AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbesteding

Raamovereenkomst kap en aanplant bomen gemeente Almere

Onderdeel	Gegevens
Aanbestedende dienst	Gemeente Almere
Perceel 1	Besteknummer SRU-00-27-005-G00-001
Perceel 2	Besteknummer SRU-00-27-005-G00-002
Kenmerk TenderNed	TN627459
Datum	27 november 2026
Versie	1.0
Status	Concept ter toetsing door vakgroep Groen & spelen en Juridische Zaken
Opgesteld door	O. Rouchou, contract- en leveranciersmanager
Vrijgegeven door	A.van den Hemel, Senior Technicus

Begrippenlijst

Begrippen die in deze lijst staan, worden in de Aanbestedingsdocumenten met een hoofdletter geschreven. Een begrip in het enkelvoud omvat ook het meervoud en andersom.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst / Gemeente	De gemeente Almere, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en wethouders.
Aanbesteding	De Europese openbare aanbestedingsprocedure waarop deze Aanbestedingsleidraad betrekking heeft.
Aanbestedingsdocumenten	Deze Aanbestedingsleidraad met bijlagen, de Bestekken met bijlagen, de Nota's van Inlichtingen en alle overige documenten die de Gemeente via TenderNed in het kader van de Aanbesteding beschikbaar stelt.
Aanbestedingswet	De Aanbestedingswet 2012, zoals geldend op de datum van publicatie van de Aanbesteding.
ARW 2016	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016, zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657.
Bestek	Het RAW-bestek van een Perceel, met de daarbij behorende bijlagen: SRU-00-27-005-G00-001 (Perceel 1) of SRU-00-27-005-G00-002 (Perceel 2).
Combinatie	Twee of meer Ondernemers die samen één Inschrijving indienen.
Deelopdracht	Een opdracht die de Gemeente op grond van de Raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer verstrekt, zoals bedoeld in paragraaf 01.21 van de Standaard RAW Bepalingen.
Directie	De directie zoals bedoeld in de UAV 2012 en in deel 1, paragraaf 02 van het Bestek.
Fictieve inschrijfprijs	De Inschrijfsom van een Perceel verminderd met het Gunningsvoordeel. Op basis hiervan wordt de rangorde bepaald (zie hoofdstuk 6).
Gunningsvoordeel	Het bedrag dat op basis van de kwaliteitspunten van de Inschrijfsom wordt afgetrokken bij het bepalen van de Fictieve inschrijfprijs.
Inschrijfsom	Het totaalbedrag van de ingevulde inschrijvingsstaat van een Perceel, exclusief btw, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. De Inschrijfsom is gebaseerd op fictieve hoeveelheden en is geen opdrachtsom.
Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving indient.
Inschrijving	Het geheel van documenten dat een Inschrijver via TenderNed indient.
Nota van Inlichtingen	Het document met de geanonimiseerde vragen en antwoorden en eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Ondernemer	Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of combinatie daarvan die op de markt de uitvoering van werken, leveringen of diensten aanbiedt.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Gemeente de Raamovereenkomst voor een Perceel sluit.

Begrip	Betekenis
Perceel	Een afzonderlijk te gunnen deel van de opdracht, met een eigen Bestek en een eigen gebied (zie paragraaf 2.2).
Raamovereenkomst	De RAW-raamovereenkomst die per Perceel met één Opdrachtnemer wordt gesloten.
TenderNed	Het elektronische systeem voor aanbestedingen zoals bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet (www.tenderned.nl).
UAV 2012	Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst 2
1 Algemene informatie 7
1.1 Inleiding 7
1.2 Aanbestedende dienst 7
1.3 Communicatie 7
1.4 Aanbestedingsdocumenten 7
1.5 Toepasselijk reglement 7
1.6 Wachtkamerclausule 8
1.7 Motivering van gemaakte keuzes 8
1.7.1 Samenvoegen van werkzaamheden 8
1.7.2 Percelen en gunningsbeperking 8
1.7.3 Midden- en kleinbedrijf 8
1.7.4 Facultatieve uitsluitingsgronden 8
1.7.5 Gunningscriterium 8
1.8 Leeswijzer 9
2 Informatie over de opdracht 10
2.1 Omschrijving van de opdracht 10
2.2 Percelen 10
2.3 Vorm, looptijd en omvang van de Raamovereenkomst 10
2.4 Contractvoorwaarden 11
2.5 Prijzen en indexering 11
2.6 Duurzaamheid 11
2.7 Uitvoeringsvoorwaarden 11
2.7.1 Social Return on Investment (SROI) 11
2.7.2 Geen Russische betrokkenheid 11
3 Aanbestedingsprocedure 13
3.1 Type opdracht en procedure 13
3.2 Planning 13
3.3 Inlichtingen 13
3.4 Klachtplicht en vervaltermijn 14
3.5 Indienen, ontvangst en opening 14
4 Eisen aan de Inschrijver 15
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 15
4.1.1 Invullen en ondertekenen 15
4.1.2 Combinatie, beroep op derden en onderaanneming 15
4.2 Uitsluitingsgronden 15
4.3 Geschiktheidseisen 16
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 16
4.3.2 Technische bekwaamheid: referenties 16

4.3.3 Veiligheid 17
4.3.4 Vakbekwaamheid boomverzorging 17
4.3.5 Beroepsbevoegdheid 17
4.3.6 Nederlandse taal 17
4.4 Bewijsstukken 17
5 Eisen aan de Inschrijving 18
5.1 Gestanddoeningstermijn 18
5.2 Algemene eisen 18
5.3 Eenmaal inschrijven en concernverhoudingen 18
5.4 In te dienen documenten 18
5.5 Inschrijvingsstaat: invullen en rekenfouten 19
5.6 Tijdstip van inschrijving 19
6 Beoordeling en gunning 20
6.1 Beoordelingscommissie 20
6.2 Stappen in de beoordeling 20
6.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding: Fictieve inschrijfprijs 20
6.4 Kwaliteitscriteria 21
6.4.1 Vormeisen 21
6.4.2 K1 Ontzorgen aanbestedende dienst / kwaliteitsborging (0 tot 20 punten) 21
6.4.3 K2 Duurzaamheid (0 tot 20 punten) 21
6.4.4 K3 Werkplan en uitvoering werkzaamheden (0 tot 20 punten) 21
6.4.5 Scoring 22
6.5 Abnormaal lage en onevenwichtige inschrijvingen 22
6.6 Rangorde en gelijke Fictieve inschrijfprijs 22
6.7 Toewijzing van de Percelen en gunningsbeperking 23
6.8 Voornemen tot gunning en opschortende termijn 23
6.9 Definitieve gunning en ingang 23
7 Overige voorwaarden 24
7.1 Voorbehoud 24
7.2 Geen vergoeding van inschrijvingskosten 24
7.3 Belangenverstrengeling 24
7.4 Intellectueel eigendom 24
7.5 Bezwaar tegen het voornemen tot gunning 24
7.6 Klachten 24
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 25
Bijlage 2 Referentieblad technische bekwaamheid 26
Bijlage 3 Opgave Percelen en voorkeursvolgorde 27
Bijlage 4 Social Return (SROI) bij werken 28
Bijlage 5 Spelregels tijdens de Aanbesteding 29
A. Ter zijde leggen van Inschrijvingen 29
B. Openbaarheid van prijzen 29
C. Vertrouwelijkheid 29

D. Geen aanspraken 29
E. Toepasselijk recht en bevoegde rechter 29
F. Klachtplicht en vervaltermijn tijdens de Aanbesteding 29
G. Bezwaar na het voornemen tot gunning 29
H. Controle van gegevens 29
I. Mededinging 30
J. Beëindiging na uitspraak van de rechter 30
K. Rechtsopvolging 30
L. Klachten over de Aanbesteding 30
M. Klachten van de Gemeente over een Inschrijver 30

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de gemeente Almere voor de Europese openbare aanbesteding van de Raamovereenkomst kap en aanplant bomen. De Aanbesteding bestaat uit twee Percelen. Per Perceel sluit de Gemeente een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer.

