



**Aanbestedingsdocument  
voor de Europees openbare  
aanbesteding Raamovereenkomst engineering,  
groeiplaatsen en planten bomen**

**Zaaknummer: 2020023**

**Versie:**

**Afdeling:** Openbaar gebied

**Datum:** 18-05-2020

<b>1</b>	<b>Inleiding en omschrijving van de Opdracht</b> .....	<b>3</b>
1.1	Begrippen .....	3
1.2	Gemeente Schagen .....	3
1.3	Omschrijving van de Opdracht .....	4
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure, communicatie en algemene eisen</b> .....	<b>4</b>
2.1	Aanbestedingsprocedure .....	4
2.2	Communicatie .....	5
2.3	Nota van Inlichtingen .....	5
2.4	Samenwerkingsverbanden en beroep op derde(n) .....	6
2.5	Bezwaar .....	6
<b>3</b>	<b>Eisen aan Inschrijver (Selectie eisen, Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden)</b> .....	<b>7</b>
3.1	Inleiding en ondertekening.....	7
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	7
3.3	Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.....	7
<b>4</b>	<b>Eisen aan inschrijving</b> .....	<b>9</b>
4.1	Vergoeding inschrijfkosten.....	9
4.2	Varianten /alternatieve aanbiedingen.....	9
4.3	Het indienen van de inschrijving .....	9
4.4	Gestandsdoeningstermijn .....	9
4.5	Prijzen .....	9
4.6	Verstreekte gegevens en verificatie .....	9
<b>5</b>	<b>Eisen aan de Opdracht</b> .....	<b>9</b>
5.1	Programma van eisen .....	9
5.2	Social Return On Investment .....	9
5.3	Present performance .....	10
<b>6</b>	<b>Beoordelingsprocedure en gunning</b> .....	<b>10</b>
6.1	Opening van de kluis .....	10
6.2	Beoordeling .....	10
6.2.1	Gunningscriterium.....	10
6.2.2	Beoordelingsteam .....	10
6.2.3	Beoordelingsprocedure .....	10
6.1	(Sub)gunningcriterium Prijs.....	11
6.2	(Sub)gunningscriterium Kwaliteit .....	11
6.3	Waardering kwaliteitsaspecten .....	17
6.4	Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) .....	18
6.5	Verificatie inschrijving .....	18
6.6	Bekendmaking voornemen tot gunning .....	18
6.7	Bewijsmiddelen .....	18
6.8	Gunning en ondertekening Overeenkomst.....	18
<b>7</b>	<b>Overzicht bijlagen en in te dienen documenten</b> .....	<b>19</b>

## 1 Inleiding en omschrijving van de Opdracht

Dit aanbestedingsdocument bevat samen met de bijbehorende bijlagen de informatie over de inhoud van de Opdracht en over de procedure die wij volgens hoofdstuk 2 van het ARW volgen.

### 1.1 Begrippen

De in dit aanbestedingsdocument gebruikte begrippen, zijn gedefinieerd in respectievelijk artikel 1.1.1 ARW 2016, het Bestek, de Overeenkomst, de UAV 2012 dan wel in dit hoofdstuk.

Begrippen	Definitie
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die de Gemeente in procedure heeft gebracht.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement werken 2016
Programma van eisen / Bestek	De eisen waaraan uw inschrijving dient te voldoen.
Gemeente	Gemeente Schagen ook wel Gemeente, Opdrachtgever of wij/ons genoemd.
Geschiktheidseis	De eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver bij inschrijving moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriterium	Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht
Onderaannemer	Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht, en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de geschiktheidseisen.
Opdracht	De Prestatie als zijnde Alle werkzaamheden ten behoeve van de oprichting van het werk dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.
Opdrachtnemer	De Contractant aan wie de Opdracht definitief is gegund.
Standaardformulieren	Deze gelden als voorgeschreven formulieren voor oplevering van informatie welke niet mogen worden gewijzigd.
Uitsluitingsgronden	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.
UAV 2012	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012

### 1.2 Gemeente Schagen

De Gemeente heeft 47.000 inwoners en een oppervlakte van zo'n 187 vierkante kilometer. Schagen is een veelzijdige Noord-Hollandse Gemeente in een oase van landelijke gemoedelijkheid. Met een bruisende, drukbezochte stadskern en verschillende dorpjes te midden van groene polders en bloeiende poldervelden. Binnen onze organisatie vind je dezelfde nuchtere cultuur als daarbuiten: korte lijnen, een informele sfeer en veel ondernemingszin. Met elkaar en met de burgers of ondernemers werken we aan de meest uiteenlopende plannen en projecten, van klein en praktisch tot groots en vernieuwend, **maar altijd met hetzelfde doel voor ogen: samen bijdragen aan het geluk van onze inwoners en ondernemers.** Wij werken samen op basis van vertrouwen, waarbij we open en eerlijk naar elkaar zijn. Duurzaamheid vinden wij heel belangrijk; wij willen met elkaar onze Gemeente beter doorgeven aan de volgende generaties. Nadere informatie over onze organisatie vindt u op [www.schagen.nl](http://www.schagen.nl). Enthousiast om mee te willen doen aan deze aanbesteding?

