

Aanbestedingsleidraad

Raamovereenkomst onderhoud bomen - Gemeente Renkum



Bestek : Onderhoud bomen – gemeente Renkum
Besteknr. : 657013-40052 Onderhoud bomen

Versie : Definitief
Datum : 23 september 2026
Opgesteld door : De Slijpkruik B.V.

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Doel van de aanbesteding.....	3
1.2	Inhoud van de aanbesteding.....	3
1.3	Uitvoeringstermijn	3
1.4	Aanbestedingsdocumenten	3
1.5	Motivatie afwijking looptijd	4
2	Aanbestedingsprocedure	5
2.1	Aanbestedingsprocedure en gunningscriterium	5
2.2	Planning	5
2.3	Inlichtingen	5
2.4	Indienen inschrijving	6
2.5	Openen inschrijvingen	6
2.6	Beoordeling inschrijvingen.....	6
2.6.1	Beoordeling op procedurele voorwaarden	6
2.6.2	Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	6
2.6.3	Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding.....	7
2.7	Gunningsprocedure	7
2.8	Klachtenmeldpunt.....	8
2.9	Voorbehoud	8
2.10	Varianten.....	8
2.11	Wijzigen van inschrijvingen.....	8
2.12	Wachtkamerregeling.....	9
3	Eisen aan de inschrijving	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	10
3.3	Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming	10
3.4	Inschrijven als combinatie	11
3.5	Technische bekwaamheid.....	11
3.6	In te dienen stukken	12
4	Beoordelingsmethodiek en gunning	13
4.1	Gunningscriterium	13
4.1.1	Onderdeel 1. Duurzaamheid.....	14
4.1.2	Onderdeel 2. Kwaliteitsborging.....	14
4.1.3	Onderdeel 3. Voorkomen/afhandelen schade	15
4.1.4	Onderdeel 4. Calamiteiten	15
4.1.5	Onderdeel 5. Snoeiplan boomgroepen	15
4.2	Beoordeling Plan van Aanpak.....	16
4.3	Beoordeling Bijlage Bepaling fictieve korting onderdeel 4.3 - Inzet duurzaam materieel	17
4.4	Totaalwaarde BPKV-criteria	18
4.5	Boeteregeling plan van aanpak.....	18
4.6	Boeteregeling invullijst	18

1 Inleiding

De gemeente Renkum bestaat uit 6 dorpen; Doorwerth, Heelsum, Heveadorp, Oosterbeek, Renkum en Wolfheze. In de 6 dorpen tezamen wonen ca. 31.000 inwoners. De dorpen liggen verspreid in een glooiend landschap met zowel agrarische gronden als natuur. Binnen de gemeentegrenzen staan er ca. 29.000 bomen waarvan ca. 10.000 bomen in bosranden staan.

De gemeente Renkum heeft besloten het onderhoud aan de bomen in de gemeente Renkum via een Europese openbare aanbesteding aan te besteden. Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

- Snoeien van bomen
- Rooiwerkzaamheden bomen
- Verwijderen stobben
- Digitaal registreren uitgevoerde werkzaamheden
- Bijkomende werkzaamheden

1.1 Doel van de aanbesteding

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

1.2 Inhoud van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil gemeente Renkum een contract afsluiten met een marktpartij middels het bijbehorende onderhoudsbestek.

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

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

1.3 Uitvoeringstermijn

De overeenkomst start op 1 januari 2027 en loopt tot en met 31 december 2028. De overeenkomst kan maximaal 2 maal worden verlengd met een periode van 2 jaar, tot en met uiterlijk 31 december 2032.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-raamovereenkomst met besteknummer 657013-40052 Onderhoud bomen met bijbehorende besteksbijlagen en tekeningen
- Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal format via Tendered, UEA)

- Bijlage 'Bepaling fictieve korting onderdeel 4.3 - Inzet duurzaam materieel'

1.5 Motivatie afwijking looptijd

In principe is de looptijd van een raamovereenkomst maximaal 4 jaar. Voor deze overeenkomst is de looptijd maximaal 6 jaar, tot uiterlijk 31 december 2032. De reden hiervoor is dat de werkcyclus door het totale werkgebied 3 jaar is, waarbij jaarlijks een derde deel van het totale werkgebied wordt gesnoeid. Gedurende deze 3 jaar leert de aannemer het complete werkterrein kennen. De 2e cyclus van 3 jaar is een herhaling van de 1e cyclus waarbij de aannemer dan bekend is met het werkterrein en de specifieke omstandigheden tijdens de uitvoering. Dit is zowel een voordeel voor de aannemer als de opdrachtgever, omdat de uitvoering tijdens de 2e cyclus soepeler verloopt vanwege de gedane investering in de gebiedskennis en specifieke terreinomstandigheden.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en gunningscriterium

De aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Conform artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de opdracht verleend op basis van de beste prijs - kwaliteitverhouding. De aanbestedingsprocedure zal als volgt plaats vinden:

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

2.2 Planning

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

Deze planning is indicatief. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontlenen. Inschrijvers worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen in de planning.