De gemeente Almere heeft circa 110.000 bomen in beheer. Onder de Raamovereenkomsten worden bomen verwijderd, groeiplaatsen ingericht en verbeterd en nieuwe bomen geplant, inclusief nazorg en garantie. De Gemeente nodigt Ondernemers die aan de eisen voldoen van harte uit om in te schrijven, zelfstandig, in een Combinatie of met een beroep op derden.

Deze Aanbesteding is aangekondigd op TenderNed en in het Publicatieblad van de Europese Unie (TED).

1.2 Aanbestedende dienst

Gemeente Almere

Postbus 200, 1300 AE Almere

Bezoekadres: Stadhuisplein 1, 1315 HR Almere

De Aanbesteding wordt namens de Gemeente uitgevoerd door het team Contract- en leveranciersmanagement, in samenwerking met de afdeling Stadsruimte.

1.3 Communicatie

Alle communicatie over deze Aanbesteding verloopt via TenderNed. Contact met de Gemeente over de Aanbesteding buiten TenderNed om is niet toegestaan. Dit geldt ook voor contact met medewerkers van de Gemeente en met Boomcontract B.V., de adviseur van de Gemeente. Handelt een Ondernemer hiermee in strijd, dan kan de Gemeente hem uitsluiten van verdere deelname.

De contactpersoon voor deze Aanbesteding is de contract- en leveranciersmanager die in de aankondiging op TenderNed is vermeld.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

De volgende documenten zijn via TenderNed beschikbaar:

- deze Aanbestedingsleidraad met de bijlagen 1 tot en met 5;
- het Bestek van Perceel 1 (SRU-00-27-005-G00-001) en het Bestek van Perceel 2 (SRU-00-27-005-G00-002), elk met inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat;
- de bijlagen bij de Bestekken zoals genoemd in deel 2.1, paragraaf 04 van de Bestekken: V&G-plan, Digitaal registreren, Areaalindeling, Wegenkaart, Uitvoeringsvoorwaarden Social Return gemeente Almere, Prestatietabel Social Return gemeente Almere en Handboek Bomen 2026;
- het UEA (in TenderNed).

Bij strijdigheid tussen documenten geldt de volgende rangorde:

1. de Nota's van Inlichtingen, waarbij een latere Nota voorgaat op een eerdere;
2. voor de procedure: deze Aanbestedingsleidraad, gevolgd door het Bestek;
3. voor de inhoud van de opdracht en de rechten en plichten van partijen: het Bestek, met de rangorde zoals vastgelegd in artikel 01.01.01 van het Bestek, gevolgd door deze Aanbestedingsleidraad.

1.5 Toepasselijk reglement

Op deze Aanbesteding is het ARW 2016 van toepassing, voor zover in deze Aanbestedingsleidraad niet anders is bepaald. Het gaat om de bepalingen voor de openbare procedure bij Europese aanbestedingen (hoofdstuk 2 van het ARW 2016). Bij strijd tussen het ARW 2016 en deze Aanbestedingsleidraad gaat deze Aanbestedingsleidraad voor.

1.6 Wachtkamerclausule

Wordt de Raamovereenkomst van een Perceel binnen 3 maanden na gunning vernietigd of ontbonden, om welke reden dan ook? Dan mag de Gemeente de Inschrijver die voor dat Perceel als volgende in de rangorde is geëindigd, vragen of hij zijn Inschrijving gestand doet. Is dat zo, dan mag de Gemeente de Raamovereenkomst voor dat Perceel aan die Inschrijver gunnen zonder nieuwe aanbesteding. De gunningsbeperking van paragraaf 6.7 blijft daarbij van toepassing. Gaat de volgende Inschrijver niet akkoord, dan mag de Gemeente de daaropvolgende Inschrijver benaderen.

1.7 Motivering van gemaakte keuzes

1.7.1 Samenvoegen van werkzaamheden

De opdracht omvat het verwijderen van bomen en stobben, specifieke snoei, het inrichten en verbeteren van groeiplaatsen, het planten en verplanten van bomen en nazorg. Deze werkzaamheden hangen direct met elkaar samen: na het kappen volgt op dezelfde plek vaak de inrichting van een nieuwe groeiplaats en de aanplant. Eén aannemer per gebied voorkomt raakvlakken en discussies over de oorzaak van uitval. De werkzaamheden worden in de markt gebruikelijk door één partij uitgevoerd. De Gemeente is daarom van mening dat geen sprake is van onnodige samenvoeging zoals bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

1.7.2 Percelen en gunningsbeperking

De opdracht is verdeeld in twee Percelen, elk met een eigen gebied. Zo werkt de Gemeente met twee aannemers en is zij niet afhankelijk van één partij. Dat geeft continuïteit bij uitval of capaciteitsproblemen. Ook is de omvang per Perceel goed haalbaar voor het midden- en kleinbedrijf.

Een Inschrijver mag op één of op beide Percelen inschrijven. Per Inschrijver wordt maximaal één Perceel gegund (gunningsbeperking). Paragraaf 6.7 beschrijft hoe de Percelen worden toegewezen.

1.7.3 Midden- en kleinbedrijf

De Gemeente heeft de opdracht toegankelijk gemaakt voor het midden- en kleinbedrijf door:

- de opdracht te verdelen in twee Percelen;
- geen eisen te stellen aan omzet of financiële kengetallen;
- alleen referenties te vragen voor de kerncompetenties, met een omvang die past bij de opdracht;
- geen ISO-certificaten te eisen. De Gemeente vraagt alleen VCA** en het Groenkeur-certificaat Boomverzorging, of gelijkwaardig. Deze zijn in de sector gangbaar;
- het mogelijk te maken om in Combinatie in te schrijven of een beroep te doen op derden;
- het UEA en TenderNed te gebruiken.

1.7.4 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Gemeente past een aantal facultatieve uitsluitingsgronden toe (zie paragraaf 4.2). De Raamovereenkomst loopt maximaal 4 jaar en de werkzaamheden vinden plaats in de openbare ruimte, met risico's voor de veiligheid van bewoners en weggebruikers. Een betrouwbare en professionele uitvoering is daarom van groot belang.

1.7.5 Gunningscriterium

De Gemeente gunt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (artikel 2.114 van de Aanbestedingswet). Zij kiest hiervoor om de volgende redenen:

- de Raamovereenkomst loopt maximaal 4 jaar en de nazorg en hergroeigarantie lopen 3 groeiseizoenen door. De kwaliteit van uitvoering en nazorg bepaalt voor een groot deel of de nieuwe bomen slagen;
- de werkzaamheden vinden plaats in woonwijken en langs drukke wegen. De wijze van uitvoering heeft invloed op hinder en veiligheid;
- de Gemeente wil de uitstoot van CO_2 bij haar werken verminderen en vrijkomende materialen duurzaam verwerken;
- de inschrijvingsstaat is gebaseerd op fictieve hoeveelheden. Een beoordeling op kwaliteit naast prijs voorkomt dat alleen de prijs op die fictieve hoeveelheden de doorslag geeft.

Om de inspanning voor Inschrijvers beperkt te houden, vraagt de Gemeente drie korte kwaliteitsdocumenten van elk maximaal 2 pagina's A4, en een conceptplanning.

1.8 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 beschrijft de opdracht en de Raamovereenkomst. Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure en de planning. Hoofdstuk 4 bevat de eisen aan de Inschrijver en hoofdstuk 5 de eisen aan de Inschrijving. Hoofdstuk 6 beschrijft de beoordeling en de gunning en hoofdstuk 7 de overige voorwaarden.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Omschrijving van de opdracht

Onder de Raamovereenkomst voert de Opdrachtnemer in zijn Perceel op afroep de volgende werkzaamheden uit:

- verwijderen van bomen en stobben, waaronder bomen met iepziekte of roetschorsziekte en hemelbomen;
- specifieke (vorm)snoei: kandelaberen, kandelaren en knotten (eerste maal);
- inrichten van groeiplaatsen voor nieuw te planten bomen;
- verbeteren van groeiplaatsen van bestaande bomen;
- planten en verplanten van bomen;
- nazorg en hergroeigarantie gedurende 3 groeiseizoenen na aanplant;
- digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden in GRIB;
- bijkomende werkzaamheden, zoals verkeersmaatregelen, herstraten, herstel van gazon en het inzetten van personeel en materieel.

De precieze omschrijving staat in het Bestek. De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens het Handboek Bomen 2026.