## 1.3 Omschrijving van de Opdracht

### 1.3.1 Aanleiding voor de Opdracht (huidige situatie)

De gemeente Schagen heeft de ambitie om de komende jaren ten minste het actuele bomenbestand in stand te houden. Hiervoor is het nodig om ca. 500 bomen per jaar in te boeten als aanvulling op kapwerkzaamheden.

Daarnaast is er ook een achterstand aanwezig in de inboet van gekapte bomen. Het streven is ook om deze bomen gedurende de looptijd van het contract aan te planten. Het aanplanten van de bomen betreft bomen die vanuit inspecties (beheer) zijn gekapt. Het betreft dus bomen die weer herplant worden vanuit de beheercyclus.

### 1.3.2 De aard, omvang en doelstellingen van de Opdracht (gewenste situatie)

De Opdracht wordt uitgevoerd in de Gemeente en bestaat in hoofdzaak uit (of combinatie van werkzaamheden):

- Het berekenen van groeiplaatsen (engineering) voor bomen
- Het ontwerpen van groeiplaatsen voor bomen
- Het realiseren van groeiplaatsen voor bomen (grondwerk)
- Het planten van bomen
- Het onderhouden van de aangeplante bomen voor 3 jaar

### 1.3.3 Omschrijving van de Overeenkomst

Wij willen een Raamovereenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer(s) voor 2 jaar met 2 maal een optie voor verlenging van 24 maanden. Het streven is Overeenkomst op 1 juli 2020 in werking te laten treden.

De gemeente Schagen is op zoek naar een goede samenwerking met een geschikte marktpartij die de opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgd. Met oog op deze samenwerking heeft het de voorkeur van de gemeente Schagen om zo lang mogelijk binnen 1 contract samen te kunnen werken. Daarnaast is inzet duurzame brandstoffen en CO2 reductie een erg belangrijk item en we willen de opdrachtnemer ook graag in staat stellen om eventueel nieuwe machines en/of voertuigen aan te schaffen welke geheel of deels afgeschreven kunnen worden op dit project.

### 1.3.4 Percelen en motivering

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat gegeven de aard van de verschillende werkzaamheden het inefficiënt is dit over meerdere partijen te verdelen. Dit heeft naar verwachting een ongewenst prijsopdrijvend effect. Ook vanwege de verantwoordelijkheid achteraf heeft het de uitdrukkelijke voorkeur om engineering en uitvoering bij een partij te beleggen.

## 2 Aanbestedingsprocedure, communicatie en algemene eisen

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

#### 2.1.1 Aanbestedingsplatform

Voor de aanbestedingsprocedure maken wij gebruik van het aanbestedingsplatform [TenderNed](#). De Inschrijving dient dus volledig digitaal te worden ingediend. Kijk voor uitleg over de werkwijze van digitale indiening in [deze handleiding](#). Voor al uw vragen over [TenderNed](#) kunt u tijdens kantooruren contact opnemen met de servicedesk op 0800-8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

#### 2.1.2 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is volledig op [TenderNed](#) gepubliceerd.

### 2.1.3 Gelijkwaardigheid

Daar waar in de Aanbestedingsstukken een merk- of fabrieknaam staat vermeld, moet de toevoeging "of daarmee overeenstemmend" worden gelezen.

### 2.1.4 Voorbehoud

Wij behouden ons het recht voor om:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de planning te wijzigen;
- de Opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kunnen wij –zolang geen definitieve gunning dan wel Opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden- niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## 2.2 Communicatie

Alle communicatie verloopt digitaal via [TenderNed](#). Via de berichtenfunctie in TenderNed kunt u contact opnemen met de adviseur Inkoop van team Inkoop. Mededelingen, toezeggingen of afspraken buiten TenderNed hebben geen rechtskracht.

Het is op straffe van uitsluiten verboden om buiten TenderNed om contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Schagen of bedrijven/personen die voor Schagen bij deze procedure zijn betrokken

### 2.2.1 Vertrouwelijkheid

Alle gegevens die tijdens deze aanbestedingsprocedure beschikbaar worden gesteld zijn vertrouwelijk. Beide partijen respecteren dit en handelen hiernaar.

### 2.2.2 Taal

Alle communicatie, zowel mondeling als schriftelijk, vindt plaats in de Nederlandse taal. Dat geldt voor zowel deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Opdracht.

### 2.2.3 Klachten

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure handelen of hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. U kunt hiervoor het standaard klachtenformulier invullen en deze verzenden naar [klachtenmeldpuntaanbestedingen@schagen.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@schagen.nl).

