



VERVANGING LAANBOMEN

Referentie: Z213873

www.bronckhorst.nl



gemeente Bronckhorst



Inhoud

1.	<i>Inleiding</i>	3
2.	<i>Omschrijving opdrachtgever</i>	4
	2.1 Inhoud van de opdracht	4
	2.2 De overeenkomst.....	5
	2.3 Beschrijving gemeente Bronckhorst.....	5
3.	<i>Aanbestedingsprocedure</i>	6
	3.1 Geheimhouding	6
	3.2 Communicatie	6
	3.3 Planning.....	7
	3.4 Nota van inlichtingen.....	7
	3.5 Aansprakelijkheid gemeente Bronckhorst	7
	3.6 Indienen (documenten) bij inschrijving	8
	3.7 Storingen	9
	3.8 Beoordelingsprocedure	10
	3.9 Besluitvorming omtrent gunning.....	12
	3.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver	12
	3.11 Gestanddoening	13
	3.12 Klachten aanbesteding	13
4.	<i>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	14
	4.1 Uitsluitingsgronden	14
	4.2 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 4).....	15
	4.3 Wet BIBOB	15
	4.4 Geschiktheidseisen.....	15
	4.5 Beroep op een ander	18
	4.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
5.	<i>Programma van eisen</i>	20
	5.1 Uitvoeringsvoorwaarden	20
	5.2 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	20
	5.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social Return (SROI)	20
	5.4 Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 1)	21
6.	<i>Gunningscriterium en beoordeling</i>	22
	6.1 Gunningscriterium.....	22
	6.2 Gunningscriterium 1: Prijs (40 punten)	22



6.3 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak (20 punten)	23
6.4 Gunningscriterium 3: Interview.....	25
7. <i>Definities</i>	27

Bijlagen:

Bijlage 1:	Algemene inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten
Bijlage 2:	Invulbijlage Referenties
Bijlage 3:	Social Return Bouwblokken
Bijlage 4:	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 5:	20260048 - Raamovereenkomst boomvervanging A2.0, incl. bijlagen
Bijlage 6:	Shapefiles t.b.v. eerste contractjaar





1. Inleiding

Gemeente Bronckhorst is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht betreft het kappen en vervangen van laanbomen, inclusief nazorg. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.



2. Omschrijving opdrachtgever

2.1 Inhoud van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit het kappen en vervangen van laanbomen inclusief nazorg voor een periode van vier jaar in de gemeente Bronckhorst. Het werk is niet opgedeeld in percelen.

2.1.1 Aanleiding en ambitie

Als gevolg van onder andere langere periodes van droogte en toenemende zomerse temperaturen staat de kwaliteit van een deel van de laanbomen binnen de gemeente Bronckhorst onder druk. Om de vitaliteit en toekomstbestendigheid van het bomenbestand te waarborgen, vervangt de gemeente jaarlijks bomen die uitvallen op basis van het principe van 1-op-1-vervanging.

Bij iedere vervanging wordt nadrukkelijk gekeken naar kansen om de groeiplaats te verbeteren en de biodiversiteit te versterken. Hiermee investeert de gemeente niet alleen in het behoud van het bestaande bomenbestand, maar ook in een gezonde, klimaatbestendige en soortenrijke openbare ruimte.

De gemeente beschikt zelf over kennis en uitvoeringscapaciteit voor een deel van deze werkzaamheden. Daarom is zij op zoek naar een opdrachtnemer die meer biedt dan alleen uitvoeringskracht: een partner die actief meedenkt over de meest passende oplossingen, kennis deelt en in goede samenwerking met de gemeente uitvoering geeft aan de werkzaamheden. Samen streven opdrachtgever en opdrachtnemer naar een efficiënte, kwalitatief hoogwaardige en toekomstgerichte aanpak van de vervangingsopgave.

2.1.2 Scope

Jaarlijks selecteert de gemeente circa 250 bomen die in het daaropvolgende contractjaar worden vervangen. In de afgelopen jaren betrof dit gemiddeld circa 250 bomen per contractjaar, verdeeld over zeven lanen binnen de gemeente.

Als onderdeel van deze selectie voert de gemeente een ecologisch vooronderzoek uit en stelt zij jaarlijks het ecologisch werkprotocol op. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze voorafgaand aan de uitvoering een ecologische quickscan uitvoert en de bevindingen daarvan deelt met de opdrachtgever. Indien uit de quickscan aanvullende maatregelen of aandachtspunten naar voren komen, worden deze tijdig afgestemd met de opdrachtgever.