Geen levering van bomen. De te planten bomen en staken worden door de Gemeente ter beschikking gesteld. De Gemeente koopt deze in via een afzonderlijke leveringsovereenkomst met kwekers. De Gemeente roept de bomen af bij de kweker en de kweker levert ze af op de locatie in Almere die in de Deelopdracht is genoemd. De Opdrachtnemer accepteert de bomen bij aflevering. Vanaf dat moment is hij eigenaar en draagt hij het risico. Dit is uitgewerkt in artikel 51.02.14 van het Bestek. Inschrijvers houden er rekening mee dat de eerste bomen naar verwachting vanaf oktober 2027 beschikbaar zijn.

2.2 Percelen

Perceel	Bestek	Gebied
1	SRU-00-27-005-G00-001	Stadsdelen Almere Stad Oost, Almere Stad West en Almere Hout, zoals aangegeven op de kaart in de bijlage Areaalindeling
2	SRU-00-27-005-G00-002	Stadsdelen Almere Buiten, Almere Haven, Almere Poort en Almere Pampus, zoals aangegeven op de kaart in de bijlage Areaalindeling

De Bestekken van beide Percelen zijn inhoudelijk gelijk, behalve het gebied waarin het werk wordt uitgevoerd.

2.3 Vorm, looptijd en omvang van de Raamovereenkomst

Vorm. Per Perceel sluit de Gemeente een RAW-raamovereenkomst met één Opdrachtnemer. De Gemeente verstrekt het werk in Deelopdrachten, op basis van de eenheidsprijzen uit de inschrijvingsstaat. Er vindt geen nadere mededinging (minicompetitie) plaats.

Looptijd. De Raamovereenkomst gaat in op 1 april 2027 en heeft een looptijd van 2 jaar. De Gemeente kan de looptijd eenzijdig verlengen met twee keer 1 jaar, zoals bepaald in deel 1, paragraaf 08 van het Bestek. De maximale looptijd is dus 4 jaar. Nazorg en garantie lopen na afloop van de Raamovereenkomst door (deel 1, paragraaf 06 van het Bestek).

Omvang. De verwachte omzet en de maximale waarde per Perceel zijn:

Per Perceel	Bedrag (excl. btw)	Toelichting
Verwachte omzet	€ 2.490.000	Over de maximale looptijd van 4 jaar. Indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
Maximale waarde	€ 2.739.000	Inclusief verlengingen, indexering en een marge voor onvoorziene omstandigheden.

De maximale waarde is een harde bovengrens. Is deze bereikt, dan verstrekt de Gemeente onder de Raamovereenkomst geen Deelopdrachten meer en kan zij de Raamovereenkomst beëindigen volgens artikel 01.21.02 van het Bestek. De Opdrachtnemer heeft dan geen recht op schadevergoeding. De maximale waarde van beide Percelen samen is € 5.478.000 excl. btw.

Geen afnamegarantie of exclusiviteit. De Gemeente garandeert geen minimale omvang van de Deelopdrachten. De Opdrachtnemer heeft geen exclusief recht op de werkzaamheden (deel 1, paragraaf 04 van het Bestek).

2.4 Contractvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst en de Deelopdrachten zijn van toepassing:

- het Bestek van het betreffende Perceel, met bijlagen;
- de Standaard RAW Bepalingen 2025;
- de UAV 2012.

De algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente zijn niet van toepassing. Algemene voorwaarden van Inschrijvers wijst de Gemeente uitdrukkelijk van de hand.

2.5 Prijzen en indexering

De Inschrijver vult per Perceel eenheidsprijzen in op de inschrijvingsstaat. Deze eenheidsprijzen gelden voor alle Deelopdrachten. De loon- en brandstofkostenbestanddelen worden jaarlijks geïndexeerd volgens artikel 01.04.01 van het Bestek. Voor de overige kosten, waaronder bouwstoffen, vindt geen verrekening plaats.

2.6 Duurzaamheid

Almere wil dat haar inkoop bijdraagt aan een duurzame stad. In het Bestek zijn eisen opgenomen over onder andere bodemverbetering, het hergebruik van vrijkomende materialen en het beperken van hinder. Duurzaamheid is ook een gunningscriterium: in kwaliteitsdocument K2 laten Inschrijvers zien hoe zij de CO_2-uitstoot beperken en vrijkomende materialen verwerken (paragraaf 6.4.3).

2.7 Uitvoeringsvoorwaarden

2.7.1 Social Return on Investment (SROI)

De Opdrachtnemer zet 5% van de opdrachtsom in voor social return, volgens paragraaf 01.26 van het Bestek. Bij deze Raamovereenkomst wordt onder opdrachtsom verstaan: de totale waarde van de verstrekte Deelopdrachten, exclusief btw. Is de Opdrachtnemer gecertificeerd op de Prestatieladder Socialer Ondernemen, ten minste trede 3, of gelijkwaardig? Dan voldoet hij aan deze verplichting (artikel 01.26.05 van het Bestek). Bijlage 4 geeft meer uitleg.

2.7.2 Geen Russische betrokkenheid

Door een Inschrijving in te dienen, verklaart de Inschrijver dat er bij de uitvoering van de Raamovereenkomst geen sprake is van Russische betrokkenheid die de drempels van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 833/2014, zoals gewijzigd bij Verordening (EU) 2022/578, overschrijdt. De Inschrijver verklaart in het bijzonder dat:

a. de Inschrijver en de leden van een Combinatie geen (rechts)personen zijn met de Russische nationaliteit of die in Rusland gevestigd zijn;

b. de Inschrijver en de leden van een Combinatie geen rechtspersonen zijn die voor meer dan 50% eigendom zijn van een partij als bedoeld onder a;
c. de Inschrijver niet handelt namens of op aanwijzing van een partij als bedoeld onder a of b;
d. geen onderaannemers, leveranciers of derden op wie een beroep wordt gedaan voor meer dan 10% van de opdrachtwaarde deelnemen, op wie een situatie als bedoeld onder a tot en met c van toepassing is.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Type opdracht en procedure

Deze Aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor werken in de vorm van twee raamovereenkomsten. De Gemeente volgt de Europese openbare procedure.

De gehele Aanbesteding verloopt via TenderNed. Dit betekent dat:

- de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed beschikbaar worden gesteld;
- vragen uitsluitend via TenderNed worden gesteld;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed worden ingediend;
- alle overige correspondentie via TenderNed verloopt.

Nederlandse Ondernemers loggen in op TenderNed met eHerkenning, minimaal betrouwbaarheidsniveau EH2. Regel dit op tijd, ook voor vervangers tijdens vakanties. Klik in TenderNed op “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” om automatisch berichten te ontvangen over nieuwe documenten. Alleen downloaden is daarvoor niet genoeg. Bij technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

3.2 Planning

De planning hieronder is indicatief. De data en tijden in TenderNed zijn leidend. De Gemeente kan de planning wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt.

Nr	Activiteit	Datum en tijd
1	Publicatie Aanbesteding op TenderNed	vrijdag 27 november 2026
2	Uiterste moment indienen vragen, ronde 1	donderdag 3 december 2026, 12:00 uur
3	Publicatie Nota van Inlichtingen 1	donderdag 10 december 2026
4	Uiterste moment indienen vragen, ronde 2	dinsdag 15 december 2026, 12:00 uur
5	Publicatie Nota van Inlichtingen 2	vrijdag 18 december 2026
6	Kerstreces (geen beantwoording van vragen)	19 december 2026 tot en met 3 januari 2027
7	Uiterste moment indienen Inschrijving	dinsdag 26 januari 2027, 12:00 uur
8	Beoordeling en verificatie bewijsstukken	26 januari tot en met 11 februari 2027
9	Bekendmaking voornemen tot gunning	vrijdag 12 februari 2027
10	Einde opschortende termijn (20 kalenderdagen)	donderdag 4 maart 2027
11	Definitieve gunning	vrijdag 5 maart 2027
12	Ingang Raamovereenkomsten	donderdag 1 april 2027

3.3 Inlichtingen

Vragen over de Aanbestedingsdocumenten kunnen alleen schriftelijk via TenderNed worden gesteld, binnen de termijnen uit paragraaf 3.2. Mondelinge vragen worden niet beantwoord. Vermeld bij elke vraag het document, de paragraaf of het artikel en het paginanummer waarop de vraag betrekking heeft.

