

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Cyclisch onderhoud bomen
Gemeente Raalte
RAALTE-BOMEN-002

Gemeente Raalte

BOOM CONTRACT
ADVIES EN BEGELEIDING

Inschrijvingsleidraad

Aanbesteding
cyclisch onderhoud bomen gemeente Raalte

2027-2031

Opdrachtgever

Gemeente Raalte

Directie

Gemeente Raalte

Besteknummer

RAALTE-BOMEN-002

Datum

02 november 2026

Inhoudsopgave

1. Beschrijving opdracht 1
1.1 Inleiding 1
1.2 Leeswijzer 1
1.3 Uitvoering aanbestedingsprocedure 1
1.4 Doel van de aanbesteding 2
1.5 Achtergrondinformatie bij de opdracht 2
1.6 Raamovereenkomst 3
1.7 Planning 4
2. Inschrijvingsprocedure 5
2.1 Digitaal aanbieden 5
2.2 Inlichtingen 5
2.3 Klachten 6
2.4 Geschiktheidseisen 6
2.5 Onderdelen van de inschrijving 8
2.6 De aanbesteding 8
3. Beoordelingsprocedure 10
3.1 De beoordelingsprocedure 10

1. Beschrijving opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad met betrekking tot de aanbesteding van het bestek 'Cyclisch onderhoud bomen gemeente Raalte'. Het betreft een raamovereenkomst. Het gaat om een openbare Europese procedure op basis van de laagste prijs. In deze inschrijvingsleidraad wordt de aanbestedingsprocedure beschreven.

1.2 Leeswijzer

In dit hoofdstuk treft u een beschrijving aan van de opdracht met daarin onder meer opgenomen het doel van de aanbesteding en achtergrondinformatie. In hoofdstuk 2 van deze inschrijvingsleidraad wordt de te volgen procedure beschreven. In hoofdstuk 3 vindt u een beschrijving van de beoordelingsprocedure.

1.3 Uitvoering aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd door gemeente Raalte, hierna te noemen de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbestedingsprocedure inhoudelijk bijgestaan door:
Naam : Boomcontract B.V.
Contactpersoon : W. Schokker

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

Aangezien de indicatieve financiële omzet hoger wordt geschat dan de Europese drempelwaarde van € 216.000,- wordt deze opdracht Europees aanbesteed. Deze Europese aanbesteding volgt de openbare procedure. Dit betekent dat alle gegadigden die voldoen aan de gestelde minimumeisen een inschrijving kunnen indienen.

Conform artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de opdracht verleend op basis van de laagste prijs.

De aanbestedingsprocedure zal als volgt plaatsvinden:
- Aan de partij met een geldige inschrijving en de laagste prijs, zal de opdracht worden gegund indien de inschrijver ten tijde van de gunning nog steeds aan de gestelde inschrijvingseisen voldoet.

De aanbesteder kiest ervoor deze opdracht in 1 perceel aan te besteden. Dit om 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 1 perceel wordt aanbesteed, worden de administratieve lasten ter zake aansturing en directievoering voor de aanbesteder beheersbaar gehouden.
- De aanbesteder hecht waarde aan een uniform gemeentelijk kwaliteitsbeeld. De aanbesteder verwacht dat dit beter gerealiseerd kan worden wanneer 1 aannemer wordt gecontracteerd.

De aanbesteder kiest ervoor om deze opdracht op basis van de laagste prijs aan te besteden om de *volgende* redenen:

- Geen of beperkte meerwaarde van BPKV op basis van deze opdracht.
- Hoge transactiekosten.
- De werkzaamheden betreffen met name cyclisch onderhoud aan bomen en zijn eenduidig en gedetailleerd omschreven in het RAW-bestek. De vereiste kwaliteit van de uitvoering is vastgelegd in het bestek en het van toepassing verklaarde Handboek Bomen. Hierdoor is het vereiste kwaliteitsniveau vooraf bepaald en controleerbaar en bestaat voor inschrijvers beperkte ruimte om zicht door middel van aanvullende kwaliteitsaspecten van elkaar te onderscheiden.

