Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Werken

“Nader Technisch Onderzoek Bomen”

Gemeente Alphen aan den Rijn

Naam contactpersoon:	K. Werther
Zaaknummer:	4028392
Tendernummer:	TN 622992
Datum:	13-11-2026
Versie:	1.0

Alphen aan den Rijn

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
1 Inleiding 5
1.1 Gemeente Alphen aan den Rijn 5
1.2 Communicatie, contactverbod en de contactpersoon 5
1.3 Externe adviseurs 6
2 De opdracht 7
2.1 De opdracht, achtergrond en aanleiding 7
2.1.1 Onafhankelijke uitvoering van de opdracht 7
2.2 Omvang en scope van de opdracht 8
2.2.1 Buiten scope van de opdracht 9
2.3 Geraamde waarde 9
2.4 Samenvoeging en percelen 9
2.5 Inkoopvoorwaarden 9
2.6 Soort overeenkomst en duur van de overeenkomst 10
3 Aanbestedingsprocedure 11
3.1 Aanbestedingsprocedure en motivatie van de keuze van de procedure 11
3.2 Planning van de Aanbestedingsprocedure 11
3.3 Informatie, vragen en Nota van Inlichtingen 11
3.4 Tijd en plaats indiening van de Inschrijving 12
3.4.1 Inschrijving na Nota van Inlichtingen 12
3.5 Beoordelingsfases 12
3.6 Verificatie van de Inschrijving 13
4 Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 14
4.1 Inschrijvingsvoorwaarden 14
4.2 Uitvoeringsvoorwaarden 14
4.2.1 Vakbekwaam personeel 14
4.2.2 Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 15
4.2.3 De maatschappelijke impact van deze opdracht 15

4.2.4 Zero-emissie zone 15
4.2.5 E-facturatie 16
4.3 Eisen opgenomen in de RAW-Raamovereenkomst 16
4.4 Uitsluitingsgronden 16
4.4.1 Bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente 17
4.5 Geschiktheidseisen 18
4.5.1 Financiële en economische draagkracht: Bewijs van verzekering 18
5 Gunningscriterium en beoordeling 20
5.1 Het gunningscriterium 20
5.2 Beoordeling Prijs 20
5.3 Totaalbeoordeling 21
6 Gunningsbeslissing 22
6.1 Gelijke totaalscore 22
6.2 Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing 22
6.3 Herbeoordeling 22
7 Juridisch kader / voorwaarden voor deelneming 23
7.1 Instemming 23
7.2 Rangorde Aanbestedingsstukken 23
7.3 Verordening (EU(2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen. 23
7.4 Samenwerking, Combinatie, Derden en Onderaannemers 23
7.4.1 Als Combinatie 24
7.4.2 Als hoofdaannemer/onderaannemer 24
7.4.3 Beroep op Derden 25
7.5 Geldigheid van de Inschrijving 25
7.6 Taal 25
7.7 Klachtenregeling 25
7.8 Geschillen en bezwaar 25
7.9 Aanvulling en verduidelijking van de Inschrijving 26
7.10 Onkostenvergoeding 26

7.11 Mededinging 26
7.12 Onvolledige of onjuiste inschrijving 27
7.13 Onvolkomenheden 27
7.14 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie 27
7.15 Tijdelijke of definitieve stopzetting 27
7.16 Vertrouwelijkheid 27
7.17 Voorbehoud 28
7.1 BIBOB 28
8 Begripsomschrijvingen 29

Bijlagen	Documentnaam
Bijlage 1	RAW-Raamovereenkomst 2026-342-211-P2 inclusief Bijlagen
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Verklaring Combinatie
Bijlage 4	Verklaring Onderaannemers
Bijlage 5	Verklaring middelen Derden

1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad, inclusief de benoemde Bijlagen, bevat informatie over de Opdracht en de manier waarop de openbare Aanbestedingsprocedure is vormgegeven.

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet. De Gemeente verzoekt de partijen die geïnteresseerd zijn in deze Opdracht een Inschrijving te doen en daarmee mee te dingen naar gunning van de Opdracht.

1.1 Gemeente Alphen aan den Rijn

De Aanbestedende dienst is de gemeente Alphen aan den Rijn, hierna te noemen Gemeente. De Gemeente wordt in de Aanbestedingsstukken ook wel aangeduid als Opdrachtgever.

De Aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een inkoper van de Gemeente, de afdeling Beheer Openbare Ruimte verantwoordelijk voor uitvoering van deze Opdracht.

Meer informatie omtrent de gemeente Alphen aan den Rijn kunt u vinden op de website www.alphenaandenrijn.nl.

1.2 Communicatie, contactverbod en de contactpersoon

Alle communicatie over deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed, tenzij expliciet anders beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer dit contactverbod wordt overtreden, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot uitsluiting van de Inschrijver die de overtreding heeft begaan.

Rechtstreeks contact tussen de u en de Gemeente is uitsluitend toegestaan in de onderstaande gevallen:

U ondervindt problemen bij het indienen van vragen of de Inschrijving door een storing in TenderNed. In dat geval neemt u direct contact op met de Servicedesk van TenderNed en de contactpersoon van deze aanbesteding.

Telefoonnummer Servicedesk TenderNed: 0800-836 33 76 of +31 70 379 88 99.

U wilt formeel bezwaar maken tegen de Aanbestedingsprocedure. In dat geval moet u de instructies volgen die in de paragraaf 7.6 Geschillen en bezwaar vermeld staan.

Indien één van deze twee situaties zich voordoet, richt Inschrijver zich tot de volgende contactpersoon:

Contactpersoon	
Naam	Martijn Mijderwijk
Functie	Inkoopadviseur
E-mail	inkoop@alphenaandenrijn.nl

1.3 Externe adviseurs

De Gemeente laat zich bij deze Aanbestedingsprocedure adviseren en ondersteunen door een externe adviseur, te weten Daniel Mol van Riede, Mol & Donkers. De externe adviseur levert inhoudelijke expertise / inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbestedingsprocedure.

De externe adviseur zal op geen enkele andere wijze betrokken zijn bij deze Aanbesteding. Dat betekent onder andere dat Inschrijvers bovenstaande adviseur van de Gemeente niet kunnen benaderen voor inhoudelijke activiteiten aangaande deze aanbesteding.