De Gemeente beantwoordt de vragen geanonimiseerd in een Nota van Inlichtingen. Vragen die na de uiterste termijn binnenkomen, beantwoordt de Gemeente alleen als zij dat noodzakelijk vindt.

Met een Nota van Inlichtingen kan de Gemeente de Aanbestedingsdocumenten wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het uiterste moment van inschrijving. Is een wijziging zo groot dat Inschrijvers meer tijd nodig hebben, dan verlengt de Gemeente de inschrijvingstermijn.

Wilt u dat een vraag niet openbaar wordt omdat openbaarmaking uw gerechtvaardigde economische belangen schaadt? Vink dan in TenderNed de betreffende optie aan en geef een motivering. Wijst de Gemeente uw verzoek af, dan laat zij dat weten en beantwoordt zij de vraag niet. U kunt de vraag dan opnieuw stellen zonder dit verzoek.

3.4 Klachtplicht en vervaltermijn

Constateert een Ondernemer in de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onjuistheden, of is hij het oneens met de procedure? Dan moet hij dat zo snel mogelijk melden via de vragenrondes. Doet hij dat niet, dan verliest hij het recht om hier later bezwaar tegen te maken. De volledige regeling staat in bijlage 5 (Spelregels, onderdeel F).

3.5 Indienen, ontvangst en opening

Een Inschrijving wordt elektronisch ingediend via TenderNed. Het uploaden van documenten is iets anders dan het indienen van de Inschrijving. Het indienen is een aparte stap, die u bevestigt met een code. Na het indienen ontvangt u via TenderNed een bevestiging. Krijgt u die niet, neem dan contact op met de servicedesk van TenderNed.

De Inschrijvingen worden na het uiterste moment van inschrijving digitaal geopend. Inschrijvers zijn niet aanwezig bij de opening. De Gemeente heeft vóór dat moment geen inzage in de Inschrijvingen.

4 Eisen aan de Inschrijver

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

4.1.1 Invullen en ondertekenen

Bij de Inschrijving dient de Inschrijver een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. De Gemeente heeft in het UEA de delen ingevuld die zij moet invullen. De Inschrijver vult alle overige velden in die op hem van toepassing zijn. In deel IV van het UEA volstaat het om aan te vinken dat aan alle geschiktheidseisen wordt voldaan. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is. Ondertekent een gevolmachtigde, dan voegt de Inschrijver de volmacht toe.

4.1.2 Combinatie, beroep op derden en onderaanneming

Situatie	Wie dient een UEA in?	Wat verder invullen?
Combinatie	Elke deelnemer aan de Combinatie dient een eigen ingevuld en ondertekend UEA in.	In deel II.A de namen en rollen van alle deelnemers en wie de penvoerder is. Alle deelnemers zijn hoofdelijk aansprakelijk. Verder deel II.B en III invullen.
Beroep op een derde voor de geschiktheidseisen	De Inschrijver en elke derde op wie een beroep wordt gedaan, dienen elk een eigen UEA in.	In deel II.C “ja” aanvinken en uitputtend beschrijven op welke derde voor welke eis een beroep wordt gedaan. De derde vult deel II.A, II.B en III in.
Onderaanneming, bekend bij inschrijving	De Inschrijver dient een UEA in.	In deel II.D “ja” aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend.

Doet de Inschrijver een beroep op een derde, dan zet hij die derde ook daadwerkelijk in voor het deel van de opdracht waarop de geschiktheidseis betrekking heeft. Het gaat om de inzet van de ervaring zelf, niet om een papieren overdracht.

Wil de Opdrachtnemer na gunning een andere onderaannemer of derde inzetten dan bij inschrijving opgegeven? Dan heeft hij vooraf schriftelijke toestemming van de Gemeente nodig. De Gemeente geeft die toestemming alleen als de nieuwe partij voldoet aan de uitsluitingsgronden en, voor zover van toepassing, aan de geschiktheidseisen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op deze Aanbesteding zijn alle verplichte uitsluitingsgronden van toepassing (UEA deel III.A en III.B). Daarnaast past de Gemeente de facultatieve uitsluitingsgronden toe die zij in deel III.C van het UEA heeft aangevinkt. De uitsluitingsgronden gelden voor de Inschrijver, voor elke deelnemer aan een Combinatie en voor elke derde op wie een beroep wordt gedaan.

De Gemeente vraagt de bewijsmiddelen hieronder op bij de Inschrijver die per Perceel voor gunning in aanmerking komt, vóór de bekendmaking van het voornemen tot gunning (zie paragraaf 4.4).

Bewijsmiddel	Uitsluitingsgrond (UEA)
Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar op het uiterste moment van inschrijving	III.A Strafrechtelijke veroordelingen III.C Ernstige beroepsfout en vervalsing van de mededinging (voor zover het onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen betreft)
Verklaring van de Belastingdienst over het betalingsgedrag, niet ouder dan 6 maanden	III.B Betaling van belastingen en sociale premies

Bewijsmiddel	Uitsluitingsgrond (UEA)
Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden	III.C Faillissement, insolventie en vergelijkbare situaties
Geen standaard bewijsmiddel. Heeft de Gemeente aanwijzingen, dan krijgt de Inschrijver de gelegenheid om zijn zienswijze te geven.	III.C Schending van milieu-, sociaal of arbeidsrecht, belangenconflict, betrokkenheid bij de voorbereiding, prestaties uit het verleden, valse verklaringen en onrechtmatige beïnvloeding

4.3 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zijn gelijk voor beide Percelen. Schrijft een Inschrijver in op beide Percelen, dan hoeft hij maar één keer aan de eisen te voldoen. Voldoet een Inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Gemeente stelt geen eisen aan omzet of financiële kengetallen. De Opdrachtnemer moet wel verzekerd zijn volgens paragraaf 01.16 van het Bestek. Een kopie van de polis of een verzekeringscertificaat levert hij aan vóór ondertekening van de Raamovereenkomst.

4.3.2 Technische bekwaamheid: referenties

De Inschrijver toont aan dat hij voldoende kennis en ervaring heeft met de twee kerncompetenties van de opdracht. Hij dient daarvoor per kerncompetentie één referentie in, via het Referentieblad in bijlage 2.

Kerncompetentie	Eis aan de referentie
A. Verwijderen van bomen en stobben	Eén werk op het gebied van het verwijderen van bomen en stobben op basis van het Handboek Bomen (of gelijkwaardig), met een gefactureerd bedrag van ten minste € 30.000 excl. btw.
B. Aanplanten van bomen	Eén werk op het gebied van het aanplanten van bomen op basis van het Handboek Bomen (of gelijkwaardig), met een gefactureerd bedrag van ten minste € 65.000 excl. btw.

Voor beide referenties geldt:

- de Inschrijver heeft het werk vakkundig en correct uitgevoerd en op tijd opgeleverd;
- het werk is geheel afgerond en de eindafrekening heeft plaatsgevonden binnen 3 jaar vóór het uiterste moment van inschrijving;
- een deelopdracht binnen een raamovereenkomst geldt als één werk;
- ten minste 50% van de werkzaamheden heeft plaatsgevonden in de openbare ruimte, op en langs openbare wegen;
- het opgegeven bedrag gaat alleen over de kerncompetentie. Andere werkzaamheden in hetzelfde werk tellen niet mee;
- kerncompetentie A en B mogen met hetzelfde werk worden aangetoond, als dat werk aan beide eisen voldoet.

Van elk referentiewerk moet de Inschrijver een ondertekende verklaring van de opdrachtgever kunnen overleggen over de goede uitvoering en de tijdige oplevering. Op verzoek van de Gemeente levert hij die verklaring binnen 5 werkdagen aan.

Met het indienen van de Inschrijving geeft de Inschrijver toestemming om de referenties te controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Blijkt uit de controle een gegronde reden, zoals substantiële en onderbouwde ontevredenheid, dan kan de Gemeente de Inschrijving uitsluiten. Zij doet dit niet zonder de Inschrijver eerst de gelegenheid te geven om zijn zienswijze te geven.