U kunt pas een klacht indienen nadat u een verzoek op wijziging, of melding heeft gemaakt binnen deze aanbestedingsprocedure.

## 2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via 'vragen en antwoorden' in [TenderNed](#) vragen aan ons stellen alsook onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die **(los (dus geen sub vragen))** zijn gesteld. Verzoek(en) om inlichtingen die wij na de deadline ontvangen hoeven wij niet te beantwoorden.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed. Wij zijn vrij om zelfstandig wijzigingen in de Aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen worden dan ook in de Nota('s) van Inlichtingen opgenomen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Aanbestedingsstukken. Latere Nota's van Inlichtingen gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Wij verzoeken u om tijdig uw vragen te stellen en niet te wachten tot het laatste moment. Na de Nota van Inlichtingen kunnen er in principe nog vragen worden gesteld over de laatste Nota van Inlichtingen en over met deze Nota nieuw beschikbaar gestelde stukken.

## **2.4 Samenwerkingsverbanden en beroep op derde(n)**

### **2.4.1 Aanmelding voor de Opdracht in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien u als Inschrijver de Opdracht niet zelfstandig kan of wenst uit te voeren, is het mogelijk om in samenwerking met andere ondernemingen in te schrijven. Dit kan op twee manieren:

1. als combinatie van afzonderlijke ondernemingen. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. De combinanten moeten na gunning in ieder geval op eerste verzoek de daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aantonen. Dit kan door een samenwerkingsovereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de Opdracht is geregeld
2. als hoofdaannemer met Onderaannemers (samenwerking met derden). Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de Opdracht. Gemeente kan u als Inschrijver verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de Opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven en welke Onderaannemers u voorstelt.

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving op deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als Onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als dit wel het geval is verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig.

### **2.4.2 Beroep op derde(n)**

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u aantoonbaar gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde.

### **2.4.3 Inschrijven binnen één concern**

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen gescheiden een inschrijving indienen. Zij moeten aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een inschrijving hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging. Als ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname.

## **2.5 Bezwaar**

Indien u als Inschrijver het niet eens bent met het voornemen tot gunning, kunt u uiterlijk tot en met 20 dagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen dit voornemen tot gunning. Bezwaar maken kan uitsluitend door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningen rechter van de Rechtbank Haarlem. Een kopie van de dagvaarding dient te worden verzonden per mail aan: [inkoop@schagen.nl](mailto:inkoop@schagen.nl) en via de TenderNed berichtenfunctie. De termijn van 20 dagen is een fatale termijn. Dit betekent dat bezwaren die na verloop van de termijn door middel van een kort geding aanhangig worden gemaakt, niet-ontvankelijk zijn.

Indien u als Inschrijver tegen het voornemen tot gunning binnen de gestelde termijn een kort geding aanhangig maakt, dan dient de partij aan wie het voornemen tot gunning is verzonden, in dit kort geding te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen. Wij zijn bevoegd het voornemen tot gunning te herzien zolang de

Overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Van definitieve gunning is niet eerder sprake dan wanneer beide bevoegde partijen de daartoe bestemde Overeenkomst(en) rechtsgeldig hebben ondertekend.

### 3 Eisen aan Inschrijver (Selectie eisen, Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden)

#### 3.1 Inleiding en ondertekening

Om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen moet u als Inschrijver voldoen aan de navolgende Geschiktheidseisen en mogen de Uitsluitingsgronden zoals gesteld in de UEA niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Alle in dit hoofdstuk genoemde eisen zijn knock-out criteria. De gevraagde gegevens moet u bij de inschrijving overleggen of na verzoek, aan ons gezonden worden. Als gevraagde informatie ontbreekt of na een daartoe verzoek niet of niet tijdig door u wordt gezonden, wordt de inschrijving uitgesloten van verder deelname. Als wordt gevraagd om ondertekening van documenten moet dit worden gedaan door een daartoe bevoegd persoon. Dit wil zeggen dat de naam van ondertekenaar moet voorkomen op het uittreksel van de Kamer van Koophandel of eventueel andere bijgevoegde uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel van een bovenliggende BV, Stichting of Holding. Een apart opgestelde volmacht van de in het uittreksel van de kamer van Koophandel genoemd bevoegde persoon volstaat ook.

#### 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U doorloopt als Inschrijver digitaal de Uniform Europees Aanbestedingsdocument tool (UEA) in TenderNed.

**Let op: Werkwijze in geval u inschrijft als combinatie of indien u als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derde(n).**

Het UEA dient eerst door de combinant één/ Inschrijver te worden ingevuld, en staat na invulling opgeslagen in het [tabblad overige documenten](#) op TenderNed. Dit ingevulde UEA dient u vervolgens op te slaan op uw eigen lokale computer. Daarna kan het UEA door de andere combinant(en) of derde(n) ook op dezelfde wijze worden ingevuld.