De externe adviseur kan hierdoor op geen enkele wijze betrokken zijn bij een Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure.

2 De opdracht

2.1 De opdracht, achtergrond en aanleiding

Aanleiding voor de aanbesteding is dat de huidige overeenkomst voor het uitvoeren van Nader technisch onderzoek bomen (NTO) is geëindigd. Noodzakelijke boomtechnische onderzoeken worden naar behoefte door middel van afzonderlijke opdrachten bij externe partijen uitgezet. Om de continuïteit, kwaliteit en doelmatigheid van de dienstverlening te waarborgen, wenst de gemeente een RAW-Raamovereenkomst af te sluiten met een deskundig Opdrachtnemer, waarmee boomtechnische onderzoeken efficiënt, tijdig en volgens eenduidige kwaliteits- en uitvoeringsvoorwaarden kunnen worden uitgevoerd.

Gedurende de looptijd kunnen er verschillende typen boomonderzoek door middel van deelopdrachten en/of op afroep worden verstrekt. Het onderzoek heeft betrekking op bomen in de openbare ruimte waarvoor de gemeente als beheerder verantwoordelijk is vanuit haar zorgplicht. Afhankelijk van de onderzoeksvraag en het geconstateerde gebrek kunnen verschillende onderzoeksmethoden worden ingezet. Tot deze onderzoeksmethoden behoren onder andere geluids- of impulsmetingen, weerstandsboringen, boorkernboringen, trekproeven, stabiliteitscontroles met Tree Motion Sensoren en het vrijleggen en onderzoeken van de stamvoet en wortelaanzetten. De toekomstig Opdrachtnemer dient hiermee onder meer de breukvastheid, stabiliteit en eventuele houtstructuurafwijkingen van bomen nader te kunnen beoordelen. Daarnaast omvat de Opdracht het uitvoeren van specifieke visuele inspecties. De te sluiten RAW-raamovereenkomst voorziet onder andere in controles van iepen op iepziekte, populieren op kroonverval en uitzakkende takken en essen op essentaksterfte.

Een ander belangrijk onderdeel voor het uitvoeren van boomspecialistisch onderzoek is de Bomen Effect Analyses (BEA) en groeiplaatsonderzoeken. Bij een BEA kan de Opdrachtnemer worden gevraagd de uitgangspunten en onderzoeksvraag vast te leggen, een nulmeting uit te voeren, de invloed van een project op aanwezige bomen te beoordelen en een boomtechnisch advies uit te brengen. De RAW-Raamovereenkomst Bijlage 1 maakt daarbij onderscheid naar de omvang van de projectlocatie en het aantal betrokken bomen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het vastleggen en rapporteren van de onderzoeksresultaten. De gemeente heeft in de RAW-Raamovereenkomst Bijlage 1 opgenomen aan welke rapportage-eisen Opdrachtnemer moet voldoen.

2.1.1 Onafhankelijke uitvoering van de opdracht

De Gemeente acht het, met het oog op een objectieve en onafhankelijke uitvoering, onwenselijk dat de uitvoering van de Opdracht "Nader Technisch Onderzoek Bomen" en de uitvoering van de Opdracht “Veiligheidsinspectie bomen en bosplantsoen” bij één en dezelfde partij worden belegd. Ter voorkoming van (de schijn van) belangenverstrengeling

geldt daarom dat één en dezelfde Opdrachtnemer niet voor beide opdrachten in aanmerking kan komen voor gunning.

De Inschrijver aan wie de opdracht "Nader Technisch Onderzoek Bomen" wordt gegund, komt gedurende de looptijd van deze overeenkomst niet in aanmerking voor gunning van de opdracht "Veiligheidsinspectie bomen en bosplantsoen". Eveneens komt een opdrachtnemer die de opdracht "Veiligheidsinspectie bomen en bosplantsoen" uitvoert gedurende de looptijd van die overeenkomst niet in aanmerking voor gunning van deze opdracht "Nader Technisch Onderzoek Bomen".

Door Inschrijving verklaart de Inschrijver deze voorwaarde te accepteren. Voor de toepassing van deze bepaling worden onder één en dezelfde ondernemer mede verstaan gelieerde ondernemingen, moeder-, dochter- en zustermaatschappijen, combinatiepartners, onderaannemers en ondernemingen waarvan de capaciteit wordt ingeroepen, indien hierdoor de onafhankelijkheid van de uitvoering in het geding kan komen.

2.2 Omvang en scope van de opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van nader technisch en boomspecialistisch onderzoek aan bomen binnen de gemeente Alphen aan den Rijn. De werkzaamheden worden gedurende de looptijd van de RAW-raamovereenkomst door middel van deelopdrachten en/of op afroep verstrekt.

De omvang van de opdracht Nader technisch onderzoek bomen bestaat in hoofdzaak uit:

a) nader technisch onderzoek naar aanleiding van boomveiligheidscontroles (BVC);
b) algemeen nader technisch boomveiligheidsonderzoek;
c) specialistische onderzoeksmethoden, waaronder geluids-/impulsmetingen, weerstandsboringen, boorkernboringen, trekproeven, stabiliteitsmetingen en onderzoek aan stamvoet en wortelaanzetten;
d) specifieke visuele inspecties, waaronder onderzoek naar iepziekte, kroonverval bij populieren en essentaksterfte;
e) boomspecialistisch onderzoek, waaronder Bomen Effect Analyses (BEA);
f) groeiplaatsonderzoek en overige in de RAW-raamovereenkomst opgenomen specialistische boomonderzoeken;
g) het opstellen en aanleveren van de bij de onderzoeken behorende werkplannen, onderzoeksresultaten, adviezen en rapportages.

De werkzaamheden vinden verspreid plaats binnen de kernen van de gemeente Alphen aan den Rijn. De onderzoekslocaties kunnen variëren van groengebieden en woonstraten tot centrumgebieden, bedrijventerreinen en het buitengebied.

Een verdere uitwerking van de meer specifieke eisen met betrekking tot deze Opdracht zijn opgenomen in de RAW-Raamovereenkomst inclusief bijlagen in Bijlage 1.

