uitgesloten van gunning van de aanbesteding voor de opdracht “Veiligheidsinspectie bomen”. Door inschrijving op deze aanbesteding verklaart de inschrijver deze uitsluiting te accepteren en doet hij afstand van het recht om zich daartegen, in welke vorm dan ook, te verzetten.

Voor de toepassing van het voorgaande worden onder “één en dezelfde Opdrachtnemer” mede verstaan aan elkaar gelieerde ondernemingen en/of inschrijvers die in combinatie of met onderaannemers inschrijven, indien hierdoor de onafhankelijkheid in het geding kan komen.

Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

1.7 Maximale waarde raamovereenkomst

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht is door de gemeente Maassluis vastgesteld op € 3.900.000,- exclusief btw. Met deze inschatting poogt de gemeente Maassluis een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht.

Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde opdrachtwaarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming een besluit worden genomen op de voortzetting van deze raamovereenkomst.

1.8 Opdracht

Op de uitvoering van de opdracht is de als bijlage 1 bijgevoegde RAW-raamovereenkomst incl. bijlages, eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen en de Uniforme Administratieve Voorwaarden (hierna: UAV 2012) van toepassing.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012.

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

1.9 Datum inwerkingtreding raamovereenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 2 november 2026 en loopt tot en met 31 december 2028 met een mogelijkheid tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende dienst van één (1) eerste maal een periode van maximaal vierentwintig (24) maanden en daarna tweemaal (2) een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De einddatum inclusief de verlenging is 31 december 2032.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

1.10 Verlenging of ontbinding raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomst drie (3) maal onder dezelfde voorwaarden te verlengen. Indien de Aanbestedende dienst geen gebruik maakt van de verlengingsopties eindigt de raamovereenkomst rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

Uiterlijk zes (6) maanden voorafgaand aan het moment waarop de verlengingsoptie kan worden geëffectueerd, worden de prestaties van de Opdrachtnemer geëvalueerd. De Aanbestedende dienst beoordeelt op basis van deze evaluatie of verlenging plaatsvindt.

Aan de Opdrachtnemer kan geen recht op verlenging worden ontleend.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst te ontbinden indien sprake is van dat de Opdrachtnemer (herhaaldelijk) tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst.

In geval van een tekortkoming zal de Aanbestedende dienst de Opdrachtnemer schriftelijk in gebreke stellen en een redelijke termijn bieden om alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen, tenzij nakoming blijvend onmogelijk is of sprake is van een situatie die onmiddellijke ontbinding rechtvaardigt.

Indien de Opdrachtnemer na ingebrekestelling in gebreke blijft, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst (gedeeltelijk) te ontbinden.

1.11 Social Return on Investment

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return on Investment (SROI) dient toe te passen ter hoogte van 3% van de opdrachtwaarde. In het Bijlage 4 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt..

1.12 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

De gemeente Maassluis hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) en verwacht van opdrachtnemers dat zij bij de uitvoering van de overeenkomst aantoonbaar rekening houden met mens, milieu en maatschappij. Hierbij sluit de gemeente aan op haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020.

De Opdrachtnemer verklaart dat:

1. De dienstverlening wordt uitgevoerd onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden en met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, arbeidsvoorwaarden, gezondheid en veiligheid. De gemeente sluit dienstverlening uit die tot stand komt onder niet-aanvaardbare arbeidsomstandigheden zoals dwangarbeid, kinderarbeid, discriminatie of het niet betalen van een leefbaar loon.
2. Waar mogelijk wordt de milieubelasting van de uitvoering beperkt. Dit betekent bijvoorbeeld:
 - het beperken van vervoersbewegingen;
 - het efficiënt plannen van inspectieroutes;
 - het inzetten van emissiearme of emissievrije voertuigen en materieel indien beschikbaar;
 - het digitaal vastleggen en uitwisselen van inspectiegegevens.