De voor contractjaar 2027 te vervangen bomen zijn reeds geselecteerd. Deze bomen zijn geregistreerd in het beheersysteem van de gemeente en worden aan inschrijvers beschikbaar gesteld via shapefiles (bijlage 6). Na gunning ontvangt de opdrachtnemer toegang tot het beheersysteem, zodat de opdrachtnemer gedurende de contractperiode kan beschikken over de meest actuele gegevens.



De bij deze leidraad gevoegde shapefiles zijn uitsluitend bedoeld ter informatie van de inschrijver en dienen om inzicht te geven in de aard, omvang en geografische spreiding van de werkzaamheden. Aan de verstrekte gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2 De overeenkomst

Deze opdracht is een raamovereenkomst met een geraamde waarde van ca. €175.000,- tot €250.000,- inclusief btw per contractjaar. U kunt geen rechten ontleen aan deze raming.

Raamovereenkomst:

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 01-01-2027 en heeft een looptijd tot en met 31-12-2030. De overeenkomst wordt niet verlengd. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Wij hebben ervoor gekozen om deze opdracht als raamovereenkomst aan te besteden, omdat de exacte hoeveelheden voor het vervangen van de bomen jaarlijks kunnen wijzigen. Wij hebben rekening gehouden met de positie van het midden- en kleinbedrijf door de geschiktheidseisen toegankelijk te houden.

2.3 Beschrijving gemeente Bronckhorst

De gemeente Bronckhorst is ontstaan op 1 januari 2005, door herindeling van vijf gemeenten: Hengelo (Gld), Hummelo en Keppel, Steenderen, Vorden en Zelhem. Met een oppervlakte van 30.000 hectare is Bronckhorst één van de grootste plattelandsgemeenten van Nederland. Voor meer informatie over de gemeente kunt u de website raadplegen.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bronckhorst.



3. Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een Europese openbare aanbestedingsprocedure uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en onze organisatie zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

3.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

3.2 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als er sprake is van een storing (zie paragraaf 3.7).

Van de opening wordt een proces-verbaal van opening opgesteld waarin staat vermeld welke inschrijvingen zijn ontvangen. Het proces-verbaal van opening wordt, na opening van de kluis, aan de inschrijvers verzonden.



3.3 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u op TenderNed en in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

PLANNING	
Aankondiging	18 september 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 2 oktober 2026, 16:30 uur
Nota van inlichtingen	12 oktober 2026
Indienen inschrijvingen	Uiterlijk 27 oktober 2026, 16:30 uur
Opening inschrijvingen	27 oktober 2026, 16:45 uur
Interview	2 november 2026, tussen 10:00 en 16:00 uur <i>Exacte tijdstip wordt nader bekend gemaakt</i>
Bekendmaken voornemen tot gunning	6 november 2026
Verificatieoverleg	16 november 2026, 13:30 uur
Definitieve gunning	27 november 2026

3.4 Nota van inlichtingen

Er is één ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunnen worden ingediend tot een bepaalde datum en tijd via de module 'Vraag & Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kunt ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

3.5 Aansprakelijkheid gemeente Bronckhorst

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u van mening bent dat een of meer van de onderstaande aanbestedingsdocumenten onduidelijkheden of tegenstrijdigheden bevatten, moet u hierover tijdig vragen stellen:



- de offerteaanvraag;
- de nota van inlichtingen;
- de geschiktheidseisen;
- het programma van eisen;
- de gunningscriteria;
- de beoordelingswijze.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of dit uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kortgeding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kortgeding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

3.6 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moeten worden ondertekend. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw





inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Hieronder is te vinden wat de inschrijver moet bijvoegen.

FORMELE CRITERIA INZAKE VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID

Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 4.6 en zie UEA module TenderNed
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 4.2 en bijlage 4
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 4.4.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 4.4.3 en bijlage 2
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 6.3
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 4.5)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 4.1 zie UEA module TenderNed
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 4.4.1
Inschrijfstaat en -biljet	Zie bijlage 5, in zowel .ZSX als .PDF, rechtsgeldig ondertekend

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

3.7 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.