2.2.1 Buiten scope van de opdracht

De volgende werkzaamheden zijn expliciet geen onderdeel van deze Opdracht:

- Uitvoeren van maatregelen zoals snoei- en rooiwerk
  De volgende gebieden zijn expliciet geen onderdeel van deze Opdracht:
- Bentwoud
- Gouwebos

2.3 Geraamde waarde

De maximale waarde van de Opdracht € 500.000,- voor de totale looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief alle verlengingen en opties. Indien de maximale waarde vóór de einddatum van de Raamovereenkomst wordt bereikt, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege op het moment dat deze maximale waarde is bereikt.

De daadwerkelijke behoefte van deze Opdracht is in belangrijke mate afhankelijk van de uitkomsten van de boomveiligheidscontroles (BVC) en de mate waarin daaruit de noodzaak voor aanvullend technisch onderzoek voortvloeit. Hierdoor kent de omvang van de af te nemen dienstverlening een hoge mate van onzekerheid. De vermelde geraamde waarde dient daarom uitsluitend als indicatie van de verwachte omvang van de opdracht. Aan deze raming kunnen door Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend. De gemeente garandeert derhalve geen minimale afname of omzet.

2.4 Samenvoeging en percelen

Alle werkzaamheden zoals vastgelegd in de RAW-Raamovereenkomst hebben betrekking op het Nader technisch onderzoek bomen inclusief bijhorende en bijkomende werkzaamheden. Er is daarom een grote mate van uniformiteit en samenhang in de opdrachten. De omvang van de RAW-Raamovereenkomst is dusdanig dat toegankelijkheid voor MKB bedrijven voldoende gewaarborgd is. Daarnaast acht Opdrachtgever het doelmatig om de werkzaamheden als één Opdracht aan te besteden. Kortom, er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden en omdat de werkzaamheden onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden, is niet gekozen de Opdracht in Percelen op te splitsen.

2.5 Inkoopvoorwaarden

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet.

De UAV 2012 versie 2025 zijn van kracht op de te sluiten Raamovereenkomst.

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere (branche)voorwaarden, dan die genoemd in de Overeenkomst, worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.6 Soort overeenkomst en duur van de overeenkomst

De doelstelling van deze Aanbestedingsprocedure is het afsluiten van een RAW-Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer.

De looptijd van deze Raamovereenkomst is één (1) jaar met de optie om de Raamovereenkomst eenzijdig vanuit de Gemeente met eenmaal twintig (20) maanden te verlengen (30 september 2029), en daarna eenmaal met één (1) jaar te verlengen (30 september 2030) onder gelijkblijvende voorwaarden.

De Gemeente heeft als Bijlage 1 de RAW-Raamovereenkomst inclusief bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zal zijn op de uitvoering van deze Opdracht

De gewenste startdatum van de RAW-Raamovereenkomst is 1 februari 2027.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsprocedure en motivatie van de keuze van de procedure

De geraamde opdrachtwaarde komt boven de Europese drempel uit, wat betekent dat deze Opdracht Europees aanbesteed wordt conform de Aanbestedingswet 2012.

De Opdracht is een Dienst.

Op basis hiervan en conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is ervoor gekozen om een Europese openbare procedure op te starten, waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.

3.2 Planning van de Aanbestedingsprocedure

Voor deze Aanbestedingsprocedure heeft de Gemeente de onderstaande planning opgesteld. Deze planning is tevens in Tenderned opgenomen. In het geval er een tegenstrijdigheid bestaat tussen bovengenoemde planningen, dan gaat de planning in Tenderned boven deze planning.

Mocht deze planning worden aangepast, dan laat de Gemeente dit weten door middel van het plaatsen van een Nota van Inlichtingen.

De dikgedrukte tekst in de planning geven fatale termijnen weer voor de Inschrijver.

Gebeurtenis	Datum	Tijdstip
Publicatie Aanbestedingsdocument	Vrijdag 13 november 2026	
Sluiting Vragenronde 1	**Vrijdag 27 november 2026**	**12:00 uur**
Publicatie Nota van inlichtingen 1	Donderdag 3 december 2026	
Sluitingsdatum Inschrijvingen	**Maandag 4 januari 2027**	**12:00 uur**
Opening Inschrijvingen, vanaf	Maandag 4 januari 2027	12:00 uur
Voorlopige gunningsbeslissing	Woensdag 6 januari 2027	
Einde bezwaartermijn gunningsbeslissing	**Dinsdag 26 januari 2027**	
Definitieve gunningsbeslissing	Woensdag 27 januari 2027	
Ondertekening Overeenkomst	Vrijdag 29 januari 2027	
Startdatum Overeenkomst	Maandag 1 februari 2027	

3.3 Informatie, vragen en Nota van Inlichtingen

De Gemeente stelt u in staat om vragen te stellen met betrekking tot de inhoud van deze Aanbestedingsdocumenten. Deze kunt u uiterlijk stellen op de genoemde datum en tijdstip in de planning door anoniem een vraag in te dienen via de Vraag- en Antwoord module in TenderNed. Alleen vragen die op tijd zijn gesteld, worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Als u een vraag wilt stellen met informatie die niet openbaar gedeeld mag worden, kunt u individuele vragen stellen, u dient wel toe te lichten waarom deze vraag individueel

beantwoord moet worden. Individuele vragen kunnen worden afgewezen door De Gemeente of alsnog, na overleg met vraagsteller, geanonimiseerd worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

De Gemeente kan aanpassingen doen aan de Aanbestedingsdocumenten en/of Aanbestedingsprocedure. Wijzigingen worden via een (extra) Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt.

Alle vragen en antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen, al dan niet in meerdere rondes, deze maakt/maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en de overeenkomsten. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd prevaleert het gestelde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.4 Tijd en plaats indiening van de Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk vóór de in de planning genoemde "Sluitingsdatum Inschrijvingen in TenderNed" in de kluis in TenderNed te zijn ingediend. Uitsluitend Inschrijvingen die in de kluis in TenderNed zijn ingediend, worden door De Gemeente geaccepteerd.

Op het bovengenoemde tijdstip sluit de kluis voor Inschrijvingen en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden ingediend.

De verantwoordelijkheid van het tijdig indienen van de Inschrijving, ligt te allen tijde bij de Inschrijver. Voor vragen over of problemen met (het indienen van uw Inschrijving via) TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, voor de contactgegevens verwijzen wij u naar paragraaf 1.2.