De Opdrachtnemer handelt integer en voldoet aan de eisen van goed werkgeverschap. De gemeente contracteert uitsluitend integere ondernemers en behoudt zich het recht voor de gebruikelijke uitsluitingsgronden toe te passen. De Opdrachtnemer draagt, waar dit passend en proportioneel is, bij aan sociale doelen, bijvoorbeeld door het bieden van stageplaatsen, leerwerkplekken of andere vormen van participatie voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit sluit aan bij de Social Return-doelstellingen van de gemeente. De Opdrachtnemer besteedt aandacht aan verkeersveiligheid van medewerkers tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en neemt passende maatregelen om risico's voor weggebruikers, omwonenden en medewerkers te beperken.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Digitale aanbesteding via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

2.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.1. De Gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

2.3 Schouw

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de locatie(s) op eigen gelegenheid te bezichtigen (schouw). De schouw vindt plaats op eigen initiatief en verantwoordelijkheid van de inschrijver. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw dienen te worden gesteld via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' via de knop 'Stel uw vraag').

2.4 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten en de schouw kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag') in.

Gemeente Maassluis gaat ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de nota van inlichtingen alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten en de schouw. Eventueel aanvullende nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Gemeente Maassluis behoudt zich desalniettemin het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De Gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een nota van inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de nota('s) van inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De nota('s) van inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.5 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed **onder de tab Overige documenten**:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier Kerncompetentie(s)

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed **onder de tab Kwaliteit/Meerwaarde Plan**:

5. Beantwoording kwalitatieve criteria (Meerwaarde Plan)
6. Het lijstoverzicht Meerwaarde plan

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed **onder de tab Kosten/Prijs**:

7. Rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet
8. Inschrijvingsstaat

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

U vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zoals deze in TenderNed voor u is aangemaakt.

2.6 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Maassluis raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient Inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@maassluis.nl. Daarnaast dient Inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

2.7 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Maassluis géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

2.8 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Vervolgens toetst gemeente Maassluis of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de Inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een Inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit de volgende functionarissen.

- Directievoerder / Toezichthouder
- Projectmedewerker / Assetbeheerder
- Adviseur

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een Inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, is het beoordelingsteam niet op de hoogte van de door inschrijvers ingediende prijzen.

2.9 Beoordelen Prijs

De ingediende inschrijvingen worden gecontroleerd op het onderdeel Prijs door het controleren en beoordelen van de inschrijfstaten. Er wordt gecontroleerd of de opgegeven prijzen marktconform zijn en op wat is bepaald in paragraaf 5.9 van de leidraad omtrent realistisch en niet manipulatief inschrijven. Na het beoordelen van de Prijs wordt de hoogste puntenscore vastgesteld en daarmee de definitieve rangorde.

2.10 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Maassluis maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende Inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver(s), de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving(en). De gunningsbeslissing bevat de inschrijvings-sommen van alle inschrijvers.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Maassluis wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

2.11 Standstill-termijn

De gemeente Maassluis zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Maassluis. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Maassluis zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan inkoop@maassluis.nl bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een Inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

2.12 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Maassluis het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

2.13 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Maassluis dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

De inschrijfprijs van de winnende inschrijver kan op TenderNed worden gepubliceerd.

3. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

3.1 Uitsluiting

Gemeente Maassluis sluit een Inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een Inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De Gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een Inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de Inschrijver naar het oordeel van de Gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende redenen van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de Gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob-advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

3.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Maassluis gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

3.3 Financiële en economische draagkracht

Aan Inschrijver worden geen eisen gesteld.

3.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1: Snoeien van bomen conform Handboek Bomen

De Inschrijver dient hiertoe minimaal één referentieopdracht te overleggen die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht betreft het snoeien van bomen conform het Handboek Bomen;
- In de referentieopdracht zijn minimaal 1.500 bomen in één snoeiopdracht gesnoeid;
- Onder één referentieopdracht wordt verstaan: één opdracht verstrekt door één opdrachtgever.