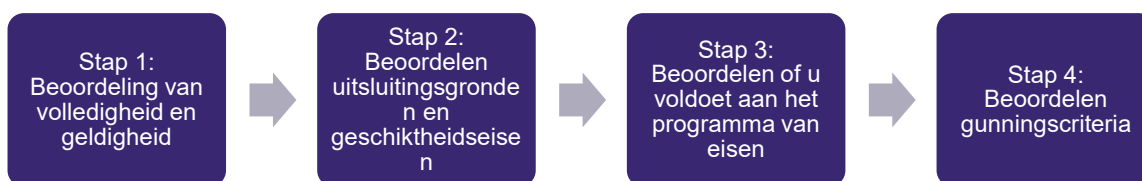
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- U ons direct per e-mail via m.vandorst@bronckhorst.nl met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

3.8 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardteksten en formules mogen niet zijn gewijzigd.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte of digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.



Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van Eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of moeten geaccepteerd worden. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op de totale kwaliteitscriteria (G2+G3) voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door de notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een akte opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.



3.9 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kortgeding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kortgedingdagvaarding op ons adres. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 10 werkdagen na het voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

AAN TE LEVEREN BEWIJSMIDDELEN BINNEN 10 WERKDAGEN NA VOORNEMEN TOT GUNNING, OP VERZOEK VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

Wat	Hoe
Gedagsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 4.1 Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.



Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 4.1 Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 4.4.2
Certificaten kwaliteitsborging: - BRL-Boomverzorging - VCA **	Zie paragraaf 4.4.3

In hoofdstuk 4 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend **door derden** in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.

3.11 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.12 Klachten aanbesteding

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de opdrachtgever, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend bij de klachtencoördinator van de gemeente Bronckhorst, P. van Eykel. Emailadres: p.vaneykel@bronckhorst.nl met in de onderwerpregel: de naam van de aanbesteding en het contactpersoon. Afhandeling van klachten vindt plaats overeenkomstig de "*Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse- en Liemerse Gemeenten 2017*". De klacht wordt in behandeling genomen door inkoopadviseurs van onafhankelijke gemeenten.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.



4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

4.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaar** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren, zie hiervoor paragraaf 3.10.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.



4.2 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 4)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

4.3 Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

4.4 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

4.4.1 Uittreksel handelsregister

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de



sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is **hier** aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

4.4.2 Financiële en economische draagkracht

1. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen 10 werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

1. Kerncompetentie

Wij eisen dat u over een bepaalde kerncompetentie beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie. Bij de referentieopdracht moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Kerncompetentie 1

Het uitvoeren van projecten gericht op de vervanging van laanbomen in de openbare ruimte, waarbij de opdrachtnemer aantoonbaar ervaring heeft met groeiplaatsverbetering, boomaanplant en het samenwerken met de opdrachtgever bij de voorbereiding, afstemming en uitvoering van de werkzaamheden.

- De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van ten minste één project in de afgelopen vijf jaar waarbij minimaal 150 bomen, in één contractjaar, zijn vervangen in de openbare ruimte, inclusief groeiplaatsverbetering en herplant, en waarbij aantoonbaar is samengewerkt met de opdrachtgever bij de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie bezit, moet u de genoemde referentie, volgens het standaardformat (bijlage 2), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie moet duidelijk en



ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

2. Kwaliteitsborging

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- **BRL-Boomverzorging óf ErBO-certificaat:** De inschrijver dient bij inschrijving in bezit te zijn van een geldige BRL-Boomverzorging certificering óf het ErBO-certificaat (uitgegeven door SKBNL).
- **VCA **:** De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens minimaal VCA**, dan wel kan hij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA** of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.

Daarbij wordt inschrijver erop gewezen dat er in de RAW-Raamovereenkomst certificeringseisen zijn opgenomen over het uitvoerend personeel.

Als bewijs dient de voorlopig gegunde partij binnen 10 werkdagen een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.



4.5 Beroep op een ander

Een inschrijver kan op één van de volgende manieren inschrijven:

a. Zelfstandig

De inschrijver schrijft zelfstandig in en maakt geen gebruik van derden voor het voldoen aan de geschiktheidseisen.

b. Met een beroep op de draagkracht van derden

Een inschrijver mag zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de draagkracht, middelen, referenties, certificeringen, kennis of ervaring van één of meer derden. Hieronder worden tevens verstaan ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern, waaronder moeder-, dochter- en zustermaatschappijen.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde:

- dient in Deel II.C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) "Ja" te worden ingevuld;
- dient van iedere derde een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overgelegd;
- dient van iedere derde een recent uittreksel uit het Handelsregister te worden overgelegd;
- dient de inschrijver aan te tonen dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk en onvoorwaardelijk kan beschikken over de middelen, kennis, ervaring of capaciteit waarop een beroep wordt gedaan.