4.3.3 Veiligheid

De Inschrijver beschikt over een geldig VCA**-certificaat, of toont met andere bewijzen aan dat hij gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen. Het certificaat heeft betrekking op de aard van de werkzaamheden. Bij een Combinatie voldoet elke deelnemer die werkzaamheden uitvoert aan deze eis. Een beroep op een derde is voor deze eis niet mogelijk, omdat het certificaat de eigen bedrijfsvoering betreft.

4.3.4 Vakbekwaamheid boomverzorging

De Inschrijver beschikt over een geldig Groenkeur-certificaat volgens de BRL Boomverzorging, of een gelijkwaardig certificaat. Een certificaat is gelijkwaardig als een onafhankelijke, geaccrediteerde instelling het heeft afgegeven op basis van eisen die gelijkwaardig zijn aan die van de BRL Boomverzorging. De Inschrijver kan ook met andere bewijzen aantonen dat hij gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen. Bij een Combinatie voldoet ten minste de deelnemer die de boomverzorgingswerkzaamheden uitvoert aan deze eis.

4.3.5 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver, elke deelnemer aan een Combinatie en elke derde op wie een beroep wordt gedaan, is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij gevestigd is.

4.3.6 Nederlandse taal

De contactpersoon van de Inschrijver en de leidinggevenden die bij de uitvoering zijn betrokken, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende voor de uitvoering van de werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Voor de overige medewerkers gelden de eisen van artikel 01.27.01 van het Bestek.

4.4 Bewijsstukken

Bij de Inschrijving dient de Inschrijver in:

- het UEA;
- de Referentiebladen (bijlage 2);
- een uittreksel uit het handelsregister;
- een kopie van het geldige VCA**-certificaat, of het bewijs van gelijkwaardige maatregelen;
- een kopie van het geldige Groenkeur-certificaat BRL Boomverzorging, of het bewijs van een gelijkwaardig certificaat of gelijkwaardige maatregelen.

Na de beoordeling vraagt de Gemeente bij de Inschrijver die per Perceel voor gunning in aanmerking komt de volgende stukken op:

- een Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar op het uiterste moment van inschrijving;
- een verklaring van de Belastingdienst over het betalingsgedrag, waaronder de afdracht van sociale premies, niet ouder dan 6 maanden;
- de ondertekende verklaringen van de opdrachtgevers van de referentiewerken (paragraaf 4.3.2).

De Inschrijver levert deze stukken binnen 5 werkdagen na het verzoek aan via TenderNed. Levert hij de stukken niet op tijd aan of blijkt daaruit dat hij niet aan de eisen voldoet, dan wordt zijn Inschrijving uitgesloten. De Gemeente kan dan de volgende Inschrijver in de rangorde benaderen.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden bij Justis kan enkele weken duren. Heeft u geen geldige verklaring, vraag deze dan op tijd aan.

5 Eisen aan de Inschrijving

5.1 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver houdt zijn Inschrijving 90 kalenderdagen geldig, gerekend vanaf het uiterste moment van inschrijving. Een Inschrijving is in die periode bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

Wordt tegen een gunningsbeslissing een kort geding aangespannen, dan blijft de Inschrijving geldig tot ten minste 28 kalenderdagen na de uitspraak. Vraagt de Gemeente een advies aan bij het Landelijk Bureau Bibob, dan kan zij de Inschrijver vragen de termijn met ten hoogste 12 weken te verlengen, en ten minste tot 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies.

5.2 Algemene eisen

- De Inschrijving is opgesteld in het Nederlands. Bewijsstukken in een andere taal gaan vergezeld van een Nederlandse vertaling.
- De Inschrijver gebruikt de formulieren die bij de Aanbestedingsdocumenten horen.
- Met het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver zonder voorbehoud akkoord met de volledige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. Een Inschrijving met voorbehouden of eigen voorwaarden wordt ter zijde gelegd.
- De Inschrijver mag naast de pdf ook bronbestanden indienen. Bij strijdigheid geldt de pdf.
- Inschrijvingen per e-mail of op papier worden niet geaccepteerd.

5.3 Eenmaal inschrijven en concernverhoudingen

Een Ondernemer mag per Perceel maar één keer inschrijven: zelfstandig, als deelnemer aan een Combinatie of als onderaannemer van een andere Inschrijver. Wordt dit overtreden, dan zijn alle betrokken Inschrijvingen voor dat Perceel ongeldig.

Van een concern (een rechtspersoon met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 2:24a BW) mag per Perceel maar één rechtspersoon inschrijven, tenzij de Inschrijvers aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de mededinging niet is vervalst. Voor de gunningsbeperking van paragraaf 6.7 worden Inschrijvers uit één concern als één Inschrijver beschouwd.

5.4 In te dienen documenten

Nr	Document	Eisen
1	UEA	Per Inschrijver en, waar van toepassing, per deelnemer aan een Combinatie en per derde (paragraaf 4.1).
2	Uittreksel handelsregister en eventueel volmacht	Niet ouder dan 6 maanden. Hieruit blijkt de bevoegdheid van de ondertekenaar.
3	Referentieblad technische bekwaamheid (bijlage 2)	Eén blad voor kerncompetentie A en één voor B.
4	Opgave Percelen en voorkeursvolgorde (bijlage 3)	Ondertekend. Hierop geeft de Inschrijver aan op welke Percelen hij inschrijft.
5	Inschrijvingsbiljet per Perceel	Het inschrijvingsbiljet uit het Bestek van het Perceel, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
6	Inschrijvingsstaat per Perceel	De inschrijvingsstaat uit het Bestek van het Perceel, volledig ingevuld, in pdf. Het totaal komt overeen met het inschrijvingsbiljet.
7	Certificaten VCA** en Groenkeur BRL Boomverzorging	Kopie van de geldige certificaten, of bewijs van gelijkwaardigheid (paragraaf 4.3.3 en 4.3.4).

Nr	Document	Eisen
8	Kwaliteitsdocument K1 Ontzorgen aanbestedende dienst / kwaliteitsborging	Maximaal 2 pagina's A4 (paragraaf 6.4). Eén document voor alle Percelen waarop wordt ingeschreven.
9	Kwaliteitsdocument K2 Duurzaamheid	Maximaal 2 pagina's A4 (paragraaf 6.4). Eén document voor alle Percelen waarop wordt ingeschreven.
10	Kwaliteitsdocument K3 Werkplan en uitvoering werkzaamheden, met conceptplanning	Maximaal 2 pagina's A4, plus een conceptplanning van maximaal 1 pagina A3 (paragraaf 6.4). Eén document voor alle Percelen waarop wordt ingeschreven.

5.5 Inschrijvingsstaat: invullen en rekenfouten

- De Inschrijver vult bij elke post een eenheidsprijs in. Eenheidsprijzen van € 0,00 en negatieve eenheidsprijzen zijn niet toegestaan.
- De eenheidsprijzen zijn leidend. Bevat de inschrijvingsstaat een rekenfout, dan herstelt de Gemeente het totaal op basis van de eenheidsprijzen en de hoeveelheden. De herstelde Inschrijfsom geldt voor de beoordeling en bindt de Inschrijver.
- Wijkt het bedrag op het inschrijvingsbiljet af van het (herstelde) totaal van de inschrijvingsstaat, dan geldt het (herstelde) totaal van de inschrijvingsstaat.
- De Gemeente kan een Inschrijver vragen om eenvoudige preciseringen en kennelijke fouten te herstellen. Dit leidt niet tot een wijziging van de eenheidsprijzen.

5.6 Tijdstip van inschrijving

De Inschrijving moet uiterlijk op het uiterste moment uit paragraaf 3.2 volledig zijn ingediend in TenderNed. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet beoordeeld. Wij raden aan om de Inschrijving uiterlijk een werkdag van tevoren in te dienen. Bij een algemene storing van TenderNed rond het uiterste moment kan de Gemeente de termijn verlengen, zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend. Een Ondernemer kan zich alleen op een storing beroepen als hij die direct na constatering via TenderNed of de servicedesk heeft gemeld.

6 Beoordeling en gunning

6.1 Beoordelingscommissie

De kwaliteitsdocumenten worden beoordeeld door een commissie van drie tot vijf inhoudelijk deskundigen van de afdeling Stadsruimte. De contract- en leveranciersmanager begeleidt het proces en kent zelf geen scores toe. Valt een lid uit, dan mag de Gemeente een vervanger met een vergelijkbare functie aanwijzen.