In dat geval wordt bij het opslaan de 1<sup>e</sup> ingevulde UEA op TenderNed overschreven en ook in TenderNed opgeslagen in het [tabblad overige documenten](#). U kunt nu de 1<sup>e</sup> (en eventueel meerdere) ingevulde UEA vanuit uw lokale computer weer uploaden in het [tabblad overige documenten](#) van TenderNed.

**Let op:** Een handtekening op het standaardformulier prijzen (inschrijfbiljet) door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon geldt als rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving waaronder het UEA.

#### 3.3 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

De Geschiktheidseisen staan allemaal in deze leidraad en als eis in TenderNed. Na het voornemen tot gunning kunnen wij de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Voldoen aan de UEA-eisen **door** een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat niet ouder is dan twee jaar op moment van inschrijven);

financiële en economische draagkracht

- nakoming fiscale verplichtingen en betaling sociale premies **door** een verklaring van de belastingdienst dat niet ouder is dan zes maanden op moment van inschrijven
- stabiele onderneming **door** jaarrekening;
- voldoende verzekering **door** verzekeringsbewijs.

### Technische en beroepsbekwaamheid

- Inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Het verstrekken van dit certificaat is onderdeel van de inschrijving. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen.

- Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA\*-certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel door een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

Bij combinaties: De combinatie of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over het een geldig VCA\* bedrijfscertificaat of gelijkwaardig te beschikken.

Het verstrekken van dit certificaat is onderdeel van de inschrijving. Indien dit certificaat /deze certificaten geen VCA-certificaat is/zijn, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

#### **3.3.1 Kerncompetenties**

U toont door middel van referenties aan dat u voldoet aan de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1	Ontwerpen van minimaal 10 ondergrondse groeiplaatsen voor bomen in een stedelijke omgeving volgens het Handboek Bomen.
Kerncompetentie 2	Ervaring met de uitvoering van een RAW-raamovereenkomst voor het planten van bomen in een stedelijke omgeving met een minimale omvang van € 100.000,--
Kerncompetentie 3	Het aanbrengen van ondergrondse groeiplaatsen voor bomen, het aanbrengen van verharding op groeiplaats, het planten van bomen inclusief onderhoud en nazorg. Minimaal voor 20 bomen of een opdrachtwaarde van € 50.000,--
Kerncompetentie 4	Ervaring met de aanleg van speciale ondergrondse groeiplaatsen. Onder speciale groeiplaats wordt verstaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>o sandwichconstructie (zoals permavoid Sandwich of gelijkwaardig)</li> </ul> Minimaal voor 5 bomen

U dient de referenties in volgens het format in de bijlage kerncompetenties in. De referenties moeten voldoen aan de volgende minimumeisen:

- de referentie is niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van de inschrijving;
- één referentie per kerncompetentie, één referentie mag meerdere kerncompetenties bedienen;
- uit de in te dienen referentie(s) blijkt aantoonbaar dat de referentie volledig en ondubbelzinnig voldoet aan de gevraagde kerncompetentie(s) en de overig gestelde eisen;

Voor combinaties geldt dat iedere combinant afzonderlijk moet voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseisen.

## 4 Eisen aan inschrijving

### 4.1 Vergoeding inschrijfkosten

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

### 4.2 Varianten /alternatieve aanbiedingen

U mag niet inschrijven met één of meerdere varianten.

### 4.3 Het indienen van de inschrijving

Het indienen van een inschrijving houdt in dat u als Inschrijver instemt met alle in de Aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden. U dient op basis van de Aanbestedingsstukken, een digitale inschrijving in te dienen via [TenderNed](#).

Inschrijvingen die, niet of slechts gedeeltelijk in de kluis aanwezig zijn, en/of op een verkeerde wijze/ onder voorwaarden zijn ingediend kunnen van verdere deelname worden uitgesloten zonder dat enige vergoeding van kosten bestaat.

#### 4.3.1 Contract – en Algemene voorwaarden UAV 2012

Wij wijzen Contractantsvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden uitdrukkelijk van de hand. Op de Opdracht, verlengingen en procedures zijn uitsluitend de bijgevoegde voorwaarden uit de UAV 2012 van toepassing. Door het indienen van de Offerte wijst de Opdrachtnemer uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn en de Algemene voorwaarden van Derden (onder elke benaming dan ook) uitdrukkelijk af.