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt door middel van één opdracht die is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) zoals opgenomen in bijlage 5 bij de inschrijving bij te voegen. Inschrijver geeft hierbij niet zichzelf, dochter- of moederbedrijf op als

referent. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

NB. De in het formulier Kerncompetentie ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referentie. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestek titel, of algemene term zoals "divers onderhoud" en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

3.5 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd. Voor in Nederland gevestigde inschrijvers betreft dit een inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Aanvulling beroepscertificaat boomverzorging

De inschrijver dient te borgen dat de snoeiwerkzaamheden worden uitgevoerd door vakbekwaam personeel. Ten minste één medewerker die structureel wordt ingezet voor de uitvoering van de snoeiwerkzaamheden beschikt over een erkend certificaat op het gebied van boomverzorging, zoals het certificaat European Tree Worker (ETW) of een gelijkwaardig certificaat.

Onder een gelijkwaardig certificaat wordt verstaan: een certificering of aantoonbare opleiding en ervaring waaruit blijkt dat de betreffende medewerker beschikt over vergelijkbare kennis en vaardigheden op het gebied van boomverzorging en het uitvoeren van snoeiwerkzaamheden conform het Handboek Bomen. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken om bij verificatie bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan.

3.6 Kwaliteit en milieu

De inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 en/of BRL Groenkeur Boomverzorging of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. De inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 en/of BRL Groenkeur Boomverzorging op verzoek te onderbouwen.

Daarnaast dient de inschrijver te beschikken over een VCA certificaat (of gelijkwaardig).

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van het certificaat ISO 9001, het BRL Groenkeur Boomverzorging certificaat en het VCA certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) te overleggen.

3.7 Bestek

Het bestek heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Het bestek is opgenomen als bijlage 1.

4. De gunning en gunningscriteria – Gewogen Puntensysteem

Om een inschrijving op kwaliteit te kunnen beoordelen maken we gebruik van 'Gewogen Puntensysteem'.

4.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

4.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Maassluis gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 60-40.

4.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criteria	Aantal te behalen punten
Kwalitatief criterium 1.1: Uitvoering, veiligheid en beperken overlast	18
Kwalitatief criterium 1.2: Kwaliteitsborging	12
Kwalitatief criterium 1.3: Samenwerking en communicatie Opdrachtgever	10
Prijs	60

4.4 Kwalitatieve criterium

In het Meerwaarde Plan werkt u de Kwalitatieve criterium uit en beschrijft u op welke wijze toegevoegde waarde door de Inschrijver aan de potentiële overeenkomst wordt toegevoegd. De eisen die gesteld zijn in de contractstukken blijven onverminderd van kracht. De contractstukken zijn de minimeisen. Deze hoeft u dus niet te beschrijven in het Meerwaarde Plan. In dit plan gaat u dieper in op de geformuleerde criteria. U beschrijft uw meerwaarde als potentieel Opdrachtnemer. Dit geeft u als Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden en te laten zien dat u de expert bent.

De vormvereisten voor het Meerwaarde Plan zijn:

- Omvang **maximaal 35.000 tekens inclusief spaties (op max. 8 A4)**. Afbeeldingen worden geteld als één teken. Eventuele tekst op de afbeeldingen en bijlagen dienen als zelfstandige tekens te worden geteld. Een voorblad en/of inhoudsopgave zijn niet noodzakelijk, indien toegepast telt dit mee in aantal tekens.
- Dit maximum geldt voor alle kwalitatieve sub-criteria gezamenlijk (1.1 t/m 1.3).
- Het is aan de inschrijver om te bepalen hoeveel ruimte per (sub-)criterium wordt benut, mits de beantwoording volledig en duidelijk is.
- De beantwoording dient gestructureerd per (sub-)criterium te worden opgesteld, zodat voor de beoordelaars eenduidig is welke informatie bij welk criterium hoort.
- Voor een goede beoordeling is het verplicht dat elke concrete meerwaarde beschreven is als een aparte paragraaf voorzien van een uniek volgnummer en koptitel.
- De inschrijver wordt verzocht zijn meerwaarde SMART te formuleren en zich te beperken tot de gevraagde onderwerpen.
- Algemene bedrijfsinformatie en herhalingen van eisen die reeds volgen uit de contractstukken hoeven niet te worden opgenomen.
- Indien het maximale aantal tekens wordt overschreden, wordt de inhoud boven dit maximum niet beoordeeld.
- Het Meerwaarde Plan dient te worden aangeleverd in A4-formaat en als PDF-bestand (niet ingescand).