De commissie beoordeelt de kwaliteitsdocumenten zonder kennis van de ingediende prijzen.

6.2 Stappen in de beoordeling

1. Controle op tijdigheid en volledigheid.
2. Toets op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op basis van het UEA en de Referentiebladen.
3. Beoordeling van de kwaliteitsdocumenten K1, K2 en K3.
4. Controle en eventueel herstel van de inschrijvingsstaten per Perceel.
5. Toets op abnormaal lage of onevenwichtige inschrijvingen (paragraaf 6.5).
6. Berekening van de Fictieve inschrijfprijs en de rangorde per Perceel (paragraaf 6.3 en 6.6).
7. Toewijzing van de Percelen met toepassing van de gunningsbeperking (paragraaf 6.7).
8. Verificatie van de bewijsstukken bij de beoogde Opdrachtnemers (paragraaf 4.4).
9. Bekendmaking van het voornemen tot gunning (paragraaf 6.8).

6.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding: Fictieve inschrijfprijs

De Gemeente beoordeelt de kwaliteit op drie gunningscriteria. Per criterium kan een Inschrijver 0 tot 20 punten halen, in totaal maximaal 60 punten. Elk punt levert een Gunningsvoordeel op van € 10.000.

Per Perceel bepaalt de Gemeente de Fictieve inschrijfprijs met de formule:

Fictieve inschrijfprijs = Inschrijfsom van het Perceel – (totaal aantal kwaliteitspunten × € 10.000)

Gunningscriterium	Minimaal	Maximaal	Maximaal Gunningsvoordeel
K1 Ontzorgen aanbestedende dienst / kwaliteitsborging	0 punten	20 punten	€ 200.000
K2 Duurzaamheid	0 punten	20 punten	€ 200.000
K3 Werkplan en uitvoering werkzaamheden	0 punten	20 punten	€ 200.000
Totaal	0 punten	60 punten	€ 600.000

Voorbeeld. Inschrijver X heeft een Inschrijfsom van € 1.250.000 en haalt 16 + 12 + 16 = 44 punten. Zijn Gunningsvoordeel is 44 × € 10.000 = € 440.000. Zijn Fictieve inschrijfprijs is € 1.250.000 – € 440.000 = € 810.000.

De punten per criterium gelden voor alle Percelen waarop de Inschrijver inschrijft. De Inschrijver met de laagste Fictieve inschrijfprijs biedt voor dat Perceel de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Fictieve inschrijfprijs dient alleen voor de beoordeling. De Raamovereenkomst wordt gesloten op basis van de ingediende eenheidsprijzen.

6.4 Kwaliteitscriteria

6.4.1 Vormeisen

- Per criterium maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial 10 of vergelijkbaar. Een voorblad telt niet mee. Bij K3 komt daar een conceptplanning van maximaal 1 pagina A3 bij. Pagina's boven het maximum worden niet gelezen.
- De documenten zijn anoniem: er staan geen bedrijfsnamen, logo's, namen van medewerkers of andere gegevens in waaruit de Inschrijver te herkennen is. Is een document niet anoniem, dan krijgt dat criterium score 0.
- Verwijzingen naar andere documenten, websites of bijlagen worden niet meegenomen.
- Wat de Inschrijver in de kwaliteitsdocumenten toezegt, wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. De Opdrachtnemer voert dit uit zonder extra vergoeding. Niet nakomen valt onder artikel 01.22.01 van het Bestek.

6.4.2 K1 Ontzorgen aanbestedende dienst / kwaliteitsborging (0 tot 20 punten)

De Gemeente wil optimale kwaliteit onder alle omstandigheden. Zij wil maximaal ontzorgd worden en wil dat het werk binnen de planning wordt uitgevoerd. De Gemeente wil dat de Opdrachtnemer de bomen plant volgens de richtlijnen van het Handboek Bomen 2026 van het Norminstituut Bomen. Beschrijf hoe u de richtlijnen uit het Handboek Bomen in uw werkwijze heeft verwerkt.

Doel: ontzorgen van de Gemeente en borgen van kwalitatief goed werk.

Beschrijf in ieder geval:

- hoe u uw werkprocessen heeft ingericht, zodat de kwaliteit van het werk onder alle omstandigheden geborgd is;
- hoe vaak u interne kwaliteitscontroles uitvoert en waaruit die bestaan;
- hoe u borgt dat de groeiplaats juist wordt ingericht, met de juiste hoeveelheid en het juiste substraat, bomengrond of bomenzand;
- hoe u de vereiste productie onder alle omstandigheden haalt en borgt;
- hoe uw medewerkers zijn opgeleid voor de werkzaamheden;
- hoe u de kwaliteit borgt als u personeel inhuurt of werk in onderaanneming geeft.

6.4.3 K2 Duurzaamheid (0 tot 20 punten)

De Gemeente wil weten hoe u duurzaamheid toepast bij de werkzaamheden van deze opdracht. Beschrijf hoe u de milieubelasting van het werk zo veel mogelijk beperkt en hoe u vrijkomende materialen op een duurzame manier verwerkt.

Doel: inzicht in de manier waarop u het milieu zo min mogelijk belast bij de organisatie en uitvoering van het werk.

Beschrijf in ieder geval:

- hoe u de CO_2-uitstoot bij de uitvoering van het werk vermindert;
- hoe u elektrisch gereedschap inzet;
- welk percentage van het werk u emissieloos uitvoert, en hoe u dat borgt;
- hoe u dit borgt als u personeel of materieel inhuurt of werk in onderaanneming geeft;
- hoe u vrijkomende materialen duurzaam verwerkt.

6.4.4 K3 Werkplan en uitvoering werkzaamheden (0 tot 20 punten)

De Gemeente wil een werkplan voor de uitvoering van het werk. Zo krijgt zij inzicht in de planning en het proces, en in hoe u omgaat met risico's voor de omgeving en met communicatie met de Gemeente en andere belanghebbenden.

Lever een conceptplanning aan waaruit blijkt hoe u de planning en de vereiste productie haalt. Lever een conceptplanning aan voor één contractjaar, met kap, groeiplaatsinrichting, aanplant en nazorg in de juiste seizoenen. Beschrijf welke risico's het werk meebrengt voor de omgeving en hoe u die beperkt, naast het verplichte V&G-plan. Beschrijf ook hoe u zo goed en proactief mogelijk met de Gemeente communiceert over de werkmethode, en hoe u afwijkingen meldt. En beschrijf hoe u

communiceert met belanghebbenden, zoals bewoners, bedrijven en passanten, en hoe u overlast zo veel mogelijk voorkomt, bijvoorbeeld bij scholen en begraafplaatsen.

Doel: invulling geven aan de wijze van uitvoering, planning en routing, het voorkomen van onveilige situaties en schade, en het beperken van vragen en klachten van belanghebbenden door heldere communicatie.

Beschrijf in ieder geval:

- uw werkplan, met de conceptplanning en een omschrijving van het proces;
- hoe u schade aan objecten voorkomt en hinder voor bewoners en andere belanghebbenden beperkt;
- hoe het proces eruitziet;
- hoe u planning en communicatie borgt als u personeel inhuurt of werk in onderaanneming geeft;
- hoe de communicatie met de Gemeente en met belanghebbenden plaatsvindt.

6.4.5 Scoring

Elk lid van de commissie beoordeelt de documenten eerst individueel. Daarna bepaalt de commissie in een consensusoverleg per criterium één score. De commissie gebruikt per criterium de volgende schaal:

Punten	Waardering	Omschrijving
20	Uitstekend	Alle aandachtspunten zijn concreet, specifiek voor Almere en toetsbaar uitgewerkt. De aanpak biedt duidelijke en aannemelijke meerwaarde boven de eisen van het Bestek.
16	Goed	De aandachtspunten zijn concreet en toetsbaar uitgewerkt en bieden op meerdere punten meerwaarde boven het Bestek.
12	Voldoende	De aandachtspunten zijn behandeld en de aanpak is realistisch, maar biedt weinig meerwaarde boven het Bestek.
8	Matig	De aandachtspunten zijn deels behandeld of vooral algemeen beschreven. De aanpak is beperkt toetsbaar.
4	Onvoldoende	De aanpak is algemeen, niet onderbouwd of op belangrijke punten onrealistisch.
0	Niet beoordeelbaar	Er is geen document ingediend, het document is niet anoniem of het gaat niet over het criterium.