3.4.1 Inschrijving na Nota van Inlichtingen

De Gemeente roept Inschrijvers op te wachten met het indienen van de Inschrijving tot <u>ná</u> de publicatie van de laatste geplande Nota van Inlichtingen.

In de Nota van Inlichtingen kan een toelichting op de Aanbestedingsstukken worden gegeven of een wijziging worden doorgevoerd die relevant is voor de Inschrijving van Inschrijver.

3.5 Beoordelingsfases

Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld, dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. De Gemeente kan van deze stapsgewijze methode afwijken waardoor fasen elkaar overlappen, dit kan bijvoorbeeld en onder andere plaatsvinden wanneer een verduidelijking benodigd is.

In de onderstaande tabel staan de fases opgesomd.

	Fase/stap	Oordeel	Gevolg
1.	Akkoord met en voldoen aan inschrijvingsvoorwaarden.	Niet voldoen	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
		Wel voldoen	Door naar fase 2

	Fase/stap	Oordeel	Gevolg
2.	Uitsluitingsgronden	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar fase 3
3.	Geschiktheidseisen	Niet voldoen	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Wel voldoen	Door naar fase 4
4.	Beoordelen van de gunningscriteria	Inhoudelijke beoordeling	Bekendmaken voorlopige gunningsbeslissing en door naar fase 5
5.	Verificatie van de bewijsstukken	Niet voldoen	Uitsluiten van verdere deelname
		Wel voldoen	Bekendmaken gunningsbeslissing

3.6 Verificatie van de Inschrijving

De Gemeente is gerechtigd om alle op basis van de Aanbestedingsstukken in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Dit is de verificatie van de Inschrijving. Bij de verificatie heeft Inschrijver **vijf (5) werkdagen** de tijd om de gevraagde documenten aan de Gemeente te verstrekken.

Verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, worden door de Gemeente in principe opgevat als “valse verklaringen" in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h. van de Aanbestedingswet, hetgeen uitsluiting van de Inschrijver aan de Aanbestedingsprocedure kan rechtvaardigen.

4 Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Aanbestedingsstukken, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door de Gemeente via Tenderned beschikbaar zijn gesteld.

4.1 Inschrijvingsvoorwaarden

Aan het doen van een Inschrijving zijn inschrijvingsvoorwaarden verbonden, onder deze inschrijvingsvoorwaarden vallen ook de vormvereisten. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de hieronder gestelde inschrijvingsvoorwaarden, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingsvoorwaarden:

- De Inschrijving is tijdig ingediend.
- De Inschrijving is compleet en op een correcte wijze ingediend op de in deze Aanbestedingsstukken aangegeven wijze.
- De volledige Inschrijving is in het Nederlands opgesteld;
- De Inschrijving bestaat uit de voorgeschreven formulieren, verklaringen en informatie zoals aangegeven in de Aanbestedingsstukken.
- Alle formulieren en verklaringen behorende bij de Inschrijving zijn, wanneer dit is aangegeven, rechtsgeldig ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver (blijkend uit het handelsregister of een volmacht).
- Inschrijver heeft geen wijzigingen gemaakt aan de door de Gemeente verstrekte invulformulieren en -documenten, anders dan het invullen van deze documenten met de gevraagde informatie.
- De Inschrijving volgt de vormvereisten zoals aangegeven in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijver heeft geen voorbehoud gemaakt bij zijn Inschrijving.
- De Inschrijver stelt geen additionele voorwaarden.
- De Inschrijver dient geen varianten in.

4.2 Uitvoeringsvoorwaarden

4.2.1 Vakbekwaam personeel

De Gemeente wenst één (1) Opdrachtnemer te contracteren. Voor de Opdracht geldt dat de Opdrachtnemer vakbekwaam personeel inzet voor de uitvoering van de Opdracht. De onderstaande eisen aan het personeel zijn overgenomen uit de RAW-Raamovereenkomst in Bijlage 1.

De werkzaamheden van hoofdstuk 2 in de RAW-Raamovereenkomst '"Onderzoeken bomen" (m.u.v. par 24) moet worden uitgevoerd door een werknemer (of in bijzijn van) die aantoonbaar voldoet aan de eisen die ten grondslag liggen aan het certificaat voor European Tree Technician (ETT) of gelijkwaardig.

De werkzaamheden van paragraaf 24 in de RAW-Raamovereenkomst "Opname en beoordeling schades" dienen te worden uitgevoerd door een geregistreerd taxateur aangesloten bij de Nederlandse Vereniging van Taxateurs van Bomen.

Na verzoek daartoe dient Opdrachtnemer een bewijs van deze certificaten te overleggen aan De Gemeente.

4.2.2 Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

De gemeente Alphen aan den Rijn koopt in met aandacht voor mens, dier, natuur en milieu en neemt als zodanig deel aan het Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen om die ambitie kracht bij te zetten. Wij gebruiken het Manifest om met onze koopkracht bij te dragen aan onze maatschappelijke beleidsdoelen zoals het verminderen CO2-emissies (energietransitie), het versterken van de biodiversiteit, het verbeteren van de klimaatbestendigheid, optimaal hergebruik van grondstoffen en (bio-based) materialen (circulaire economie), eerlijke handelsrelaties (ketenverantwoordelijkheid), diversiteit en inclusie en het bevorderen van inclusieve werkgelegenheid (social return).

4.2.3 De maatschappelijke impact van deze opdracht

De maatschappelijke opgaven waar deze opdracht een wezenlijke impact op kan maken zijn:

- Werkgelegenheid
- Schone mobiliteit (milieu): bij opdrachten met transport is Zero emissie zone relevant
- Energie
- Biodiversiteit
- Klimaatbestendigheid
- Ketenverantwoordelijkheid
- Diversiteit & Inclusie

4.2.4 Zero-emissie zone

Per 1 januari 2027 geldt een **zero-emissiezone (ZE-zone)** binnen De Gemeente. De ZE-zone geldt voor alle lichte en zware bedrijfsauto's die bestemd zijn voor het vervoer van goederen en die bij de Rijksdienst voor Wegverkeer geregistreerd zijn onder de voertuigcategorieën N1, N2 en N3.