De aanbestedende dienst kan aanvullende bewijsstukken verlangen waaruit blijkt dat de opgegeven middelen gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beschikbaar zijn.

De onderneming waarop een beroep wordt gedaan:

- mag niet vallen onder een op haar toepasselijke uitsluitingsgrond;
- dient te voldoen aan de geschiktheidseisen waarvoor haar middelen of bekwaamheden worden ingezet;
- dient de betreffende middelen, kennis, ervaring of capaciteit gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beschikbaar te stellen.

c. Met onderaannemers

Indien gebruik wordt gemaakt van onderaannemers zonder dat daarop een beroep wordt gedaan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen:

- dient in Deel II.D van het UEA "Ja" te worden ingevuld;
- dienen de betreffende onderaannemers bij inschrijving te worden vermeld;
- dient te worden aangegeven voor welke onderdelen van de opdracht de onderaannemers worden ingezet.



Vervanging van opgegeven onderaannemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Onderaannemers mogen door meerdere inschrijvers worden ingezet, voor zover dit niet in strijd is met de mededingingsregels.

Combinaties

Het is niet toegestaan om als combinatie in te schrijven.

Onder een combinatie wordt verstaan een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemingen dat gezamenlijk één inschrijving indient. Een inschrijving die door een combinatie wordt ingediend, wordt ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Concern-, holding- en groepsmaatschappijen

Onder een concern wordt verstaan een economische eenheid waarin ondernemingen organisatorisch, financieel of bestuurlijk met elkaar zijn verbonden, waaronder begrepen moedermaatschappijen, dochtermaatschappijen, zustermaatschappijen en holdings.

Per concern, holding of groep van gelieerde ondernemingen mag slechts één onderneming een zelfstandige inschrijving indienen.

Indien wordt vastgesteld dat meerdere ondernemingen behorend tot hetzelfde concern, dezelfde holding of groep van gelieerde ondernemingen zelfstandig hebben ingeschreven, worden alle betreffende inschrijvingen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat inschrijvers inzicht geven in de concernstructuur en de onderlinge juridische en organisatorische relaties tussen de betrokken ondernemingen.

Het gebruik van middelen, referenties, certificeringen, kennis of ervaring van andere ondernemingen binnen hetzelfde concern is toegestaan, mits wordt voldaan aan de bepalingen van deze paragraaf inzake het beroep op de draagkracht van derden. Tenzij de betrokken ondernemingen naar genoegen van de aanbestedende dienst aantonen dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de mededinging niet wordt vervalst.

4.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.



5. Programma van eisen

In dit hoofdstuk staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

5.1 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver dient akkoord te gaan en te voldoen aan de eisen die zijn opgenomen in de RAW-Raamovereenkomst (bijlage 5) van deze aanbesteding.

5.2 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl;
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

5.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social Return (SROI)

De aanbestedende dienst hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is sociaal aanbesteden en daarmee Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid, waarbij voor deze aanbesteding een ondergrens van 2% van de contractwaarde wordt gehanteerd. Wij vragen aan inschrijvers om hier, in haar opdracht voor de gemeente Bronckhorst, een bijdrage aan te leveren.

Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor



is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de adviseur SROI van het WerkgeversServicepunt Achterhoek). Ook is er een regionale invullingsmogelijkheid, namelijk storting in het Achterhoeks Talentenfonds OplJver. Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan.

De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het WerkgeversServicepunt Achterhoek (WSPA). Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht moet de opdrachtnemer contact op nemen met de adviseur SROI. De contactgegevens worden direct na gunning verstrekt.

Inschrijver verklaart het bovenstaande en de bijgevoegde bijlage te hebben gelezen en gaat hiermee akkoord.

5.4 Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 1)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.



6. Gunningscriterium en beoordeling

6.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten. Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

SUBGUNNINGSCRITERIA		TE BEHALEN PUNTEN
G1	Prijs, 40%	40
G2	Kwaliteit, plan van Aanpak 20%	20
G3	Kwaliteit, interview (40%)	40
Totaal		100

6.2 Gunningscriterium 1: Prijs (40 punten)

U moet uw prijs aanbieden door middel van een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat, aangeleverd in PDF- en ZSX-formaat. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat alle eisen uit het programma van eisen, inclusief eventuele wijzigingen uit de nota van inlichtingen, en alle door u aangeboden wensen in de ingediende prijzen zijn verwerkt.