2.3 Inlichtingen

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

Tot het in de planning op TenderNed vermelde wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen voor de nota van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. In afwijking op artikel 2.22 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoord module op TenderNed. Vragen die na het vermelde moment worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

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

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

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

2.4 Indienen inschrijving

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

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

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

2.5 Openen inschrijvingen

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

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

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

2.6 Beoordeling inschrijvingen

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van de aanbesteder.

2.6.1 Beoordeling op procedurele voorwaarden

De beoordelaars controleren eerst of de inschrijving volledig is. Vervolgens worden de ingediende documenten door de beoordelaars gecontroleerd op geldigheid.

2.6.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Indien een inschrijver niet onvoorwaardelijk voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in deze aanbestedingsleidraad, het bestek, de Nota van Inlichtingen en alle bijlagen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

2.6.3 Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding

De inschrijvingen welke met een positief resultaat de voorgaande stappen hebben doorlopen, worden beoordeeld op de wijze waarop en in welke mate de inschrijving voldoet aan de criteria zoals benoemd in hoofdstuk 4 van dit document.

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

Om een transparante en objectieve beoordeling te waarborgen, wordt de prijs door de procesbegeleider pas aan de beoordelaars bekend gemaakt, nadat de Kwaliteit is beoordeeld.

Indien het inschrijvingsbiljet en/of de inschrijfstaat niet correct zijn ingevuld en niet rechtsgeldig zijn ondertekend wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Om tot een eerste keuze van een inschrijver te komen, wordt na het invullen van de kwaliteits- en de kwantiteitsbeoordelingen de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Dit is de inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom en een geldige inschrijving.

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV), gelet op de gunningscriteria en de bijbehorende wegingsfactoren.

De fictieve inschrijfprijs wordt bepaald aan de hand van de onderstaande formule:
Fictieve inschrijfprijs= inschrijfprijs ingeleverde inschrijfstaat – (totale fictieve korting Plan van Aanpak + totale fictieve korting Bijlage Bepaling fictieve korting onderdeel 4.3 - Inzet duurzaam materieel)

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen met dezelfde fictieve aanneemsom, dan zal in voorkomend geval via een loting conform paragraaf 2.36.3 van het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

2.7 Gunningsprocedure

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

Iedere inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen de bovengenoemde termijn (stand-still periode) een kort geding instellen bij de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. U stelt de aanbesteder hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien binnen de stand-still periode geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen beroep meer instellen tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval ook geen recht meer om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning.

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

2.8 Klachtenmeldpunt

De aanbestedende dienst stelt inschrijvers in de gelegenheid klachten te uiten. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht heeft betrekking op deze aanbesteding;
- De klacht is al eerder aan de orde gesteld in de nota('s) van inlichtingen;
- Inschrijver is direct belanghebbende bij de specifieke aanbesteding;
- Inschrijver omschrijft duidelijk waarover hij/zij specifiek klaagt en doet een voorstel hoe dit knelpunt verholpen kan worden;
- Gegadigde voegt alle relevante aanbestedingsdocumenten (inclusief nota ('s) van inlichtingen) toe als bijlage(n).

Hiertoe kunt u een bericht sturen naar: e.vink@renkum.nl. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan gemeente Renkum om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure voortzet, opschort of stopzet.

2.9 Voorbehoud

De aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen;
- De opdracht niet te gunnen;
- De voorgenomen gunningsbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

Gunning vindt niet plaats als er door geen enkele inschrijver in voldoende mate wordt voldaan aan de eisen en wensen zoals omschreven in de aanbestedingsleidraad.

2.10 Varianten

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet worden toegestaan.