### 4.4 Gestandsdoeningstermijn

De gestandsdoeningstermijn zoals omschreven in de ARW 2016 wordt in geval van bezwaar tegen het voornemen tot gunning, verlengd tot maximaal twee weken na uitspraak van de voorzieningenrechter. Een inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

### 4.5 Prijzen

Bij inschrijving dient de Inschrijver een standaardformulier prijzen (inschrijfstaat en inschrijfbiljet) in. Deze is volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en voldoet aan de volgende minimumeisen:

- alle prijzen en bedragen zijn in euro's;
- alle prijzen en bedragen zijn exclusief btw;
- de opgenomen prijs is realistisch en volledig, waarvoor de Opdracht zoals beschreven en het Programma van Eisen wordt uitgevoerd;

### 4.6 Verstrekte gegevens en verificatie

Wij controleren gegevens op juistheid en winnen waar nodig nadere inlichtingen in. Wij gaan er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan kan de betreffende Inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten bestaat.

## 5 Eisen aan de Opdracht

### 5.1 Programma van eisen

Het Programma van Eisen is bijgevoegd als bijlage bij dit document.

### 5.2 Social Return On Investment

Opdrachtnemer verplicht zich om 3% van de aanneemsom aan te wenden ten behoeve van Social Return On Investment (SROI). Voor nadere informatie over SROI verwijzen wij u naar bijlage Toolkit SROI 2017-2019 Werkgeversservicepunt NHN. In tegenstelling tot wat in de bijlage staat vermeld over SROI na gunning van de Opdracht, dient Opdrachtnemer na gunning contact op te nemen met mevrouw A. Joosten.

### 5.3 Present performance

Gemeente beoordeelt Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode via het bijgevoegde formulier over en weer tussen Gemeente en Opdrachtnemer. Na oplevering van de Opdracht beoordeelt de Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de Opdrachtnemer. Het formulier komt in een gesloten database voor overheidsopdrachtgevers. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij meervoudige onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht uit de hand'.

## 6 Beoordelingsprocedure en gunning

### 6.1 Opening van de kluis

Na sluiting van de inschrijvingsfase wordt de kluis in TenderNed geopend. U kunt als Inschrijvers niet bij het openen van de kluis aanwezig zijn. U ontvangt als Inschrijver uiterlijk twee werkdagen na het openen van de kluis via TenderNed een proces-verbaal van kluisopening. Na het openen van de (kwaliteits) kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving tot dat moment volledig en juist is.

### 6.2 Beoordeling

#### 6.2.1 Gunningscriterium

##### Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

De Overeenkomst wordt gegund aan de Inschrijver wiens inschrijving als 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) is gekwalificeerd. Om de BPKV vast te stellen worden sub-gunningcriteria gehanteerd. Deze zijn opgedeeld in prijs en diverse kwaliteitsonderdelen. De BPKV wordt bepaald door de laagste fictieve prijs. De fictieve prijs wordt bepaald door op de inschrijfprijs in mindering te brengen de kwaliteitswaarden vermenigvuldigd met het waarderings-percentage zoals het beoordelingsteam deze heeft vastgesteld.

#### 6.2.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit inhoudelijk deskundige medewerkers van de Aanbestedende Dienst en externe adviseurs. is voldoende bemenst en deskundig. Het proces van beoordelen wordt begeleid door een adviseur Inkoop van het team Inkoop.

#### 6.2.3 Beoordelingsprocedure

De tijdig ontvangen inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- toetsing op volledigheid en rechtsgeldigheid;
- toetsing aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- beoordeling van de inschrijvingen op basis van de (sub-)gunningscriteria;
- controle van het standaardformulier prijzen in combinatie met het Programma van Eisen/Bestek;
- eventuele verificatie gegevens.

De beoordelaars beoordelen de inschrijvingen op het subgunningscriterium 'Kwaliteit' zonder dat zij kennis hebben van de prijs. Na de individuele beoordelingen komt de beoordelingscommissie bijeen in een consensusmeeting. De scores en motivaties worden besproken en op basis van consensus wordt het eindcijfer bepaald.

Gedurende de beoordelingsprocedure kan het beoordelingsteam aan Inschrijvers verduidelijkingsvragen over de inhoud van de offerte te stellen. Deze communicatie zal door de contactperso(o)n(en) van Inschrijver voor deze aanbesteding, via de berichtenmodule van TenderNed, worden gevoerd. Als de kwaliteitsaspecten zijn beoordeeld, dan wordt de 'prijskluis' geopend.

## 6.1 (Sub)gunningcriterium Prijs

U dient als Inschrijver een standaardformulier prijzen (inschrijfstaat en inschrijfbiljet) in.

**N.B.:** Wij kunnen een nader onderzoek naar de inschrijvingsprijzen instellen. Als de inschrijvingsprijs significant hoger of lager is dan de raming, dan hoeven wij de opdracht niet te gunnen.