De laagst geldige inschrijfsom, volgend uit het aan te leveren inschrijfbiljet, scoort 100% van het puntenaantal van in totaal 40,00 punten. De overige inschrijvingen krijgen de punten toebedeeld op basis van onderstaande logaritmische formule, waarbij het minimale aantal punten 0,00 bedraagt.

$$Punten = 40 - 40 * \frac{\log(P/L)}{\log(3)}$$

- L = laagst geldige inschrijfsom
- P = prijs van de betreffende inschrijver
- log = logaritme (basis maakt niet uit zolang teller en noemer dezelfde basis gebruiken)

De score is 00,00 voor de Inschrijving, waarbij P drie keer L is.
Grotere afwijkingen dan drie keer L worden ook op 0,00 gesteld.
De scores worden naar boven afgerond op twee decimalen.

Voorbeeldberekening

Inschrijver X: €100.000,-
Inschrijver Y: €120.000,-

Berekening Inschrijver X

$$\begin{aligned} P &= €100.000 \\ \frac{P}{L} &= \frac{100.000}{100.000} = 1 \\ \log(1) &= 0 \\ 40 - 40 \times 0 &= 40 \end{aligned}$$

Score Inschrijver X = 40,00
punten

Berekening Inschrijver Y

$$\begin{aligned} P/L &= 120.000/100.000 = 1,2 \\ \frac{\log(1,2)}{\log(3)} &= 0,1659 \\ 40 - 40 \times 0,1659 &= 33,36 \end{aligned}$$

Score Inschrijver Y = 33,36
punten

Bovenstaande formule dient uitsluitend ter illustratie van de werking van de formule. Aan de voorbeeldberekening kunnen geen rechten worden ontleend.



6.3 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak (20 punten)

De kwaliteitseisen dienen uitgeschreven te worden in een Plan van Aanpak. Het Plan van Aanpak dient zodanig te zijn opgesteld dat deze voldoende SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden), zodat de voorgestelde maatregelen tijdens de uitvoering van de opdracht adequaat kunnen worden beoordeeld.

Vormeisen Plan van Aanpak

Het plan van aanpak moet voldoen aan de volgende vormvereisten:

- het plan van aanpak omvat maximaal twee pagina's op A4-formaat;
- de inschrijver mag de beschikbare ruimte naar eigen inzicht over de gevraagde onderwerpen verdelen;
- de tekst moet in afgedrukte vorm goed leesbaar zijn;
- een eventueel voorblad en een eventuele inhoudsopgave tellen niet mee voor het maximale aantal pagina's;
- eventuele bijlagen en illustraties tellen wel mee voor het maximale aantal pagina's;
- verwijzingen naar andere plannen van aanpak zijn niet toegestaan;
- hyperlinks naar bijvoorbeeld projectwebsites zijn toegestaan.

Uitvraag

In de opdracht wordt er een actieve samenwerking gezocht tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer, mede doordat de gemeente Bronckhorst diverse werkzaamheden in het proces zelf uitvoert.

Beschrijf hoe u gedurende de contractperiode invulling geeft aan:

- samenwerking met de gemeente Bronckhorst;
- afstemming tussen opdrachtgever, toezichthouder, uitvoerder en buitendienst;
- communicatie met bewoners en overige stakeholders;
- omgang met wijzigingen, klachten en onvoorziene omstandigheden;
- kennisdeling en advisering richting opdrachtgever.

Beoordelingsaspecten

De inschrijver wordt beoordeeld op:

- mate van proactiviteit in communicatie;
- kwaliteit van overlegstructuren;
- duidelijkheid van rollen, verantwoordelijkheden en aanspreekpunten;
- beheersing van risico's en wijzigingen;
- wijze waarop de opdrachtnemer de gemeente ontzorgt en adviseert;
- praktische uitvoerbaarheid van de beschreven aanpak.



Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit

In het plan van aanpak dient u te beschrijven hoe u denkt te bereiken wat de opdrachtgever van u vraagt, waarbij u de gevraagde onderdelen separaat benoemt in een plan van aanpak. De door u aangeleverde informatie zal worden beoordeeld op het realiteitsgehalte (juistheid), volledigheid en consistentie.