Beoordelingskader Meerwaarde Plan:

Bij de beoordeling van de kwalitatieve uitwerking letten wij onder andere op de volgende elementen:

- De mate waarin de inschrijver volledig en SMART ingaat op de gevraagde (sub-)criteria en aantoont dat de voorgestelde aanpak realistisch en uitvoerbaar is. Daarbij wordt tevens beoordeeld of de verschillende onderdelen van de uitwerking consistent zijn en niet met elkaar in strijd zijn.
- De mate waarin de voorgestelde werkwijze aansluit op de aard en de omvang van de opdracht en past binnen de kaders van de RAW-raamovereenkomst en de overige contractdocumenten.
- De mate waarin de inschrijver aantoont dat de uitvoering beheerst plaatsvindt, met aandacht voor kwaliteit, planning, veiligheid en het beperken van risico's.
- De mate waarin de inschrijver met zijn aanpak onderscheidend en aantoonbare meerwaarde biedt ten opzichte van het gevraagde minimumniveau.
- De mate waarin de voorgestelde aanpak concreet, toetsbaar en controleerbaar is voor de opdrachtgever. Indien de wijze van borging of verificatie onvoldoende concreet is uitgewerkt, kan dit leiden tot een lagere waardering.
- De criteria worden afzonderlijk beoordeeld. Informatie die uitsluitend betrekking heeft op een ander criterium kan bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
- Algemene, niet-project specifieke beschrijvingen of beschrijvingen die uitsluitend bestaan uit intenties zonder concrete uitwerking kunnen leiden tot een lagere waardering.

Sub-criterium 1.1: Uitvoering, veiligheid en beperken overlast (18 punten)

De opdrachtgever hecht grote waarde aan een veilige, efficiënte en zorgvuldige uitvoering van de werkzaamheden in de openbare ruimte. De werkzaamheden vinden plaats in een omgeving met bewoners, verkeer en andere gebruikers, waarbij hinder en risico's zoveel mogelijk moeten worden beperkt. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat de werkzaamheden vakinhoudelijk correct en conform het Handboek Bomen, de contractdocumenten en relevante wet- en regelgeving worden uitgevoerd. Daarbij dient de opdrachtnemer aantoonbaar aandacht te hebben voor veiligheid, bereikbaarheid en het beperken van overlast. De opdrachtgever streeft naar een uitvoeringswijze waarbij risico's voor de omgeving en gebruikers van de openbare ruimte tot een minimum worden beperkt en waarbij de werkzaamheden voorspelbaar, beheerst en efficiënt verlopen.

Uitwerking

De inschrijver beschrijft op welke wijze hij met de werkzaamheden uitvoert, waarbij wordt ingegaan op met name de uitvoering, werkmethodiek, veiligheid, planning en het beperken van overlast. De focus ligt op de praktische uitvoering in de openbare ruimte.

De inschrijver dient in zijn uitwerking minimaal in te gaan op de volgende, niet-limitatieve, aspecten:

- A1: Op welke wijze worden de snoeiwerkzaamheden vaktechnisch correct uitgevoerd conform het Handboek Bomen en de resultaten uit de boomveiligheidsinspectie? Beschrijf daarbij de gehanteerde werkmethodiek, inclusief de afstemming tussen snoei- en versnipperwerkzaamheden en de wijze waarop wordt omgegaan met vrijkomend snoeihout (zoals verzamelen, versnipperen, tijdelijke opslag en afvoer).
- A2: Op welke wijze wordt een rooiopdracht, maken boomplantgaten en planten van bomen vaktechnisch correct uitgevoerd conform het Handboek Bomen en opgezet in een integrale werkmethodiek van deze verschillende werkdisciplines zodat een woonstraat/buurt in één werkgang uitgevoerd wordt? En/of zo kort mogelijk op elkaar aansluitend. Bij het maken van de boomplantgaten, hoe wordt het grondwerk wat uitgevoerd moet worden onder BRL 7001 en met begeleiding van een milieukundig begeleider (BRL 6001) ingepast in de werkzaamheden? Hoe wordt gezorgd voor de juiste toepassing van de diverse grondmengsels in het juiste boomplantgat? En de juiste verwerking in laagdiktes en verdichting?
- A3: Op welke wijze wordt de veiligheid van medewerkers, omwonenden en weggebruikers geborgd tijdens de uitvoering van de werkzaamheden (onder andere door inzet van materieel, afzettingen en verkeersmaatregelen)? Beschrijf tevens op welke wijze de werkzaamheden zodanig worden voorbereid en uitgevoerd dat hinder voor de omgeving (zoals bereikbaarheid, verkeer en geluid) zoveel mogelijk wordt beperkt, inclusief de wijze waarop tijdige en duidelijke communicatie plaatsvindt met omwonenden en gebruikers van de openbare ruimte.

- A4: Op welke wijze wordt een realistische en uitvoerbare planning en fasering opgesteld en geborgd, rekening houdend met prioritering vanuit de boomveiligheidsinspectie, seizoensinvloeden en bereikbaarheid van locaties? Beschrijf daarbij tevens op welke wijze de inzet en capaciteit van personeel en materieel (waaronder het aantal ploegen) wordt afgestemd op de werkzaamheden en hoe wordt omgegaan met onvoorziene omstandigheden (zoals weersinvloeden, calamiteiten of operationele verstoringen), zodat stagnatie en vertraging zoveel mogelijk worden voorkomen.

Beoordeling Sub-criterium 1.1

Hoe beter de inschrijver aantoont dat hij beschikt over een veilige, doordachte, planmatige en omgevingsbewuste uitvoeringsaanpak, hoe hoger de waardering. Zie tevens het beoordelingskader van het Meerwaarde Plan en de Berekening score Kwalitatieve criteria.

Sub-criterium 1.2: Kwaliteitsborging (12 punten)

De kwaliteit van het bomenbestand binnen de gemeente is van een goed niveau en dit niveau wil de opdrachtgever behouden. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat de werkzaamheden zorgvuldig, aantoonbaar en conform de contractdocumenten worden geborgd en geregistreerd.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit gedurende de voorbereiding, uitvoering en oplevering van de werkzaamheden, inclusief de juiste en tijdige registratie van gegevens.

De opdrachtgever wenst een uitvoeringsproces waarbij zij kan vertrouwen op de interne kwaliteitsborging van de opdrachtnemer en waarbij afwijkingen tijdig wordenesignaleerd en gecorrigeerd.

Uitwerking

De inschrijver beschrijft op welke wijze hij de kwaliteitsborging vanuit de bedrijfsvoering borgt en controleert gedurende de gehele looptijd van de opdracht.

De inschrijver dient in zijn uitwerking minimaal in te gaan op de volgende, niet-limitatieve, aspecten:

- B1: Op welke wijze wordt vanuit de bedrijfsvoering gecontroleerd dat de werkzaamheden aantoonbaar worden uitgevoerd conform het Handboek Bomen, de contractdocumenten en relevante wet- en regelgeving? Beschrijf daarbij tevens hoe kwaliteitscontroles worden ingericht en uitgevoerd (bijvoorbeeld door middel van steekproeven, de voormalige systematiek van de Resultaatsmeter of externe controle), en op welke wijze afwijkingen eenduidig worden geregistreerd, geanalyseerd en aantoonbaar worden opgevolgd.
- B2: Op welke wijze wordt geborgd dat personeel vakbekwaam is en blijft (opleiding, certificering, instructie en toezicht)? Beschrijf daarbij tevens hoe de vereiste deskundigheid ten aanzien van het Handboek Bomen binnen de organisatie is geborgd. Ga specifiek in op de inzet van gekwalificeerd personeel binnen de opdracht, zoals een Data Inspecteur Bomen (DIB) en/of European Tree Worker (ETW) of gelijkwaardig. Beschrijf daarbij de rolverdeling binnen het project.
- B3: Op welke wijze wordt gestuurd op continue verbetering van kwaliteit en duurzaamheid, waaronder het optimaliseren van werkprocessen, efficiënte inzet van materieel, beperking van emissies en het toepassen van duurzame werkwijzen, en hoe wordt dit aantoonbaar gemaakt richting de opdrachtgever?