## 6.2 (Sub)gunningscriterium Kwaliteit

Tabel gunningscriteria

Criterion	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde
1. Kwaliteitsborging	1.1 Borging en controles	€ 75.000,--
	1.2 Efficiënt werken	€ 75.000,--
	1.3 Technische uitwerking en opstellen deelopdrachten	€ 100.000,--
	1.4 Plantgarantie en nazorg	€ 100.000,--
2. Communicatie	2.1 communicatie over uitwerking en deelopdrachten	€ 75.000,--
	2.2 Overleg en overige communicatie	€ 75.000,--
3. Duurzaamheid	3.1 Hoogwaardig hergebruik materialen	€ 100.000,--
	3.2 Inzet duurzame brandstoffen en CO2 reductie	€ 100.000,--
<b>Totale kwaliteitswaarde</b>		<b>€ 700.000,--</b>
4. Inschrijvingssom	n.v.t.	n.v.t.

Inschrijver dient per gunningcriterium een beknopte beschrijving (Plan van Aanpak) in waarin SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) wordt beschreven hoe de inschrijver gewenste kwaliteit levert.

De beschrijving, in lettergrootte 10 en normale spatiering mag maximaal bestaan uit

- 3 A4 bladzijden voor gunningscriteria G1;
- 2 A4 bladzijden voor gunningcriterium G2;
- 2 A4 bladzijden voor gunningcriterium G3.

De criteria moeten in de juiste kopjes opgenomen zijn in het PvA. Dus zaken over kwaliteit in hoofdstuk G1 en zo verder. Zaken dienen SMART uitgewerkt te zijn.

Het eventuele voorblad, inhoudsopgave en bijlagen niet meegerekend, meerdere pagina's boven gesteld aantal worden niet beoordeeld

De inhoudelijke uitwerking van deze kwalitatieve criteria is opgenomen in de 'Tabel kwalitatieve gunningscriteria' hierna.

G1. Kwaliteitsborging	Doelstelling Aanbesteder	Aandachtspunten
<p>1.1 Borging en controles</p>	<p>Doelstelling van de opdrachtgever is dat zij ontzorgd wordt in het gehele proces van de voorbereiding (technische uitwerking, bodemonderzoek, etc.) tot en met oplevering van de werkzaamheden.</p>	<p>De inschrijver beschrijft welke maatregelen en oplossingen hij heeft genomen om de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden, werkwijze en uitvoering, in kwalitatieve zin te borgen.</p> <p>Binnen de overeenkomst zijn een groot aantal uitgangspunten en randvoorwaarden van toepassing. Hoe gaat inschrijver om met al deze aspecten en ziet hij kansen om meerwaarde te leveren voor aanbestedende dienst?</p> <p>Daarbij dient u in te gaan op minimaal deze aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassen UAV-GC 2005 op de werkzaamheden.</li> <li>- Organisatie van de voorbereiding met technische uitwerking van de plantlocaties, onderzoeken en opstellen deelopdrachten en organisatie van de gehele uitvoering en nazorg periode</li> <li>- Beperken van de overlast tijdens de uitvoering en hoe wordt dit reeds in de voorbereiding meegenomen.</li> <li>- Hoe past u het kwaliteitssysteem toe op deze werkzaamheden en wat is daar het effect van</li> </ul> <p>Inschrijvers zijn vrij om onderwerpen en effectieve maatregelen passend bij dit criterium kwaliteitsborging toe te voegen, deze worden in de beoordeling nadrukkelijk meegewogen.</p>

<p>1.2 Efficiënt werken</p>	<p>Doel is efficiency te behalen voor de opdrachtgever in het algemeen zodat processen sneller en gemakkelijker gaan en zodat informatie beter en makkelijker toegankelijk is.</p>	<p>Opdrachtgever werkt met digitale beheersystemen op basis van shape files (Obsurv).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe sluit de werkwijze van de inschrijver hierop aan en hoe zorgt hij voor ontzorging door zoveel mogelijk digitaal te werken,</li> <li>- Hoe maakt inschrijver de voortgang van de werkzaamheden (zowel voorbereiding als uitvoering) digitaal inzichtelijk</li> <li>- Hoe zorgt inschrijver voor realisatie van de groeiplaatsen in de juiste periode (zomer) en aanplant in plantseizoen met als voorkeur najaar.</li> <li>- Hoe wordt onderhoud en nazorg zo efficiënt mogelijk uitgevoerd?</li> <li>- Welke mogelijkheden en kansen biedt inschrijver nog meer naast de minimale eisen uit de opdrachtformulering?</li> </ul>
<p>1.3 Technische uitwerking en opstellen deelopdrachten</p>	<p>Aanbestedende dienst streeft een optimale samenwerking na. Inschrijver is verantwoordelijk voor de technische uitwerking en opstellen van deelopdrachten. Hoe pakt inschrijver dit proces op met maximale ontzorging en toch afstemming met opdrachtgever.</p>	<p>Beschrijf hoe u de technische uitwerkingen en deelopdrachten gaat uitvoeren. Daarbij dient u minimaal in te gaan op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe zorgt inschrijver voor het zoveel mogelijk aanplanten van bomen binnen het beschikbare budget volgens de eisen in het Handboek Bomen 2018</li> <li>- Welke inspanning is nodig van de opdrachtgever tijdens de voorbereiding?</li> <li>- Hoe worden (tussen)producten aangeleverd?</li> </ul> <p>Inschrijvers zijn vrij om onderwerpen en effectieve maatregelen passend bij het criterium toe te voegen, deze worden in de beoordeling meegewogen.</p>