Toegangsregels voor alle N1 en N2 voertuigen met een toegestane max. massa van 3500 kg:

- Alle nieuwe bestelauto's die vanaf 1-1-2025 op kenteken worden gezet (Datum Eerste Toelating vanaf 1-1-2025) moeten zero-emissie aangedreven zijn om de ZE-zone binnen te mogen. Dit geldt niet voor oldtimers, rolstoeltoegankelijke voertuigen en voertuigen die vanwege een handicap voor 500 euro of meer zijn aangepast en tot 1-1-2030;
- Bestelauto's met een emissieklasse 4 of lager hebben geen toegang tot de zero-emissiezones;

- Bestelauto's met een emissieklasse 5 hebben tot 1-1-2027 toegang tot de zero-emissiezones;
- Bestelauto's met een emissieklasse 6 en een Datum Eerste Toelating tot 1-1-2025 hebben tot 1-1-2029 toegang tot de zero-emissiezones.[1]

Toegangsregels voor alle N2 en N3 voertuigen zwaarder dan 3500 kg:

- Alle nieuwe vrachtauto's die vanaf 01-01-2025 op kenteken worden gezet (Datum Eerste Toelating) dienen zero-emissie te zijn om de zone in te mogen tenzij deze onder één van de uitzonderingsregels valt;
- Bakwagens Euro 6 met DET tussen 01-01-2017 en 31-12-2019 hebben tot 01-01-2028 toelating tot de zone;
- Bakwagens Euro 6 met DET tussen 01-01-2020 en 31-12-2024 hebben tot 01-01-2030 toelating tot de zone;
- Opleggertrekkers Euro 6 met DET tussen 01-01-2017 en 31-12-2024 hebben tot 01-01-2030 toelating tot de zone.

Meer informatie is te vinden op: www.alphenaandenrijn.nl/zes (inclusief kentekencheck) of op www.opwegnaarzes.nl.

4.2.5 E-facturatie

Opdrachtnemer dient bij Opdrachtgever, conform de eisen van E-facturatie, uitsluitend E-facturen in te dienen voorzien van de juiste order/verplichting informatie via het Peppol netwerk. Meer informatie is te vinden op https://www.peppol.nl.

4.3 Eisen opgenomen in de RAW-Raamovereenkomst

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig akkoord met de in Bijlage 1 opgenomen RAW-raamovereenkomst. Daarnaast verklaart Inschrijver de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de eisen uit de RAW-raamovereenkomst en de daarin van toepassing verklaarde onderdelen van het Handboek Bomen 2026. Het bestek verlangt bovendien een kwaliteitssysteem en bekendheid met het Handboek Bomen.

Het invulformulier Prijs (RAW Inschrijfstaat en -biljet) is als integraal onderdeel van de RAW-Raamovereenkomst bijgevoegd als Bijlage 1.

4.4 Uitsluitingsgronden

De toetsing op Uitsluitingsgronden gebeurt in eerste instantie op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Deze Uitsluitingsgronden zijn genoemd in deel III van het UEA en van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

- Deel III A verplichte Uitsluitingsgronden;

[1] Bestelauto's met een emissieklasse 6 hebben tot 1-1-2028 toegang tot de zero-emissiezones. Het kabinet is van plan deze overgangsregeling te verlengen tot 1-1-2029.

- Deel III B betalen van belastingen en/of sociale premies
- Deel III C aangekruiste facultatieve Uitsluitingsgronden.

Als één of meer van de Uitsluitingsgronden zich voordoen zal de betreffende Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij aanleiding bestaat om hier op grond van het bepaalde in artikel 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet van af te zien.

Let op: In geval van Inschrijving als Combinatie dient het UEA door alle Combinanten te worden ingevuld, ondertekend en bijgevoegd bij de Inschrijving. Zie voor meer informatie de paragraaf "*Samenwerking, Combinatie, Derden en Onderaannemers*".

Indienen bij Inschrijving
Het UEA is als Bijlage 2 op TenderNed bijgevoegd. U dient dit document rechtsgeldig te ondertekenen en als onderdeel van de Inschrijving mee te sturen. Indien het UEA met een natte handtekening wordt ondertekend, dient de voor- en achternaam duidelijk vermeld te worden.

4.4.1 Bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente

Indien van toepassing, kan door de Gemeente worden verzocht bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA aan te leveren. Na dit verzoek hebben Inschrijvers **vijf (5) werkdagen** de tijd om de onderstaande bewijsmiddelen aan te leveren.

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
Een GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet dat aangeeft dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Inschrijving op een Aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient op verzoek een GVA in. Bij een Combinatie is een GVA per deelnemende onderneming aan deze Combinatie benodigd.

Een GVA mag niet ouder zijn dan **twee (2) jaar**, te rekenen vanaf de in de planning opgenomen "*Sluitingsdatum Inschrijvingen*" in deze Aanbestedingsprocedure.

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Zie voor informatie www.justis.nl/producten/gva/. Bij het aanvragen van een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst ontvangt de aanvrager doorgaans binnen 10 werkdagen bericht van de Belastingdienst. Vraag deze bewijsmiddelen tijdig aan.

2. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst
Deze verklaring van de Belastingdienst is een verklaring waarin duidelijk wordt dat de premies tijdig zijn betaald. Bij een Combinatie vragen wij deze verklaring van de Belasting per onderneming die deelneemt aan de Combinatie.

De verklaring is niet ouder dan **zes (6) maanden**, te rekenen vanaf de in de planning opgenomen "*Sluitingsdatum Inschrijvingen*" in deze Aanbestedingsprocedure.

3. Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

Deze verklaring van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister toont naast de officiële bedrijfsgegevens ook de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Inschrijving aan. Indien dit niet blijkt uit deze verklaring, dient Inschrijver een volmacht in om de rechtsgeldigheid van de ondertekening aan te tonen.

De verklaring en, indien benodigd, de volmacht is niet ouder dan **zes (6) maanden**, te rekenen vanaf de in de planning opgenomen "*Sluitingsdatum Inschrijvingen*" in deze Aanbestedingsprocedure.