De commissie motiveert elke score schriftelijk. De motivering wordt opgenomen in de mededeling van het voornemen tot gunning.

6.5 Abnormaal lage en onevenwichtige inschrijvingen

Lijkt een Inschrijving of een deel daarvan abnormaal laag, dan vraagt de Gemeente de Inschrijver om een toelichting (artikel 2.116 van de Aanbestedingswet). Dit geldt ook als eenheidsprijzen opvallend afwijken van de raming of van andere Inschrijvingen, of als prijzen zo zijn verdeeld over de posten dat de Inschrijfsom geen goed beeld geeft van de werkelijke kosten (onevenwichtige inschrijving). Is de toelichting onvoldoende, dan kan de Gemeente de Inschrijving afwijzen.

6.6 Rangorde en gelijke Fictieve inschrijfprijs

Per Perceel rangschikt de Gemeente de geldige Inschrijvingen van laag naar hoog op Fictieve inschrijfprijs. Hebben twee of meer Inschrijvingen dezelfde Fictieve inschrijfprijs, dan gaat de Inschrijving met het hoogste totaal aantal kwaliteitspunten (K1 + K2 + K3) voor. Is die ook gelijk, dan beslist loting onder toezicht van een notaris. De betrokken Inschrijvers worden uitgenodigd om bij de loting aanwezig te zijn.

6.7 Toewijzing van de Percelen en gunningsbeperking

Per Inschrijver wordt maximaal één Perceel gegund. De Gemeente wijst de Percelen als volgt toe:

1. Is per Perceel een andere Inschrijver als eerste geëindigd, dan gunt de Gemeente elk Perceel aan de Inschrijver die op dat Perceel als eerste is geëindigd.
2. Is dezelfde Inschrijver op beide Percelen als eerste geëindigd, dan kiest de Gemeente de verdeling van de Percelen over twee verschillende Inschrijvers waarbij de som van de Fictieve inschrijfprijzen van beide Percelen het laagst is.
3. Leveren twee verdelingen dezelfde laagste som op, dan volgt de Gemeente de voorkeursvolgorde die de betrokken Inschrijver in bijlage 3 heeft opgegeven.
4. Is voor een Perceel geen andere geldige Inschrijving dan die van een Inschrijver aan wie al een Perceel wordt gegund, dan kan de Gemeente beide Percelen aan die Inschrijver gunnen.

Voorbeeld. Inschrijver X is op beide Percelen als eerste geëindigd. Op Perceel 1 is Inschrijver Y tweede, op Perceel 2 is Inschrijver Z tweede. De Gemeente vergelijkt dan de som van (X op Perceel 1 + Z op Perceel 2) met de som van (Y op Perceel 1 + X op Perceel 2). De verdeling met de laagste som wordt gegund.

6.8 Voornemen tot gunning en opschortende termijn

De Gemeente maakt het voornemen tot gunning per Perceel via TenderNed bekend aan alle Inschrijvers. De mededeling bevat de relevante redenen, waaronder de punten, de motivering per kwaliteitscriterium en de Fictieve inschrijfprijs van de eigen Inschrijving en van de beoogde Opdrachtnemer. Daarna geldt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen. Zie paragraaf 7.5.

6.9 Definitieve gunning en ingang

Na afloop van de opschortende termijn gunt de Gemeente de Raamovereenkomsten definitief, mits de bewijsstukken in orde zijn en er geen kort geding aanhangig is. De Raamovereenkomst komt tot stand met de schriftelijke opdrachtbrief van de Gemeente. Daarin staat ook wie de Directie voert. Uiterlijk 2 weken na de opdracht neemt de Opdrachtnemer contact op met het Coördinatiepunt Social Return (artikel 01.26.03 van het Bestek).

7 Overige voorwaarden

7.1 Voorbehoud

De Gemeente kan de Aanbesteding stopzetten, opschorten of beëindigen. Zij doet dit met opgaaf van redenen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op gunning of op vergoeding van kosten.

7.2 Geen vergoeding van inschrijvingskosten

De Gemeente vergoedt geen kosten voor het indienen van een Inschrijving.

7.3 Belangenverstrengeling

De Gemeente sluit een Inschrijver in beginsel uit als hij aan de kant van de Gemeente betrokken is of is geweest bij de voorbereiding of de beoordeling van deze Aanbesteding, of als hij zich laat bijstaan door een onderneming, adviseur of persoon die zo betrokken is of is geweest. Dit geldt ook voor ondernemingen uit dezelfde groep (artikel 2:24b BW). De Gemeente sluit niet uit als de Inschrijver aantoont dat de mededinging door die betrokkenheid niet is vervalst.

Boomcontract B.V. heeft de Gemeente geadviseerd bij het opstellen van de Bestekken en ondersteunt bij de beantwoording van vragen. Boomcontract B.V. is uitgesloten van deelname aan deze Aanbesteding, ook als onderaannemer of derde. Inschrijvers mogen Boomcontract B.V. niet benaderen voor advies of ondersteuning bij hun Inschrijving.

7.4 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten op de Aanbestedingsdocumenten berusten bij de Gemeente en, voor de Bestekken, ook bij Boomcontract B.V. (artikel 01.01.03 van het Bestek). Inschrijvers mogen de documenten alleen gebruiken voor het opstellen van hun Inschrijving.

7.5 Bezwaar tegen het voornemen tot gunning

Is een Inschrijver het niet eens met het voornemen tot gunning, dan moet hij binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland. Hij meldt dit tegelijk aan de Gemeente via TenderNed en via aanbestedingen-dsa@almere.nl, met een kopie van de dagvaarding.

De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Heeft een Inschrijver niet binnen die termijn een kort geding aanhangig gemaakt, dan kan hij geen bezwaar meer maken en mag de Gemeente de opdracht definitief gunnen.

7.6 Klachten

De regeling voor klachten over deze Aanbesteding staat in bijlage 5 (Spelregels, onderdeel L).

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA wordt in TenderNed ingevuld. Zie paragraaf 4.1 voor de instructies.

Bijlage 2 Referentieblad technische bekwaamheid

Vul per kerncompetentie (A of B) één Referentieblad in. Bij gebruik van dezelfde opdracht voor A en B vult u twee bladen in.

Gegevens	Invullen door Inschrijver
Kerncompetentie (A of B)	
Naam Inschrijver (of deelnemer aan Combinatie of derde die de referentie heeft uitgevoerd)	
Naam opdracht en contractnummer	
Naam opdrachtgever	
Contactpersoon referent (naam, functie, telefoon, e-mail)	
Periode van uitvoering (begin en oplevering)	
Datum eindafrekening	
Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden	
Uitgevoerd op basis van het Handboek Bomen of gelijkwaardig (ja/nee; zo nee, welke richtlijn)	
Percentage van de werkzaamheden in de openbare ruimte, op en langs openbare wegen	%
Gefactureerde waarde van de kerncompetentie (excl. btw)	€
Rol van de Inschrijver (hoofdaannemer, combinant, onderaannemer)	
Is het werk vakkundig uitgevoerd en op tijd opgeleverd, naar tevredenheid van de opdrachtgever? (ja/nee)	

Ondertekening: naam, functie, datum en handtekening van de bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

Bijlage 3 Opgave Percelen en voorkeursvolgorde

Gegevens	Invullen door Inschrijver
Naam Inschrijver	
Ik schrijf in op Perceel 1 (ja/nee)	
Ik schrijf in op Perceel 2 (ja/nee)	
Voorkeursvolgorde (alleen invullen bij inschrijving op beide Percelen): 1e voorkeur	Perceel ...
2e voorkeur	Perceel ...

De voorkeursvolgorde wordt alleen gebruikt in de situatie van paragraaf 6.7, punt 3.

Ondertekening: naam, functie, datum en handtekening van de bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

Bijlage 4 Social Return (SROI) bij werken

Wanneer is SROI van toepassing?

De toepassing van Social Return (SROI) is afhankelijk van de opdrachtwaarde en het type opdracht.