<p>1.4 Plantgarantie en nazorg</p>	<p>Doelstelling is dat er vitale beplanting is in de gemeente het gehele jaar rond.</p>	<p>Beschrijf hoe een uitval van meer dan 5% voorkomen wordt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wat is hiervoor het plan aanpak van inschrijver om uitval van beplanting te voorkomen</li> <li>- Welke hulpmiddelen zet hij hierbij in en op welke wijze.</li> </ul>
--	---	--

G2. Communicatie	Doelstelling Aanbesteder	Aandachtspunten
<p>2.1 communicatie over uitwerking en deelopdrachten</p>	<p>Aanbestedende dienst streeft een optimale samenwerking na. Inschrijver is verantwoordelijk voor de technische uitwerking en opstellen van deelopdrachten. Hoe pakt inschrijver dit proces op en hoe verzorgt hij de communicatie richting de opdrachtgever.</p>	<p>Beschrijf hoe u de communicatie over de uitwerkingen en deelopdrachten gaat organiseren. Wie is er allemaal betrokken bij de voorbereiding en hoe is de overdracht naar de uitvoering.</p> <p>Daarbij dient u minimaal in te gaan op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welke communicatie is noodzakelijk en hoe wordt dit georganiseerd</li> <li>- Welke inspanning is nodig van de opdrachtgever tijdens de voorbereiding?</li> <li>- Hoe worden (tussen)producten aangeleverd en hoe wordt opdrachtgever op de hoogte gehouden?</li> <li>- Hoe wordt gezorgd voor een warme overdracht naar de uitvoering?</li> </ul> <p>Inschrijvers zijn vrij om onderwerpen en effectieve maatregelen passend bij het criterium communicatie toe te voegen, deze worden in de beoordeling meegewogen.</p>

<p>2.2 Overleg en overige communicatie</p>	<p>Aanbestedende dienst streeft een optimale samenwerking na. Om dit te behalen is tijdig en volledige communicatie van essentieel belang waarmee een ontzorgend effect optreedt voor aanbestedende dienst.</p>	<p>Beschrijf hoe u de communicatie gaat verrichten.</p> <p>Daarbij dient u minimaal in te gaan op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe houdt u de OG op de hoogte van de planning</li> <li>- Hoe houdt u de OG op de hoogte van de voortgang van werkzaamheden</li> <li>- Hoe communiceert u met de OG als er overlast ontstaat bij de uitvoering van werkzaamheden</li> <li>- Hoe communiceert u met de OG en burgers voor het afhandelen van klachten of meldingen.</li> <li>- Communicatie met buurtbewoners over planning, wegafsluitingen, bereikbaarheid woningen, parkeren, etc.</li> <li>- Welke (innovatieve) communicatiemiddelen past u toe die een toegevoegde waarde kunnen zijn voor OG</li> <li>- (In organisatie van OG zijn de Contractmanager en Projectleider, de personen die zich bezighouden met uitvoering van de overeenkomst)</li> </ul> <p>Inschrijvers zijn vrij om onderwerpen en effectieve maatregelen passend bij het criterium communicatie toe te voegen, deze worden in de beoordeling meegewogen.</p>
--	---	--

G3. Duurzaamheid	Doelstelling Aanbesteder	Aandachtspunten
<p>3.1 Hoogwaardig hergebruik materialen</p>	<p>Hoogwaardig toepassen vrijkomende materialen Naarmate meerdere en grotere materiaalstromen nuttig worden toegepast wordt een hogere score toegekend.</p> <p>Bij de beoordeling wordt specifiek gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoeveelheid nuttig toegepaste materialen</li> <li>- Hoogwaardigheid toepassing (rekening houdend met biobased piramide)</li> <li>- Geschikt maken aanwezige bodem als groeiplaats en op deze manier grond direct hergebruiken voor een groeiplaats</li> </ul>	<p>Beschrijf hoe u aan de doelstelling kunt bijdragen. Daarbij dient u minimaal op de volgende aspecten in te gaan:</p> <p>Toepassingsniveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laag Storten vrijkomende materialen etc.</li> <li>- Hoog Geschikt maken bodem Hergebruik materialen Ketensamenwerking Lokale afzetmarkt Mate van innovatie en vernieuwende toepassingen</li> </ul>