4.5 Geschiktheidseisen

De Gemeente heeft Geschiktheidseisen opgesteld die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Door het voldoen aan de Geschiktheidseisen moet blijken dat de Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Inschrijver toont het voldoen aan de Geschiktheidseisen in eerste instantie aan door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. De Gemeente kan Inschrijver verzoeken om de, bij de specifieke Geschiktheidseisen, genoemde bewijsmiddelen aan te leveren. Inschrijver dient deze bewijsmiddelen binnen **vijf (5) werkdagen** na verzoek hiertoe in te dienen.

4.5.1 Financiële en economische draagkracht: Bewijs van verzekering

Inschrijver moet gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst verzekerd zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.500.000,- (1,5 miljoen euro) per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal € 2.500.000,- (2,5 miljoen euro) per jaar.

De verzekering van de Inschrijver moet in ieder geval gelden voor de duur van de Overeenkomst. Een Inschrijver die op het moment van het indienen van de Inschrijving niet beschikt over de vereiste verzekering, moet de verzekering sluiten, indien de Gemeente de Opdracht aan hem gunt.

In geval van combinatievorming heeft deze Geschiktheidseis betrekking op ieder lid van de Combinatie.

Indienen bij inschrijving:

Door middel van het invullen en indienen van het UEA, verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis.

Bewijsmiddel op verzoek:

Indien Inschrijver al voldoende verzekerd is, is het bewijsmiddel een kopie van de polis van de vereiste verzekering indienen of een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat hij voldoet aan de verzekeringseis. Indien de verzekeringnemer een concern is, moet de Inschrijver aantonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver de verzekering nog moet afsluiten, moet Inschrijver een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bereidverklaring indienen waarin Inschrijver verklaart aan de Geschiktheidseis te voldoen gedurende de duur van de Overeenkomst.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Het gunningscriterium

Bij deze Aanbestedingsprocedure wordt als Gunningscriterium gekozen voor de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Laagste prijs.

Het Gunningscriterium Laagste prijs is gekozen omdat:

- De Opdracht betreft specialistische onderzoek werkzaamheden die volgens vastgestelde wettelijke criteria moeten worden uitgevoerd. De Gemeente verwacht daarom zeer beperkte onderscheidende meerwaarde tussen Inschrijvers op kwalitatieve aspecten die niet reeds zijn geborgd in de RAW-Raamovereenkomst.
- Gunning op beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) is bij deze opdracht niet doelmatig, aangezien alsdan eventuele bestaande kwaliteitsverschillen tussen de inschrijvers, die sowieso al moeten voldoen aan de RAW-raamovereenkomst, aanzienlijk zouden moeten worden uitvergroot om tot uitdrukking te kunnen komen in een beste prijs-kwaliteitsverhouding, waardoor nodeloos een prijsopdrijvend effect zou ontstaan.

De Gemeente acht daarmee een kwalitatieve beoordeling van inschrijvingen niet doelmatig en proportioneel. De economisch meest voordelige inschrijving wordt daarom bepaald op basis van de laagste prijs.

5.2 Beoordeling Prijs

De prijs wordt volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat er slechts één gelegenheid wordt gegeven om een zo scherp mogelijke aanbieding uit te brengen. U dient het Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat (onderdeel van Bijlage 1) geheel in te vullen. In de Inschrijvingsstaat zijn fictieve aantallen gebruikt, Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontlenen.

De volgende voorwaarden gelden voor het indienen van de prijs:

- De prijs wordt opgeven in euro's, exclusief BTW.
- Inschrijver dient het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat geheel in te vullen
- Indien er een onderdeel is waar u geen kosten voor in rekening brengt dan vult u € 0,- in, tenzij anders aangegeven.
- Het indienen van negatieve prijzen is niet toegestaan.
- In de prijzen die Inschrijver opgeeft in de Inschrijvingsstaat zijn alle kosten en prijzen opgenomen die Inschrijver aan de Gemeente in rekening brengt voor een volledige uitvoering van wat in de Aanbestedingsstukken, RAW-raamovereenkomst en de Inschrijving is opgenomen.
- Inschrijver moet zich strikt houden aan de opbouw van het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat. Indien Inschrijver afwijkt van het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat, een formulier onvolledig invult, een eigen prijsopbouw introduceert of aan de andere kant kosten voor de Gemeente introduceert, dan zal Inschrijver worden uitgesloten. De Gemeente doet dit om een objectieve beoordeling te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen.
- Eventuele toevoegingen of voorbehouden op het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat of de eventuele open begroting leidt tot uitsluiting.

5.3 Totaalbeoordeling

Na het doorlopen van de eerdere fases van de beoordeling, stelt de Gemeente vast welke Inschrijver de Laagste prijs heeft ingediend.

6 Gunningsbeslissing

6.1 Gelijke totaalscore

Is de score op Gunningscriterium Prijs gelijk, dan wordt er geloot.

6.2 Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

Voordat wordt overgegaan tot de definitieve gunningsbeslissing, zal de Gemeente haar voorlopige gunningsbeslissing bekendmaken aan alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend. De kennisgeving van de voorlopige gunningsbeslissing bevat in ieder geval de relevante redenen voor de gunningsbeslissing, de plaats in de rangorde van desbetreffende Inschrijver en de naam van de Inschrijver aan wie de voorlopige gunningsbeslissing is uitgebracht.

Daarbij wordt een bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Inschrijver kan bezwaar maken conform de paragraaf “Geschillen en bezwaar” in deze aanbestedingsleidraad.

6.3 Herbeoordeling

Wanneer voorafgaande aan de definitieve gunningsbeslissing blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen uit de Aanbestedingsstukken, dan wordt de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

In dat geval zal de Gemeente voornemens zijn te gunnen aan de partij die in de rangorde tweede is geworden. Een herbeoordeling van de Inschrijvingen vindt niet plaats. De overige inschrijvers worden hiervan op de hoogte gesteld en de Gemeente zal een nieuwe bezwaartermijn en opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht nemen alvorens over te gaan tot de definitieve gunningsbeslissing.

7 Juridisch kader / voorwaarden voor deelneming

7.1 Instemming

Door het indienen van de Inschrijving stemt de Inschrijver in met de voorschriften van de Aanbestedingsprocedure en de eisen en voorwaarden aan de Opdracht.

