



Selectieleidraad

Mededingingsprocedure met onderhandeling Beheer natuurgebieden gemeente Schagen

Zaaknummer: 2021009

Versie: definitief

Afdeling: Openbaar Gebied

Datum: 14-5-2021

1	Inleiding	3
1.1	Opbouw van de Selectieleidraad	3
1.2	Begrippen	3
1.3	Gemeente Schagen	4
2	Beschrijving van de Opdracht	4
2.1	Aanleiding voor de Opdracht (huidige situatie)	4
2.2	De aard, omvang en doelstellingen van de Opdracht (gewenste situatie)	4
3	Omschrijving van de Raamovereenkomst	5
3.1	Motivering verlengde raamovereenkomst	5
3.2	Percelen en motivering	5
4	Mededingingsprocedure met onderhandeling	5
4.1	Aanleiding en doel van deze aanbestedingsprocedure	5
4.2	Toelichting op de mededingingsprocedure met onderhandeling.....	6
4.3	Communicatie	7
4.4	Nota van Inlichtingen	7
4.5	Inschrijfmogelijkheden.....	8
4.6	Bezwaar	8
5	Waar moet Uw Aanvraag tot deelneming aan voldoen?	9
5.1	Ondertekening.....	9
5.2	Uitsluitingsgronden (UEA)	9
5.3	Geschiktheidseisen	9
5.4	Indienen van een Aanvraag tot deelneming	10
6	Beoordeling van uw Deelnemingsaanvraag en Selectiecriteria.....	11
6.1	Selectie Gegadigden	11
6.2	Selectiecriteria	11
6.3	Beoordelingsteam	12
6.4	Beantwoording selectiecriteria	12
6.5	Beantwoording Selectiecriteria	14
6.6	Mededeling Selectieresultaat	15
7	Overzicht bijlagen en in te dienen documenten	16
7.1	Overzicht bijlagen.....	16
7.2	Overzicht in te dienen documenten bij uw inschrijving.....	16

1 Inleiding

Welkom in de selectieleidraad voor het project beheer kwetsbare natuurgebieden. De selectieleidraad bevat samen met de inschrijvingsleidraad de informatie over de inhoud van de Opdracht en over de procedure die wij volgen. Voor dit deel van de mededingingsprocedure met onderhandelingen is de Selectieleidraad. Dit wordt gebruikt om te komen tot 3 geschikte inschrijvers. In deze fase wordt dus gefocust op u als inschrijver en niet op uw inschrijving. Dit noemen wij in aanbestedingstermen ook wel de aanmeldfase. Na deze fase volgt de Inschrijvingsfase. De geschikte partijen ontvangen voor het doen van de inschrijving in de zogenaamde inschrijvingsfase ter zijner tijd een Inschrijfleidraad. In die fase kan er eventueel onderhandeld worden over de inschrijvingen om te komen tot de beste maatwerk afspraken voor het uitvoeren van de Opdracht.

1.1 Opbouw van de Selectieleidraad

- Hoofdstuk 1: Inleiding
- Hoofdstuk 2: Beschrijving van de Opdracht
- Hoofdstuk 3: Omschrijving van de Raamovereenkomst.
- Hoofdstuk 4: Omschrijving van de Mededingingsprocedure
- Hoofdstuk 5: Waar moet uw Aanvraag tot deelneming aan voldoen?
- Hoofdstuk 6: Beoordeling en Selectiemethode
- Hoofdstuk 7: Overzicht bijlagen en in te dienen documenten

1.2 Begrippen

De in dit aanbestedingsdocument gebruikte begrippen, zijn gedefinieerd in respectievelijk artikel 1.1 AW, de Overeenkomst, de Algemene voorwaarden dan wel in onderstaande tabel.