Beoordeling Sub-criterium 1.2

Hoe beter de inschrijver aantoont dat hij beschikt over een gestructureerde, aantoonbare en betrouwbare aanpak voor kwaliteitsborging, hoe hoger de waardering. Zie tevens het beoordelingskader van het Meerwaarde Plan en de Berekening score Kwalitatieve criteria.

Sub-criterium 1.3: Samenwerking en communicatie Opdrachtgever (10 punten)

De opdrachtgever hecht grote waarde aan een professionele, open en constructieve samenwerking met de opdrachtnemer. De opdrachtgever wenst zo weinig mogelijk in te grijpen in de processen en verwacht een proactieve houding en een hoge mate van zelfsturend vermogen. De opdrachtnemer heeft het werkproces en de kwaliteitsborging aantoonbaar goed op orde, zodat de opdrachtgever in beginsel kan volstaan met toetsing op hoofdlijnen, zonder intensieve operationele sturing of frequente afstemming.

De opdrachtgever behoudt wel de eindverantwoordelijkheid en verwacht wel tijdige, juiste en volledige informatie over de voortgang en relevante ontwikkelingen tijdens de uitvoering.

Uitwerking

De inschrijver beschrijft hoe hij invulling geeft aan de samenwerking met de opdrachtgever en op welke wijze hij de opdrachtgever actief ontzorgt gedurende de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden.

De inschrijver dient in zijn uitwerking minimaal in te gaan op de volgende, niet-limitatieve, aspecten:

- C1: Op welke wijze wordt de samenwerking met de opdrachtgever georganiseerd (rollen, verantwoordelijkheden en overlegstructuur)? Beschrijf daarbij tevens hoe de bereikbaarheid en continuïteit van de organisatie is geborgd, inclusief het aanwijzen van een vast aanspreekpunt en de wijze waarop vervanging bij afwezigheid is geregeld.
- C2: Op welke wijze wordt de opdrachtgever actief ontzorgd gedurende de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden? Beschrijf daarbij onder andere hoe werkplannen worden opgesteld, hoe afstemming plaatsvindt over locaties en uitvoering en op welke wijze wordt gezorgd voor een soepele en efficiënte uitvoering.
- C3: Op welke wijze geeft de inschrijver invulling aan de juiste balans tussen de inzet van Social Return en het vereiste vakmanschap en de kwaliteit binnen deze opdracht en hoe wordt dit geborgd en aantoonbaar gemaakt?
- C4: Op welke wijze wordt de kwaliteit van de werkzaamheden geborgd indien gebruik wordt gemaakt van onderaannemers, gedetacheerden en/of inhuurkrachten? Beschrijf daarbij hoe aansturing, controle en verantwoordelijkheden zijn georganiseerd.

Beoordeling Sub-criterium 1.3

Hoe beter de inschrijver aantoont dat hij beschikt over een proactieve, gestructureerde en transparante aanpak voor samenwerking en communicatie, hoe hoger de waardering. Zie tevens het beoordelingskader van het Meerwaarde Plan en de Berekening score Kwalitatieve criteria.