7.2 Rangorde Aanbestedingsstukken

Indien de Aanbestedingsstukken met elkaar in strijd zijn, geldt de volgende rangorde waarbij het eerder genoemde document voor het later genoemde document gaat:

- Nota's van Inlichtingen, in volgorde van meest recent naar minst recent;
- Aanbestedingsstukken d.w.z. deze aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Aankondiging.

De Aanbestedingsstukken zijn leidend ten opzichte van de informatie in Tenderned. De enige uitzondering hierop is de planning van de Aanbestedingsprocedure, met betrekking tot de planning is Tenderned leidend.

7.3 Verordening (EU(2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaart Inschrijver niet in strijd te handelen met deze Verordening.

7.4 Samenwerking, Combinatie, Derden en Onderaannemers

Indien de Inschrijver niet zelfstandig het in deze Aanbestedingsstukken gevraagde kan of wenst te leveren, of niet zelfstandig kan voldoen aan de geschiktheidseisen, is het mogelijk om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. De verschillende manieren zijn hieronder beschreven.

Inschrijver dient in zijn Inschrijving aan te geven door welke partijen de Opdracht wordt uitgevoerd.

7.4.1 Als Combinatie

Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dient het UEA door alle partijen die deelnemen aan de Combinatie (Combinanten) te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Tevens dient aangegeven te worden wie als penvoerder van de Combinatie optreedt en als verantwoordelijke (gemachtigde) jegens de Gemeente mag optreden. Dit kan door dit in **Deel IIA van het UEA**, bij het onderdeel Wijze van Deelneming, aan te geven. Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Bij Inschrijving als Combinatie, dienen **alle** gevraagde documenten door de Combinanten **afzonderlijk** ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de Combinatie een Verklaring Combinatie in te dienen (Bijlage 3 “Verklaring Combinatie”). Deze dient door alle Combinanten te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

De beantwoording van de Gunningcriteria dient slechts één (1) keer te worden ingediend, voor de Combinatie als geheel.

7.4.2 Als hoofdaannemer/onderaannemer

In deze constructie treedt de Opdrachtnemer op als Hoofdaannemer en contractpartij van de Opdrachtgever en geeft Opdrachtnemer een gedeelte van de uitvoering van de Opdracht uit aan één of meerdere Onderaannemers. De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Opdracht, de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De Hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s).

Indien Inschrijver voornemens is een deel van de werkzaamheden uit te besteden aan Onderaannemers, dient Bijlage 4 “Verklaring onderaanneming” te worden ingediend. In Bijlage 4 “Modelverklaring onderaannemers” wordt aangegeven welke partij(en) voor welk gedeelte van de Opdracht als Onderaannemer worden ingeschakeld. Ook dient Hoofdaannemer dit in **Deel IID van het UEA** in te vullen

Inschrijver dient alle documenten en gegevens, waar in de Aanbestedingsstukken naar wordt gevraagd, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, zelfstandig of als Onderaannemer, een Inschrijving indienen. Wanneer een Inschrijver betrokken is bij een Inschrijving, zowel als zelfstandig Inschrijver als in de hoedanigheid van Onderaannemer bij een andere Inschrijver, dan wordt de Inschrijving als zelfstandig Inschrijver ongeldig verklaard.

Als Combinatie met Onderaannemers

Inschrijving als Combinatie met Onderaannemers is ook denkbaar. Hiervoor gelden **zowel** de eisen voor de Combinatie **als** de eisen die aan de Onderaannemers gesteld worden. Deze vorm van Inschrijven moet duidelijk uit de Inschrijving blijken.

7.4.3 Beroep op Derden

Een Inschrijver kan een beroep doen op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. Inschrijver dient dit te vermelden in het **UEA deel II onderdeel C**. Door elke Derde waarvan de Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient een volledig ingevuld en ondertekend UEA te worden ingediend. Hiermee verklaart de Derde tevens dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Hoofdaannemer ter beschikking stelt. Inschrijver dient dit aan te tonen door middel van een rechtsgeldig ondertekende Verklaring middelen Derden (zie Bijlage 5 "Verklaring middelen Derden"), welke bij Inschrijving is ingediend.

7.5 Geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving tot ten minste drie (3) maanden na de in de planning opgenomen "*Sluitingsdatum Inschrijvingen*" in deze Aanbestedingsprocedure gestand te doen. Indien tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing of Aanbestedingsprocedure rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving gestand te doen tot en met twee (2) weken na de uitspraak van de rechter in kort geding, ook indien dit betekent dat de periode van drie (3) maanden na de sluitingstermijn wordt overschreden.

7.6 Taal

Communicatie in relatie tot de Aanbestedingsprocedure en (de uitvoering van) de Opdracht vindt plaats in het Nederlands. De Gemeente legt Inschrijvingen in een andere taal dan het Nederlands ter zijde.

Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mag de Inschrijver indienen in de taal van het land van herkomst van het document. Op eerste verzoek van de Gemeente is Inschrijver verplicht zorg te dragen voor een vertaling in het Nederlands van het anderstalige document door een beëdigd tolk-vertaler.

7.7 Klachtenregeling

De Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de klachtenafhandeling bij aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet.

Klachten in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend via: inkoop@alphenaandenrijn.nl

Bij het niet of, naar de mening van de klager, niet adequaat of niet-tijdig reageren door de Gemeente op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich te wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie voor meer informatie de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

7.8 Geschillen en bezwaar

Indien een Inschrijver zich niet met de gunningsbeslissing kan verenigen, dan dient deze Inschrijver **binnen twintig (20) kalenderdagen** na ontvangst van de voorlopige gunningsbeslissing een bezwaar in te dienen. Dit vindt plaats door een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter van de Rechtbank te Den Haag.

Indien een Inschrijver niet binnen deze vervaltermijn een kort geding aanhangig maakt, dan is deze Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn bezwaren tegen de gunningsbeslissing. Eventuele verzoeken om (nadere) motivering van de gunningsbeslissing, schorten deze termijn niet op.

De Gemeente gaat in elk geval niet tot definitieve gunning over:

1. gedurende de opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen;
2. dan nadat de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, indien een Inschrijver binnen de bovenbedoelde termijn van twintig (20) kalenderdagen tegen dit voornemen een kort gedingprocedure aanhangig heeft gemaakt.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbestedingsprocedure aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan Opdrachtgever via de *Berichten-module* in Tenderned te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt in verband met deze Aanbestedingsprocedure, dienen de overige Inschrijvers en/of belanghebbenden te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om nog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde (gunnings)beslissing.