De door u aangeleverde informatie zal door de leden (ieder afzonderlijk) van het beoordelingsteam worden voorzien van een puntenwaardering, waarbij de volgende scoremethode gehanteerd zal worden:

SCHAAL	DEEL VAN DE MAXIMALE PUNTEN	BESCHRIJVING
4	100%	Uitstekend, sluit uitstekend aan. Dekt het criterium uitstekend af. <i>Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en deze zijn uitstekend onderbouwd en/of uitgewerkt, de beschrijving voegt beduidend veel relevante meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.</i>
3	70%	Goed, sluit goed aan. Dekt het criterium goed af. <i>De gevraagde aspecten zijn goed onderbouwd en/of uitgewerkt, de beschrijving voegt veel relevante meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium.</i>
2	30%	Voldoende, sluit voldoende aan. Dekt het criterium voldoende af. <i>De gevraagde aspecten zijn voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt, de beschrijving voegt relevante meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Echter, de toelichting biedt ruimte om verder uitgewerkt te worden of niet alle aspecten zijn voldoende beschreven en onderbouwd.</i>
1	0%	Onvoldoende/slecht, sluit niet aan. Dekt het criterium niet af. <i>De informatie en/of een onderdeel hiervan ontbreekt en/of er is geen antwoord gegeven op één of meer van de gevraagde aspecten en/of het merendeel van de aspecten is niet onderbouwd en/of uitgewerkt.</i>

Voor het onderdeel kwaliteit wordt de score bepaald door het percentage behorend bij de toegekende schaal door het beoordelingsteam, te vermenigvuldigen met het maximaal te behalen punten (20).

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen. Hieronder is een rekenvoorbeeld uitgewerkt met fictieve inschrijfprijzen om te komen tot een ranking.

Criteria Kwaliteit		
Max. 20 pt	Schaalpunt	Punten
Inschrijver A	4	20,00
Inschrijver B	2	6,00
Inschrijver C	1	0,00



6.4 Gunningscriterium 3: Interview

Het interview is bedoeld om vast te stellen in hoeverre het voorgestelde uitvoeringsteam beschikt over de benodigde vakkennis, samenwerkingsvaardigheden en uitvoeringsdeskundigheid om de opdracht succesvol uit te voeren. Van de inschrijver wordt verwacht dat deze bij het interview per onderdeel een realistische casus kan beantwoorden. De casussen worden na het indienen van de inschrijving aan de inschrijvers bekend gemaakt.

Vereiste samenstelling gespreksteam inschrijver

Bij het interview zijn minimaal aanwezig:

- projectleider;
- uitvoerder;
- eventueel boomtechnisch adviseur of werkvoorbereider.

De personen die deelnemen aan het interview dienen daadwerkelijk op het project te worden ingezet.

Opzet interview

Duur: 45 minuten

- 10 minuten introductie door inschrijver;
- 30 minuten beantwoording casus per onderdeel door inschrijver;
- 5 minuten afsluiting.

De vragen worden aan iedere inschrijver gelijk gesteld.

Onderdeel A. Samenwerking en communicatie (25 punten)

- samenwerken met gemeentelijke organisatie;
- afstemming met toezichthouders;
- omgaan met klachten en bewonersvragen;
- omgaan met wijzigingen in planning en uitvoering;
- communicatieve vaardigheden;
- adviserende rol richting opdrachtgever.

Onderdeel B. Kwaliteit van boomvervanging en aanplant (10 punten)

- groeiplaatsverbetering;
- keuze en toepassing van watergeefsystemen;
- beperken van uitval;
- kwaliteitsborging;
- nazorg en garantie.



Onderdeel C. Omgevingsgericht werken (5 punten)

- beperken van hinder;
- veiligheid;
- bereikbaarheid;
- fasering van werkzaamheden.

Beoordeling

Per onderdeel wordt een score toegekend van 0 tot 10 punten. Elke beoordelaar kent zelfstandig een score toe. Het gemiddelde van de individuele scores vormt de definitieve score van het betreffende onderdeel.

SCORE	BESCHRIJVING
0	Geen antwoord of antwoord voldoet niet aan de vraag
2	Antwoord bevat ernstige tekortkomingen en biedt weinig vertrouwen
4	Antwoord voldoet beperkt; meerdere onderdelen onvoldoende uitgewerkt
6	Antwoord voldoet aan de verwachtingen en is voldoende uitvoerbaar
8	Antwoord is goed onderbouwd, concreet en biedt aantoonbare meerwaarde
10	Antwoord is zeer overtuigend, uitstekend uitvoerbaar, risico beheersend en duidelijk onderscheidend



7. Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is gemeente Bronckhorst. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.