4.5 Lijstoverzicht Meerwaarde Plan

Het lijstoverzicht Meerwaarde Plan maakt geen onderdeel uit van de inhoudelijke beoordeling van de kwalitatieve inschrijving. Het lijstoverzicht wordt gebruikt tijdens de verificatie om de in het Meerwaarde Plan opgenomen maatregelen, acties en beloften inzichtelijk te maken en te kunnen borgen tijdens de uitvoering. Het overzicht moet daarom aansluiten op de inhoud van het Meerwaarde Plan en mag geen nieuwe informatie bevatten. Het lijstoverzicht Meerwaarde Plan is een apart document en valt niet onder het genoemd maximaal aantal tekens van het Meerwaarde Plan. Het lijstoverzicht moet in tabelvorm worden opgemaakt, A3-formaat is toegestaan. Gewenst is om uw maatregelen/ acties/ beloften per sub-criterium/ meerwaardepunt te benoemen voorzien van het uniek volgnummer en de koptitel.

Per punt dienen de volgende aspecten te worden vermeld:

- Middels welke informatiedrager de informatie wordt bijgehouden en voor de opdrachtgever inzichtelijk bijv. mail, GIS, Dashboard, weekrapport, e.d.;
- Het document type en op welke moment dit wordt verstrekt en bijgewerkt;
- Hoe de borging door opdrachtnemer plaatsvindt;
- Hoe de opdrachtgever dit kan verifiëren.

Gedeeltelijk voorbeeld van een ingevuld overzicht

Maatregel	Informatiedrager	Moment/frequentie	Borging ON	Verificatie OG	Document type
Sub-criterium 1.1.					
MW 05 – route optimalisatie	GIS	Bij aanvang, aanpassen als aanleiding daartoe	Vastlegging in GIS. Voertuigen met GPS-route	Routes inzichtelijk in GIS	-

Sub-criterium 1.2.					
MW 12 – kwaliteitscontrole uitvoering	Dashboard	1x per week op vrijdag	Opname controle in werkplanning	Verslag van controle met actiepunten	pdf
Enz.					

4.6 Berekening score Prijs

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 60 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$(1 - ((Uw \text{ inschrijfprijs} - \text{laagst geboden inschrijfprijs}) / \text{Laagste geboden inschrijfprijs})) \times 60 = \text{behaalde punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Voorbeeld berekening met de getallen 100, 120 en 220.

$$(1 - ((100 - 100) / 100)) \times 60 = 60 \text{ punten}$$

$$(1 - ((120 - 100) / 100)) \times 60 = 48 \text{ punten}$$

$$(1 - ((220 - 100) / 100)) \times 60 = -12 \text{ punten}$$

4.7 Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam tijdens de kwalitatieve beoordeling niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers te berekenen. Er wordt één cijfer gegeven per kwalitatief sub-criterium. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het kwalitatieve criterium - Meerwaarde plan.

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

Waardering	Punten per sub-criteria*		
	1.1	1.2	1.3
Uitstekend	18,00	12,00	10,0
Goed	14,40	9,60	8,00
Voldoende	9,00	6,00	5,00
Matig	1,80	1,20	1,00
Onvoldoende	0,00	0,00	0,00

*Waardering ten opzichte van het minimumniveau zoals aangegeven in de contractdocumenten

Uitstekend (100%) - voldoet volledig aan de wens; aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is ook uitstekend aangetoond. Het is eveneens onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.
Goed (80%) - voldoet goed aan de wens, voldoende meerwaarde voor de Opdrachtgever; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op bijna alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is grotendeels goed aangetoond. De Inschrijving is op meerdere onderdelen onderscheidend en/of innoverend en/of biedt voldoende meerwaarde voor de Opdrachtgever.

<u>Voldoende (50%) - voldoet voldoende aan de wens, beperkte meerwaarde voor de Opdrachtgever;</u> Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op meerdere gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, praktisch uitvoerbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond. De Inschrijving kan op enkele onderdelen beter en/of biedt beperkte meerwaarde.
<u>Matig (10%) - voldoet minimaal aan de wens, geen meerwaarde voor de Opdrachtgever;</u> Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of enkele gevraagde onderdelen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is matig aangetoond en/of voldoet nauwelijks aan de gevraagde minimumeis. In de Inschrijving ontbreken onderdelen en/of deze zijn onvoldoende uitgewerkt.
<u>Onvoldoende (0%) - voldoet niet aan de wens van de Opdrachtgever;</u> Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de uitvraag of Meerwaarde Plan niet aanwezig of niet ingediend.