7.9 Aanvulling en verduidelijking van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de in de planning opgenomen "*Sluitingsdatum Inschrijvingen*" niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Gemeente daartoe een verzoek doet. De Gemeente is echter niet verplicht om een Inschrijver de gelegenheid te bieden hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op deelname aan het vervolg van de Aanbestedingsprocedure worden ontleend.

De betreffende Inschrijver wordt in het geval van een verzoek tot aanvulling of verduidelijking verzocht zorg te dragen voor een spoedige aanvulling en/of verduidelijking, Inschrijver dient uiterlijk binnen de **in het verzoek gestelde termijn** de aanvulling en/of verduidelijking te verstrekken.

7.10 Onkostenvergoeding

De Gemeente heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Inschrijvers verstrekt. Ook kunnen door de Inschrijvers geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten, verlies van referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Gemeente worden ontleend.

7.11 Mededinging

De Inschrijving is niet tot stand gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

7.12 Onvolledige of onjuiste inschrijving

Het risico van een onvolledige of onjuiste inschrijving berust bij de Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of een mindere beoordeling van de inschrijving.

7.13 Onvolkomenheden

De Aanbestedingsstukken zijn door de Gemeente met zorg samengesteld. De Inschrijvers verplichten zich jegens de Gemeente om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in de verstrekte Aanbestedingsstukken onverwijld, doch uiterlijk **elf (11) dagen** voor het verstrijken van de **uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving**, mee te delen door middel van het sturen van een bericht via Tenderned. Doet een Inschrijver dit niet, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze documenten c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze documenten. Indien derhalve zou blijken dat de Aanbestedingsstukken onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor risico van Inschrijvers.

7.14 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment, of binnen zes (6) maanden na het verlopen van de gestanddoeningstermijn, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of Opdracht over op de nieuwe organisatie. Dit betekent onder meer dat de nieuwe organisatie in een dergelijk geval conform de Aanbestedingsstukken moet kunnen aantonen aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Kan de nieuwe organisatie dit niet, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd of, wanneer een overeenkomst reeds tot stand is gekomen, dan wordt de overeenkomst beëindigd.

Wanneer voornoemde situatie(s) zich voordoen na de voornoemde periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd zonder een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

7.15 Tijdelijke of definitieve stopzetting

Aanbesteder behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijver tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan Aanbesteder, zolang de Opdracht nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij meedoet aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

7.16 Vertrouwelijkheid

Aanbesteder behandelt alle door Inschrijvers in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingediende stukken vertrouwelijk en zal deze niet openbaar maken aan derden, tenzij de Aanbesteder daartoe rechtens is gehouden en/of de Aanbesteder de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig hebben. Een en ander uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder.

7.17 Voorbehoud

De in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Gemeente. Inschrijver kan geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie om de Inschrijving op te kunnen baseren.

De in de Aanbestedingsstukken gevraagde oplossing(en) zijn gebaseerd op de bekende en beschikbare wetgeving en technologie op het moment van schrijven. Ontwikkelingen in de wetgeving, in de techniek of in de markt kunnen de Gemeente aanleiding geven van de Opdrachtnemer te verlangen dat op het moment van uitvoering van de Opdracht wordt voldaan aan de dan vigerende wetgeving, standaarden en prestaties.

7.1 BIBOB

De Gemeente behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een Inschrijver en/of door Inschrijver in te zetten Onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De Inschrijver en/of door Inschrijver in te zetten Onderaannemers, waarop de Gemeente de Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de Gemeente hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

8 Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet zijn de volgende begrippen in dit document gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbestedingsprocedure	De onderhavige Europese aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, zoals de aankondiging, de aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
Aanbestedingswet	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, gewijzigde versie met ingang 1 juli 2016 (AW).
Bijlage	Een Bijlage bij de Aanbestedingsleidraad.
Combinant	Een onderneming die deelneemt in een Combinatie.
Combinatie	Ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Het is de verantwoordelijkheid van alle Combinanten zelf zich ervan te vergewissen dat de vorming van een Combinatie niet in strijd is met het mededingingsrecht.
Derde(n)	Natuurlijke personen en/of rechtspersonen, waarop de Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Economisch Meest Voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van het Gunningscriterium de Laagste prijs heeft ingediend.
Gemeente	De Gemeente Alphen aan den Rijn, dan wel een medewerker van de Gemeente.
Geschiktheidseisen	De eisen die de Gemeente stelt aan de Inschrijver en waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.
Gunningscriterium	Het criterium dat de Gemeente hanteert om de Inschrijvingen te beoordelen en te rangschikken ten behoeve van de gunning van de opdracht.
Hoofdaannemer	De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige (Europese) aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een Overeenkomst is gesloten.
Inschrijver	Een onderneming of een Combinatie die een Inschrijving indient of overweegt een Inschrijving in te dienen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.

Inschrijving	Een door een Inschrijver rechtsgeldig ingediende Inschrijving naar aanleiding van de door Aanbesteder beschikbaar gestelde Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Inschrijvingsbiljet of Inschrijvingsstaat	Formulier dat als Bijlage bij de RAW-Raamovereenkomst is opgenomen, waarop de inschrijver de inschrijfsom aangeeft en rechtsgeldig ondertekent.
Nota van Inlichtingen	Eén of meer documenten die door Aanbesteder aan Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Deze documenten vormen de antwoorden op de binnen de daarvoor gestelde termijn, gestelde vragen over de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	Een door Opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De Inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke Onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht. Daarnaast dient Inschrijver ook Bijlage "modelverklaring onderaannemers" in te vullen en te ondertekenen.
Opdracht	Het in de Aanbestedingsleidraad en de Overeenkomst gevraagde van Opdrachtnemer.
Opdrachtgever	De gemeente Alphen aan den Rijn.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding en waarmee vervolgens een Overeenkomst is afgesloten.
RAW-Raamovereenkomst	Het document waarin de eisen, voorwaarden, hoeveelheden en technische bepalingen op basis van de RAW-systematiek is opgenomen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het format voor de eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, ook wel genoemd UEA.