De aanbesteder is op zoek naar professionele partijen die een goede kwaliteit leveren.

1.4 Doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst wil in het kader van de onderhavige aanbesteding komen tot een kwalitatief goede uitvoering van de werkzaamheden conform Handboek Bomen 2026 die in het bestek zijn opgenomen.

1.5 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Aanleiding van de opdracht

De aanleiding voor deze aanbesteding wordt gevormd door de afloop van het huidige contract en de wens om dit contract te evalueren, te herzien op onderdelen en opnieuw aan te besteden.

Omschrijving van de werkzaamheden

Het werk van 'Cyclisch onderhoud bomen gemeente Raalte' bestaat in hoofdzaak uit:

a) Snoeiwerkzaamheden aan bomen
b) Verwijderen van bomen
c) Verwijderen van stobben
d) Digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden
e) Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden

Locaties

De uit te voeren werkzaamheden zijn gelegen binnen de gemeentegrenzen van gemeente Raalte, met name in het buitengebied.

Maximale waarde

Ten aanzien van de maximale waarde van de raamovereenkomst, zie hiervoor artikel 01 21 02 van deel 3 van de raamovereenkomst cyclisch onderhoud bomen gemeente Raalte.

Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

De Opdracht uit te breiden met extra Diensten op het gebied van cyclisch onderhoud bomen, zo lang deze hetzelfde zijn, of samenhangen met, of in het verlengde liggen van de diensten als bedoeld in deze aanbesteding. Kort gezegd dient elke uitbreiding een logisch verband te houden met hetgeen via deze aanbesteding wordt ingekocht.

Social Return on Investment

De gemeente Raalte hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning 5 % van de gefactureerde aanneemsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage vindt u de toelichting van de werkwijze.

1.6 Raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt gesloten door de aanbestedende dienst. Onder de raamovereenkomst zullen nadere deelopdrachten worden gesloten door de aanbestedende dienst.

De raamovereenkomst start meteen na gunning en eindigt na 2 jaar met een mogelijke verlenging van 2 keer 1 jaar. De aanbestedende dienst is te zijner tijd geheel vrij in de keuze om gebruik te maken van de optie tot verlenging.

a. De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van de opdracht:

   1) Nota van inlichtingen inclusief bijlagen
   2) Inschrijvingsleidraad
   3) Bestek en bijlagen
   4) Inschrijving van opdrachtnemer, inclusief bijlagen

b. In geval van strijdigheid tussen deze documenten en een of meer van de in het vorige lid genoemde bijlagen, prevaleert eerder genoemde document boven het later genoemde.

1.7 Planning

De planning van de onderhavige procedure treft u aan in TenderNed. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning gedurende de aanbesteding aan te passen. Mocht dit het geval zijn, dan zal de aanbestedende dienst dit communiceren via TenderNed.

2. Inschrijvingsprocedure

2.1 Digitaal aanbieden

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via TenderNed. Op dit platform heeft gemeente Raalte de complete offerteaanvraag digitaal voorbereid en aanbieders kunnen hierop digitaal een offerte indienen.

De inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de offerte. Indien er onduidelijkheden zijn of bij twijfel, raadpleeg dan altijd de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800 836 33 76 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99)
of servicedesk@TenderNed.nl.

2.2 Inlichtingen

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, 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 2.22.3 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoordmodule 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 bevoegd is op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

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

2.3 Klachten

Aanbestedende dienst hanteert voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers *onderstaande* werkwijze.

De gemeente Raalte heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van gemeente Raalte conform bijlage Klachtenprocedure n.a.v. een aanbesteding op het e-mailadres inkoop@dowr.nl.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure. Tevens wijzen wij erop dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in *paragraaf 2.2* van dit beschrijvend document.