- Voor opdrachten met een opdrachtwaarde lager dan € 90.000 exclusief btw wordt geen SROI toegepast.
- Bij arbeidsintensieve meervoudig onderhandse aanbestedingen wordt SROI toegepast vanaf een geraamde opdrachtwaarde van € 300.000 exclusief btw.
- Bij arbeidsextensieve meervoudig onderhandse aanbestedingen wordt SROI toegepast vanaf een geraamde opdrachtwaarde van € 750.000 exclusief btw.
- Bij nationale en Europese aanbestedingen wordt SROI altijd toegepast.

Bij aanbestedingen met percelen wordt per perceel beoordeeld of SROI van toepassing is.

Arbeidsintensief of arbeidsextensief?

Het onderscheid tussen arbeidsintensief en arbeidsextensief wordt bepaald door het aandeel van de loonsom in de opdrachtwaarde.

Arbeidsintensieve opdrachten

Een opdracht is arbeidsintensief wanneer de loonsom meer bedraagt dan 30% van de opdrachtwaarde exclusief btw.

Het gaat hierbij om werkzaamheden waarbij de inzet van personeel een belangrijk deel van de kosten bepaalt. Voorbeelden zijn onderhoudswerkzaamheden, groenonderhoud, reinigingswerkzaamheden en andere opdrachten waarbij veel arbeidsuren worden ingezet.

Voor arbeidsintensieve opdrachten geldt een SROI-verplichting van 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw.

Arbeidsextensieve opdrachten

Een opdracht is arbeidsextensief wanneer de loonsom minder bedraagt dan 30% van de opdrachtwaarde exclusief btw. Het gaat hierbij om werkzaamheden waarbij materialen, machines, installaties of materieel een groter aandeel van de kosten vormen dan de inzet van personeel. Voor arbeidsextensieve opdrachten geldt een SROI-verplichting van 2% van de opdrachtwaarde exclusief btw.

Vragen of bijzondere situaties

Bij twijfel over de toepassing van SROI, bijvoorbeeld bij raamovereenkomsten, perceelindelingen of andere bijzondere situaties, kan contact worden opgenomen met het Coördinatiepunt Social Return via socialreturn@almere.nl.

SROI bij deze Aanbesteding

Deze Aanbesteding is een Europese aanbesteding voor arbeidsintensieve werkzaamheden. Voor beide Percelen geldt daarom een SROI-verplichting van 5%. Bij deze Raamovereenkomst berekent de Gemeente die 5% over de totale waarde van de verstrekte Deelopdrachten, exclusief btw. De verplichting, de korting bij het niet nakomen ervan en de certificering op de Prestatieladder Socialer Ondernemen staan in paragraaf 01.26 van het Bestek en in paragraaf 2.7.1 van deze Aanbestedingsleidraad.

Bijlage 5 Spelregels tijdens de Aanbesteding

A. Ter zijde leggen van Inschrijvingen

Inschrijvingen die onregelmatig, onaanvaardbaar of ongeschikt zijn, worden ter zijde gelegd. Alleen Inschrijvers die zowel op het moment van inschrijving als op het moment van gunning aan de eisen voldoen, komen voor gunning in aanmerking. De Inschrijving moet volledig en consistent zijn. De Gemeente kan bij eenvoudige preciseringen en kennelijke fouten de gelegenheid geven deze te herstellen.

B. Openbaarheid van prijzen

In de mededeling van het voornemen tot gunning maakt de Gemeente de Fictieve inschrijfprijs en de kwaliteitspunten van de beoogde Opdrachtnemer bekend, naast die van de eigen Inschrijving.

C. Vertrouwelijkheid

Inschrijvers gaan vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van de Aanbesteding ontvangen. De Gemeente gaat vertrouwelijk om met de Inschrijvingen, met inachtneming van de Wet open overheid en de Aanbestedingswet. Interne documenten, zoals beoordelingsaantekeningen, maakt de Gemeente niet openbaar.

D. Geen aanspraken

Inschrijvingen worden kosteloos ingediend. De Gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan het besluit om niet te gunnen of aan andere mededelingen of gedragingen van de Gemeente vóór de gunning kunnen Inschrijvers geen aanspraak ontlenen op de opdracht of op vergoeding van kosten, gederfde winst of andere schade.

E. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op de Aanbesteding en de Raamovereenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Geschillen over de Aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland. Voor geschillen over de uitvoering van de Raamovereenkomsten geldt de geschillenregeling van de UAV 2012 en het Bestek.

F. Klachtplicht en vervaltermijn tijdens de Aanbesteding

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg opgesteld. Vindt een Ondernemer toch tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onjuistheden in de aankondiging, de Aanbestedingsdocumenten of de procedure, of is hij het ernstig oneens met een onderdeel daarvan? Dan meldt hij dit zo snel mogelijk via de vragenrondes. Doet hij dat niet tijdig, dan is dit voor zijn risico.

Daarnaast geldt een vervaltermijn. Heeft de Inschrijver uiterlijk vóór het uiterste moment van inschrijving niet via TenderNed een bericht met de titel “Bezwaar” gestuurd, met een concrete onderbouwing van aard en grondslag van het bezwaar? Dan kan hij daarover later niet meer in rechte opkomen. Met het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met dit verval van recht.

G. Bezwaar na het voornemen tot gunning

Zie paragraaf 7.5 van de Aanbestedingsleidraad.

H. Controle van gegevens

De Gemeente mag alle verstrekte gegevens controleren. Onjuiste gegevens kunnen leiden tot uitsluiting. Inschrijvers lichten op verzoek hun documenten toe of vullen deze aan, zonder de Inschrijving inhoudelijk te wijzigen.

I. Mededinging

Inschrijvers onthouden zich van gedragingen die de mededinging beperken. Zij wisselen geen informatie over hun Inschrijving uit met andere Inschrijvers of met derden en belemmeren de Gemeente niet om met een andere Inschrijver tot overeenstemming te komen.

J. Beëindiging na uitspraak van de rechter

De Gemeente mag een Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen als een rechter oordeelt dat de gunning onrechtmatig was, dat de Raamovereenkomst ongeldig of (deels) onverbindend is, of dat de looptijd moet worden verkort of de opdracht opnieuw moet worden aanbesteed. De Opdrachtnemer kan daaraan geen aanspraak ontlenen op vergoeding van kosten, gederfde winst of andere schade.

K. Rechtsopvolging

Is er tijdens de looptijd sprake van rechtsopvolging onder algemene titel door herstructurering of insolventie van de Opdrachtnemer, dan kan een andere Ondernemer zijn plaats innemen. Voorwaarde is dat die Ondernemer voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van deze Aanbesteding en dat dit geen andere wezenlijke wijziging van de Raamovereenkomst meebrengt.

L. Klachten over de Aanbesteding

Inschrijvers en hun onderaannemers kunnen een klacht over deze Aanbesteding indienen via het digitaal loket op www.almere.nl. Ook brancheorganisaties kunnen namens hun leden een klacht indienen. De klacht bevat ten minste de naam van de indiener en een contactpersoon, het kenmerk van de Aanbesteding, de aard van de klacht en een mogelijke oplossing.

Voor een klacht gelden de volgende voorwaarden:

- de klacht heeft concreet betrekking op deze Aanbesteding en is gemotiveerd;
- anoniem klagen is niet mogelijk;
- vragen en opmerkingen die in een Nota van Inlichtingen kunnen worden behandeld, stelt de Ondernemer eerst in de vragenrondes. Is hij het niet eens met het antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- een klacht zet de Aanbesteding niet stil.

Een medewerker die niet bij de Aanbesteding betrokken is, behandelt de klacht. Is de klacht terecht, dan informeert de Gemeente alle Inschrijvers via een Nota van Inlichtingen. Wordt de klacht afgewezen, dan ontvangt de indiener een gemotiveerde reactie. Is de indiener het daar niet mee eens, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie is niet bindend. De mogelijkheid om een kort geding te starten staat los van deze klachtenregeling.

M. Klachten van de Gemeente over een Inschrijver

Heeft de Gemeente een klacht over een Inschrijver, dan maakt zij die bij de Inschrijver kenbaar. De Inschrijver bevestigt direct de ontvangst, onderzoekt de klacht met spoed en reageert gemotiveerd.