<p>3.2 Inzet duurzame brandstoffen en CO<sub>2</sub>-reductie</p>	<p>Een groot gedeelte van de CO<sub>2</sub>-uitstoot wordt veroorzaakt door uitvoering van de werkzaamheden en transport van vrijkomende materialen.</p> <p>Doelstelling van opdrachtgever is emissieloos en CO<sub>2</sub>-neutraal planten en onderhouden van bomen.</p>	<p>Beschrijf hoe u aan de doelstelling kunt bijdragen.</p> <p>Daarbij dient u minimaal op de volgende aspecten in te gaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inzet duurzame brandstoffen bij: <ul style="list-style-type: none"> <li>o transport en vervoer</li> <li>o materieel</li> </ul> </li> <li>- Organisatorische maatregelen</li> <li>- Groeimodel i.r.t. emissieloos werken</li> </ul> <p>Onder duurzame brandstoffen worden verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektrisch</li> <li>- Biodiesel (B100) uit afgewerkte oliën</li> <li>- Waterstof</li> <li>- Nieuwe vormen van emissieloze brandstoffen zijn toegestaan maar worden door opdrachtgever getoetst.</li> </ul> <p>Onder emissieloos wordt verstaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zonder uitstoot van schadelijke stoffen zoals bv. roet en CO<sub>2</sub>.</li> </ul>
---	--	--

### 6.3 Waardering kwaliteitsaspecten

#### Behaalde kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria

Voor elk subcriterium wordt een beoordelingswaarde gegeven. Bij de beoordelingswaarde 'uitstekend' wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Lagere scores leveren minder kwaliteitswaarde op conform onderstaand overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
<p>Uitstekend De minimaal vereiste aspecten zijn in het Plan van Aanpak behandeld en daarnaast aangevuld met extra onderwerpen waarvan de inschrijver meent dat deze toegevoegde waarde zouden kunnen opleveren. Het Plan van Aanpak levert een maximaal denkbare meerwaarde op</p>	100%
<p>Goed De minimaal vereiste aspecten zijn in het Plan van Aanpak behandeld en leveren veel meerwaarde op</p>	70%
<p>Voldoende De minimaal vereiste aspecten zijn in het Plan van Aanpak behandeld en leveren enige of beperkte meerwaarde op</p>	30%
<p>Onvoldoende/ slecht De minimaal vereiste aspecten zijn niet voldoende in het Plan van Aanpak behandeld</p>	0%

Bij een score van 0% van de maximale kwaliteitswaarde op 1 van de gunningscriterium (G1 t/m G3) wordt de inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Voorbeeld

U schrijft in voor € 950.000,--

U ontvangt in totaal € 450.000,-- aan fictieve korting.

Uw fictieve inschrijfsom is € 950.000,- -/-- € 450.000,-- = € 500.000,--

#### **6.4 Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)**

Nadat wij alle inschrijvingen op kwaliteit hebben beoordeeld openen wij de "prijskluis".

Indien na het beoordelen van kwaliteit en prijs twee of meer Inschrijvers op de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding een gelijke eindscore behalen, dan geldt de score die is gehaald op het (sub)gunningscriterium "kwaliteit" als doorslaggevend.

Als ook dan sprake is van een gelijke score van twee of meer Inschrijvers, wordt door loting beslist aan wie we de Opdracht zullen gunnen. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.

Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

#### **6.5 Verificatie inschrijving**

Ter verificatie van de inschrijving kan de Inschrijver uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog uitgesloten worden / afvallen.

#### **6.6 Bekendmaking voornemen tot gunning**

Nadat wij hebben vastgesteld welke Inschrijver de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft aangeboden, zullen wij het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver mededelen. De overige Inschrijvers zullen wij een gemotiveerde afwijzing sturen met daarin de behaalde scores, plaats in de ranking en de behaalde scores van de winnende Inschrijver.

Als na bekendmaking van het voornemen tot gunning blijkt dat de winnende Inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt), dan wordt de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten. In dat geval kan de Overeenkomst worden aangegaan met de nummer twee.

#### **6.7 Bewijsmiddelen**

De winnende Inschrijver overlegt binnen tien kalenderdagen na het verzoek daartoe te hebben ontvangen de bewijsmiddelen ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### **6.8 Gunning en ondertekening Overeenkomst**

De gunningsbeslissing wordt definitief als er geen juridische belemmeringen (meer) zijn. Er is pas sprake van een Overeenkomst wanneer beide partijen de Overeenkomst(en) rechtsgeldig hebben ondertekend. Wij nemen hierover contact op met u.

## 7 Overzicht bijlagen en in te dienen documenten

In onderstaande tabel staat een overzicht van de bijlagen die wij bij het publiceren van de aankondiging van deze opdracht beschikbaar hebben gesteld via TenderNed.

Omschrijving bijlagen
Bijlage 1 standaardformulier Kerncompetenties
Bijlage 2 Bestek
Bijlage 3 Inschrijfstaat / inschrijfbijet
Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5 Toolkit SROI
Bijlage 6 Flyer werken in Schagen
Bijlage 7 Klachtenformulier