2.4 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring. Door de opdrachtgever zijn de *volgende* kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid (artikel 2.16.5 van het ARW 2016):

- Ervaring met het snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig).

Uit de op te geven referentie blijkt dat de inschrijver gedurende de laatste 3 jaren 1 werk op het gebied van snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, met een gefactureerd bedrag van ten minste € 100.000,- excl. BTW per jaar.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan de *volgende* minimale eisen te voldoen:

- De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden.
- Eén of meerdere deelopdrachten per jaar binnen een raamovereenkomst wordt aangemerkt als één werk c.q. opdracht.
- De werkzaamheden moeten ten minste voor 50 % hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.

Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden. Op verzoek dient de inschrijver binnen 5 werkdagen de referentieverklaring te overleggen.

Met betrekking tot de uitsluitingsgronden dient de inschrijver onder andere aan te kunnen leveren (artikel 2.13.9 van het ARW 2016):

- Een gedragsverklaring aanbesteden.
- Een verklaring van de belastingdienst met de betrekking tot de afdracht van de sociale lasten.

EU-sanctiemaatregelen Rusland

De Raad van de Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. De EU verbiedt in deze verordening om als aanbestedende dienst te gunnen aan Russische partijen. Deze sancties zien op alle aanbestedingen en lopende contracten die onder het toepassingsbereik van de aanbestedingsrichtlijn en de concessierichtlijn vallen. Als inschrijver voldoet aan de kenmerken van een Russische partij zoals genoemd in de verordening, dan wordt inschrijver uitgesloten van deelname.

Van een Russische partij is in de volgende situaties sprake:

1. Personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd.
2. Rechtspersonen die voor meer dan 50 procent eigendom zijn van een Russische partij. (Dit kunnen ook rechtspersonen zijn die gevestigd zijn in de EU, bijvoorbeeld een dochtermaatschappij of ergens anders dan Rusland)
3. Personen of rechtspersonen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij. Zeggenschap kan blijken uit contractuele afspraken of feitelijke invloed. Russische onderaannemers, leveranciers, of entiteiten die voor meer dan 10 procent van de waarde van de opdracht worden ingezet, vallen eveneens onder de sanctiemaatregelen.

Verklaring

Bij de aanbestedingsdocumenten is een verklaring gevoegd, ten bewijze van het ontbreken van Russische belangen met betrekking tot de inschrijver, in de zin als hierboven verwoord. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar inschrijver staat ingeschreven. De getekende verklaring dient vervolgens bij inschrijving te worden ingeleverd.

NB: ondertekening door een ander dan de hierboven bedoelde bevoegd vertegenwoordiger, het ontbreken van een handtekening, of het niet inleveren van de verklaring bij inschrijving, leidt tot uitsluiting van de procedure.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over:

- Een geldig certificaat VCA*.
- Een geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging.

De inschrijver dient op verzoek de volgende documenten te overleggen:

- Een geldig certificaat VCA*;
- Een geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging;
- Verklaring EU-sanctiemaatregelen Rusland;
- Een gedragsverklaring aanbesteden;
- Een verklaring van de belastingdienst met de betrekking tot de afdracht van de sociale lasten;

- Uittreksel Kamer van Koophandel;
- Referentieverklaring.

2.5 Onderdelen van de inschrijving

De inschrijving dient voorzien te zijn van alle gevraagde documenten zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad en bijlagen.

Dit betreft:
- Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat behorende bij dit bestek, volledig ingevuld en ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger (blijkend uit het handelsregister).
- ZSX bestand van de inschrijvingsstaat.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument, volledig ingevuld en ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger (blijkend uit het handelsregister).

Alle documenten dienen digitaal, in PDF-formaat te worden geüpload in de digitale kluis op TenderNed onder het tabblad 'Inschrijving'.