2.11 Wijzigen van inschrijvingen

De aanbesteder wijst inschrijvers erop dat het de verantwoordelijkheid van inschrijvers is een tijdige, correcte en volledige inschrijving te doen. Het is inschrijvers niet toegestaan hun inschrijvingen achteraf aan te passen, te corrigeren of aan te vullen. Indachtig de relevante Europese en nationale jurisprudentie, kan de aanbesteder onder omstandigheden wel toestaan dat een inschrijver een klaarblijkelijke precisering doet of een kennelijk materiële fout rechtzet. Dit kan uitsluitend gebeuren binnen de daartoe in de jurisprudentie gestelde kaders. De aanbesteder benadrukt dat sprake is van een bevoegdheid, en niet van een verplichting. Of een inschrijver in voorkomend geval tot precisering of herstel wordt toegelaten, is ter beoordeling van de aanbesteder.

2.12 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie van onderliggende aanbesteding en zo verder. De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

3 Eisen aan de inschrijving

3.1 Algemeen

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

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Indien bij deze aanbesteding de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan zijn die door de aanbesteder aangekruist in het in TenderNed bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

3.3 Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming

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

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

Inschrijver dient na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven (7) dagen een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen, ongeacht de juridische aard van de met de andere onderneming bestaande banden.

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

Daarnaast dient de andere onderneming na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven (7) dagen te bewijzen niet in één van de omstandigheden te verkeren die als uitsluitingsgronden zijn geformuleerd.

3.4 Inschrijven als combinatie

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

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

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

3.5 Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij in voldoende mate technisch bekwaam zijn om deze opdracht uit te voeren. Hiervoor dient de inschrijver 1 referentieproject aan te tonen die met goed resultaat is afgerond in de afgelopen 3 jaren. Het referentieproject betreft de volgende kerncompetentie:

- Snoeien bomen, ten minste 3.000 stuks per jaar.

Indien het referentieproject bestaat uit meerdere onderdelen, dan telt alleen het aantal gesnoeide bomen mee voor de bovengenoemde eis.

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, telt alleen het aantal bomen dat de inschrijver zelf heeft gesnoeid mee voor de bovengenoemde eis.

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

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

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

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

3.6 In te dienen stukken

Bij de inschrijving dienen de navolgende stukken ondertekend te zijn toegevoegd:

1. Inschrijvingsbiljet;
2. Inschrijvingsstaat;
3. Uittreksel handelsregister (KVK) van maximaal 6 maanden oud;
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, conform format op TenderNed
5. Referentieproject, zie hoofdstuk 3.5;
6. Plan van aanpak, zie hoofdstuk 4;
7. Inge vulde bijlage 'Bepaling fictieve korting onderdeel 4.3 Inzet duurzaam materieel'.

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

1. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, afgegeven door de Belastingdienst, van maximaal 6 maanden oud;
2. Gedragsverklaring aanbesteden van maximaal 2 jaar oud.

4 Beoordelingsmethodiek en gunning

4.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, en moet voldoen aan alle eisen vermeld in deze aanbestedingsleidraad en in het bestek.

De aanbestedende dienst verlangt van de inschrijver de uitwerking van twee onderdelen. Onderdeel 4.1.1 t/m 4.1.5 betreft een omschrijving van de inschrijver in het Plan van Aanpak, de wijze van beoordeling wordt hieronder bij de betreffende onderdelen aangegeven.

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

Onderdeel 4.3 betreft het invullen van een invulijst waarin de inschrijver aangeeft welk duurzaam materieel tijdens de werkzaamheden wordt ingezet.

Op de volgende onderdelen kan een fictieve korting worden verkregen:

Onderdeel	Omschrijving	Maximale Fictieve korting
4.1.1	Duurzaamheid	€ 40.000, -
4.1.2	Kwaliteitsborging	€ 100.000, -
4.1.3	Voorkomen/afhandelen schade	€ 100.000, -
4.1.4	Calamiteiten	€ 100.000, -
4.1.5	Snoeiplan boomgroepen	€ 100.000, -
4.3	Duurzame materieelinzet	€ 60.000, -
	Totaal	€ 500.000, -

4.1.1 Onderdeel 1. Duurzaamheid

De aanbesteder wil weten op welke wijze de inschrijver vormgeeft aan duurzaamheid. De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Op welke wijze worden vrijkomende materialen op zo duurzaam mogelijke wijze verwerkt, en hoe wordt dit naar de opdrachtgever inzichtelijk gemaakt?	€20.000,-
b.	Welke kansen/mogelijkheden op het gebied van duurzaamheid voorziet de Inschrijver op dit project? En hoe wordt hier door de Inschrijver concreet vorm aan gegeven binnen dit project?	€20.000,-
Maximale korting		€40.000,-