4.8 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver wordt de opdracht voorlopig gegund.

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

4.9 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria wordt na de definitieve gunning onderdeel van de raamovereenkomst. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten behoren zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de raamovereenkomst.

Bij voortdurend niet nakomen van de kwalitatieve criteria volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

5. Overige bepalingen

5.1 Auteursrecht

De gemeente Maassluis heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

5.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Maassluis over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Maassluis.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Maassluis om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

5.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

5.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Maassluis dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

5.5 Klachtenprocedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen geen eigen klachtenmeldpunt in te stellen. Indien een inschrijver een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen.

Bij het niet of, naar de mening van de klager, niet adequaat of niet-tijdig reageren door de Aanbestedende dienst op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich te wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zie voor meer informatie de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

De Aanbestedende dienst wil u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.4 van dit document.

5.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

5.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Uw inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn. Het is daarom niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

5.8 Rangorde documenten

De Aanbestedende dienst verklaart meerdere documenten van toepassing op de uitvoering van de opdracht. Deze documenten hebben elk een eigen functie en reikwijdte. De RAW-raamovereenkomst, in combinatie met de UAV 2012, vormt het inhoudelijke en juridisch kader voor de uitvoering van werken en is leidend voor de technische en uitvoeringsgerichte bepalingen.

Ter voorkoming van onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tussen de van toepassing verklaarde documenten, en met het oog op een eenduidige interpretatie en uitvoering van de overeenkomst, hanteert de Aanbestedende dienst een expliciete rangorde tussen deze documenten.

Hierbij geldt dat project specifieke documenten, zoals de Nota('s) van Inlichtingen, de RAW-raamovereenkomst, prevaleren boven meer algemene regelingen. De UAV 2012 geldt als specifiek juridisch kader voor de uitvoering van werken en prevaleert boven de algemene inkoopvoorwaarden, voor zover sprake is van strijdigheid.

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. RAW-raamovereenkomst inclusief bijlagen eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen
2. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, eventueel gewijzigd bij de nota('s) van inlichtingen
3. UAV 2012
4. Inschrijving

5.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

Uw inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

5.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd-/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Maassluis.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

5.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Maassluis behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

5.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Maassluis geen varianten.

5.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

5.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

5.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Maassluis melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Maassluis behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

Begripsbepalingen

In deze aanbestedingsleidraad worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, gepubliceerd op 8 november 2012 in Staatsblad 2012, 542.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016. Op basis van artikel 1.22 Aanbestedingswet is in het Aanbestedingsbesluit het ARW 2016 als richtsnoer aangewezen voor 'werken' onder de Europese drempel.

Combinatie

Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.

GVA

Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.

Inschrijver

De rechtspersoon die een Inschrijving doet aan Opdrachtgever op basis van onderhavige aanbestedingsleidraad.

Inschrijving

De door een Inschrijver ingediende Inschrijving. Ook wel genoemd: 'offerte'.

Nota van Inlichtingen

Eén of meerdere documenten waarin geanonimiseerd de vragen van Inschrijvers zijn opgenomen en beantwoord. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de aanbestedingsleidraad en contractdocumenten.

Opdracht

De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingstukken/-documenten.

Opdrachtgever (Gemeente / Aanbestedende dienst)

Het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Maassluis.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie door de Opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige (deel)opdrachten (ook wel overeenkomst of RAW-raamovereenkomst genoemd).

Uitsluitingsgronden

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd en die de inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving moet voegen.

An abstract graphic design featuring a large, vibrant blue square. Overlaid on this square are several curved, organic shapes in varying shades of blue, creating a sense of depth and movement. A light blue rectangular area is positioned in the top-left corner, and another light blue rectangular area is at the bottom-right. The overall composition is modern and minimalist.

Postbus 55
3140 AB Maassluis

Koningshoek 93.050
3144 BA Maassluis