Deadline

De inschrijving, inclusief een prijsaanbieding, dient volgens datum en tijdstip van de planning te zijn ingediend op TenderNed. Inschrijvingen die na dit tijdstip binnenkomen, evenals onvolledige inschrijvingen, worden niet in behandeling genomen. Inschrijvers dienen hun digitale documenten in doorzoekbaar PDF-formaat aan te maken. Het eventueel niet kunnen openen van de bestanden is voor risico van de inschrijver.

2.6 De aanbesteding

Inschrijvingen

De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de inschrijving. Inschrijvingen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2025. Met name de bepalingen 01 01 06 en 01 01 07 zijn hierbij relevant. Tevens dient de inschrijver rekening te houden met het feit dat bij een raamovereenkomst de 'eenheid' van de staartkosten een 'percentage' betreft. Daarnaast dient op de inschrijvingsstaat bij elke post, iets ingevuld te zijn. Het is niet toegestaan hier niets in te vullen.

Niets ingevuld bij een post op de inschrijvingsstaat leidt tot ongeldigheid en het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving. De door de aanbestedende dienst verstrekte bestanden mogen in geen geval gewijzigd worden.

Nadrukkelijk vragen wij om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over

te leggen in vorm, structuur, tekst en lay-out zoals door de aanbestedende dienst verstrekt middels TenderNed.

Opening van de inschrijvingen

Na sluiting van de termijn worden de documenten door de beoordelingscommissie geopend en start de beoordelingsprocedure. Deze opening is niet openbaar. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

3. Beoordelingsprocedure

3.1 De beoordelingsprocedure

Beoordeling van inschrijvingen vindt plaats middels het principe van de laagste prijs. Daarbij wordt meegenomen in de waardering:

- Prijs (100 procent/punten)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de ingediende inschrijving te vragen aan inschrijvers, indien zij dit nodig acht.

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen. Deze worden *hieronder* beschreven.

Fase 1: kwalitatieve selectie en controle of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

Allereerst wordt beoordeeld of alle gegevens die de inschrijver moet overleggen aanwezig zijn. Verder wordt aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bekeken of de inschrijver verklaart dat geen van de geformuleerde uitsluitingsgronden op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Indien een van de uitsluitingsgronden van toepassing is of indien er niet wordt voldaan aan een van de geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

Inschrijvingen die niet tijdig of niet volledig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Fase 2: afronding beoordeling

De inschrijver met de laagste prijs komt in aanmerking voor gunning. Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en rangorde. Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, zal de gunning door middel van loting worden bepaald.

Fase 3: bekendmaking gunningsbesluit

Na beoordeling van de inschrijvingen zal de aanbestedende dienst alle inschrijvers door middel van een brief mededelen aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen en wat de relevante redenen voor het gunningsbesluit zijn.

Tevens geeft de aanbestedende dienst aan elke inschrijver de mogelijkheid te verzoeken om een nadere toelichting op het voornemen tot gunning. Dit voornemen geeft de inschrijver aan wie voornemens gegund is, nog geen aanspraak op daadwerkelijke gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan nog geen sprake van een overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de betreffende inschrijver.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de gunningsbeslissing dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de beslissing van de aanbestedende dienst een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De opdrachtgever kan besluiten de definitieve gunning uit te stellen.

Fase 4: verificatie

Na beoordeling wordt er een verificatiegesprek gehouden met de als eerste geëindigde partij. Blijkt dat alles verlopen is volgens de vooraf gestelde procedure en dat alle documenten juist zijn, dan gaat de aanbestedende dienst over tot het gunnen van de opdracht. Blijkt dat niet het geval, dan wordt de betreffende inschrijving alsnog terzijde gelegd. In dat geval zal besloten worden een verificatiegesprek met de als volgende in rang geëindigde inschrijver te beleggen.

Fase 5: versturen van de definitieve gunning

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

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 gunningbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningbeslissing 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 dit document.

Bijlagen

Bijlage: Social Return On Investment (SROI)
Bijlage: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage: Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland
Bijlage: Klachtenprocedure aanbesteding