4.1.2 Onderdeel 2. Kwaliteitsborging

De aanbesteder wil weten hoe de inschrijver de maximale kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden waarborgt. De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	De inschrijver dient aan te geven hoe werkprocessen zijn ingericht zodat de kwaliteit van het werk onder alle omstandigheden geborgd is.	€25.000,-
b.	Op welke wijze en in welke mate borgt inschrijver de continuïteit van de gewenste kwaliteit gedurende de contractperiode met o.a. inzet van personeel, middelen, machines ed.?	€25.000,-
c.	Hoe borgt de inschrijver dat er voldoende gebiedskennis binnen het uitvoerende team aanwezig is? De voorkeur hierbij heeft het voor de opdrachtgever dat dit o.a. geborgd wordt door met een vast team te werken, hoe geeft de inschrijver hieraan vorm?	€25.000,-
d.	Welke maatregelen neemt de aannemer om zich per deelopdracht te houden aan de planning van de werkzaamheden?	€25.000,-
Maximale korting		€100.000,-

4.1.3 Onderdeel 3. Voorkomen/afhandelen schade

Voorkomen en afhandelen van schade is een belangrijk onderwerp voor de aanbesteder. Daarom wil de aanbestedende dienst weten hoe de inschrijver hiermee omgaat.

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Hoe worden eventuele schades afgehandeld?	€50.000,-
b.	Welke 3 grootste risico's voorziet de inschrijver en wat zijn de bijbehorende beheersmaatregelen?	€50.000,-
Maximale korting		€100.000,-

4.1.4 Onderdeel 4. Calamiteiten

De afhandeling van calamiteiten is een belangrijk onderwerp voor de aanbesteder. Daarom wil de aanbestedende dienst weten hoe de inschrijver hiermee omgaat.

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Op dit bestek wordt voor de calamiteiten een maximale reactietijd van 45 minuten gevraagd, hoe wordt deze reactietijd geborgd? Op welke wijze wordt de opdrachtgever hiervan in kennis gesteld?	€100.000,-
Maximale korting		€100.000,-

4.1.5 Onderdeel 5. Snoeiplan boomgroepen

Het opstellen van het snoeiplan en het uitvoeren van de daaruit volgende snoeimaatregelen bij de bomen in de boomgroepen, is een belangrijk onderwerp voor de aanbestedende dienst.

Het snoeien van bomen in boomgroepen vindt plaats middels regieposten. Jaarlijks dient 1/3 deel van de boomgroepen hierin meegenomen te worden.

Jaarlijks voorafgaande aan het snoeien dient de aannemer een concreet snoeiplan aan te leveren waarin duidelijk wordt aangegeven waar de aannemer welke werkzaamheden/snoeimaatregelen/kappen van bomen voorstelt om uit te voeren.

Ook dient in dit snoeiplan een uren en kosten begroting te worden opgenomen voor de uit te voeren werkzaamheden. Ook dienen de uitgevoerde werkzaamheden verwerkt te worden in paspoorten in GeoVisia welke beschikbaar worden gesteld door de opdrachtgever.

Bij de aanbestedingsstukken is een kaart gevoegd van de boomgroepen. De aanbestedende dienst verwacht dat de inschrijver de vakken op locatie bekijkt om een goed plan op te kunnen stellen.

De inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbesteder		Fictieve korting
a.	Wat is de werkwijze van de inschrijver bij het onderhoud van de bomen in de boomgroepen?	€40.000,-
b.	Binnen welke termijnen voert de inschrijver deze werkzaamheden uit? (Opstellen snoeiplan, indienen ter goedkeuring bij directie, uitvoeren snoeimaatregelen, etc.)	€20.000,-
c.	Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de zorgplicht van de aanbestedende dienst geborgd is door het opstellen van het snoeiplan en het uitvoeren van de snoeimaatregelen bij bomen in boomgroepen?	€40.000,-
Maximale korting		€100.000,-

4.2 Beoordeling Plan van Aanpak

Onderdeel 4.1.1 t/m 4.1.5 worden beoordeeld door het beoordelingsteam en per subonderdeel van een cijfer voorzien conform onderstaande tabel.

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

Bij de beoordeling zal met nadruk gelet worden op de mate waarin geanticipeerd wordt op de project specifieke zaken en welke concrete toezeggingen er gedaan worden. Bij de beoordeling wordt door het gehele beoordelingsteam allereerst per aspect beoordeeld of alle gevraagde elementen in het antwoord aan de orde komen. Indien dat niet het geval is, dan krijgt de inschrijver een onvoldoende en vindt er geen verdere beoordeling van dat aspect plaats. De afzonderlijke leden van het beoordelingsteam beoordelen vervolgens het/de opgegeven antwoord/informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt boven op de minimumeisen in het RAW-bestek.

De afzonderlijke leden geven een rapportcijfer (5 t/m 8). Er worden slechts hele punten toegekend. Vervolgens worden de rapportcijfers met elkaar vergeleken en komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit over de toe te kennen score per subonderdeel. Indien het beoordelingsteam niet tot een unaniem besluit komt over een toe te kennen score op een subonderdeel, worden de door de individuele leden van het beoordelingsteam toegekende scores opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het resultaat wordt afgerond op een heel getal. Voorbeeld: een score van 6,3 wordt dus een 6 en een score van 7,5 wordt een 8.

Het toegekende cijfer wordt hierna verwerkt tot een fictieve korting/verhoging volgens de tabel op bladzijde 16. Bij een score lager dan 6 wordt er geen korting gegeven maar geldt een verhoging. Vb. Subonderdeel 1 heeft een maximale fictieve korting van €25.000,-. Het behaalde cijfer bij dit vraagpunt is een 7. De fictieve korting wordt dan als volgt berekend: $0,50 \times € 25.000,- = €12.500,-$

De totale fictieve korting wordt bepaald door alle subonderdelen op te tellen.

4.3 Beoordeling Bijlage Bepaling fictieve korting onderdeel 4.3 - Inzet duurzaam materieel

De inschrijver dient in Bijlage 'Bepaling fictieve korting onderdeel 4.3 - Inzet duurzaam materieel' zijn beoogde materieelinzet in te vullen. Afhankelijk van het type in te zetten materieel krijgt de inschrijver een bepaalde fictieve korting. Hoe duurzamer de inzet des te hoger de fictieve korting.

Na elke deelopdracht wordt bepaald of de inschrijver de beloofde inzet gerealiseerd heeft. Hiervoor geldt de boeteregeling zoals beschreven in hoofdstuk 4.6.

4.4 Totaalwaarde BPKV-criteria

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

Criteria	Behaalde fictieve korting/verhoging
Onderdeel 4.1.1	€,-
Onderdeel 4.1.2	€,-
Onderdeel 4.1.3	€,-
Onderdeel 4.1.4	€,-
Onderdeel 4.1.5	€,-
Onderdeel 4.3	€,-
Totaal behaalde fictieve verhoging/korting	€,-
Aanneemsom (conform inschrijvingsstaat)	€,-
Fictieve inschrijvingsom (aanneemsom minus totaal behaalde fictieve korting of plus verhoging)	€,-

4.5 Boeteregeling plan van aanpak

De eerste keer wanneer een afwijking geconstateerd is tussen datgene wat bij de inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt per onderdeel 5% van de gescoorde fictieve korting op dat onderdeel waarop de afwijking geconstateerd is als boete opgelegd en dit bedrag op de eerstvolgende termijnstaat ingehouden.

Iedere daaropvolgende keer wanneer een afwijking op datzelfde onderdeel geconstateerd wordt, tussen datgene wat bij de inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt per onderdeel per keer, met een maximum van 3x per jaar, 7,5% van de gescoorde fictieve korting op dat onderdeel waarop de afwijking geconstateerd is als boete opgelegd en dit bedrag op de eerstvolgende termijnstaat ingehouden.

4.6 Boeteregeling invullijst

Indien het aangeboden percentage duurzaam materieel deels of niet wordt ingezet tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zal dit resulteren in een boete voor de opdrachtnemer over de desbetreffende deelopdracht.

Deze boete bedraagt de behaalde fictieve korting minus de fictieve korting die behoort bij de percentages die daadwerkelijk zijn ingezet. Dit zal vervolgens worden gedeeld door de aanneemsom (bij inschrijving) en worden vermenigvuldigd met de deelopdrachtsom.

De bewijslast ligt hierbij geheel bij de opdrachtnemer. Indien geen deugdelijke bewijslast kan en/of wordt overlegd, waaruit blijkt dat het materieel/machine/voertuig ook daadwerkelijk is ingezet, zal de desbetreffende materieel/machine/voertuig voor 100% conventioneel worden aangemerkt.