Begrippen	Definitie
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die de Gemeente in procedure heeft gebracht.
Aanmelding / Aanvraag tot deelneming / Deelnemingsaanvraag	Een door een Gegadigde ingediend verzoek om aan de Inschrijffase te mogen deelnemen op basis van de Selectieleidraad. Gegadigde wenst geselecteerd te worden om in de Inschrijffase een Inschrijvingsleidraad te mogen ontvangen en op basis daarvan een Inschrijving in te dienen
Aanmeldingsfase / Selectiefase	In de Aanmeldingsfase vindt een beoordeling van de Deelnemingsaanvragen plaats op basis van de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, met als doel Gegadigden te selecteren die worden uitgenodigd deel te nemen aan de Inschrijffase.
Algemene voorwaarden	VNG-model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord. d.d. 23 augustus 2016.
Bestek / Randvoorwaarden / minimumeisen / doelstellingen	De eisen waaraan uw inschrijving dient te voldoen.
Gemeente / Aanbestedende Dienst	Gemeente Schagen ook wel Gemeente, Opdrachtgever, of wij/ons genoemd.
Geschiktheidseisen	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
Inschrijffase	Tijdens de Inschrijffase krijgen de Geselecteerde gegadigden de mogelijkheid een Inschrijving te doen op basis van de Inschrijvingsleidraad.

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 de te verrichten Leveringen en/of Diensten.
Opdrachtnemer	De Contractant aan wie de Opdracht definitief is gegund.
Selectieleidraad	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin een omschrijving van de gevraagde dienstverlening en de te volgen mededingingsprocedure met onderhandeling is vastgelegd. De Selectieleidraad ziet op de eerste fase van de procedure, te weten de Aanmeldingsfase, en behandelt de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
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.

1.3 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. Onze visie en strategie is nader uiteengezet [op deze website](#). Nadere informatie over onze organisatie vindt u op www.schagen.nl. Enthousiast om mee te helpen bij het uitvoeren van deze visie? Lees dan verder over de inhoud van deze opdracht.

2 Beschrijving van de Opdracht

2.1 Aanleiding voor de Opdracht (huidige situatie)

In de gemeente Schagen liggen een aantal natuurgebieden die in beheer zijn bij de gemeente. Het onderhoud is afgelopen jaren deels door afdeling Natuurlijke Zaken van Landschap Noord-Holland uitgevoerd en deels door de eigen groendienst van de gemeente. Voor het beheer zijn recent beheerdoelen bepaald per natuurgebied. Om deze doelen te bereiken wil de gemeente het onderhoud voor een langere periode (10 jaar) aanbesteden aan een specialistische aannemer.

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

De gemeente Schagen is op zoek naar een partij die het beheer en onderhoud van de natuurgebieden gaat uitvoeren. Deze opdracht gaat verder dan het regulier uitvoeren van bepaalde werkzaamheden zoals maaien en afvoeren maaisel. Het gaat om zeer specifiek natuur technisch onderhoud van een kwetsbaar gebied. Het uitvoeren moet continu gericht zijn op het bereiken van de beheerdoelen. De gemeente verwacht een proactieve meedenkende houding van de aannemer die kan sturen in het onderhoud om de doelen te bereiken. Er moet gedegen kennis aanwezig zijn van

natuur technisch onderhoud en met name ook ervaring met de ontwikkeling van de flora en fauna in deze kwetsbare gebieden.

Omdat dit geen standaard project is met standaarddoelen is ervoor gekozen om samen met de geschiktste aannemer te zoeken naar een maatwerk oplossing voor een looptijd die past bij de beheerdoelen. Een gevolg hiervan is dat er niet gewerkt wordt met een RAW-bestek.

De Eisen waar het uitvoeren van de Opdracht aan moet voldoen staan beschreven in de bijlage "Uitgangspunten en Randvoorwaarden".

3 Omschrijving van de Raamovereenkomst

Wij willen een Raamovereenkomst afsluiten met één of Opdrachtnemer voor vier (4) jaar met drie (3) keer een optie voor verlenging van twee (2) jaar. Het streven is de Overeenkomst in augustus 2021 in werking te laten treden.

3.1 Motivering verlengde raamovereenkomst

Er is gekozen voor een periode van 10 jaar (initiële looptijd 4 jaar en daarna 3 keer optie tot verlenging van 2 jaar). Gelet op de specifieke beheer- en onderhoudsdoelen zijn de 3 opties tot verlenging van 2 jaar van de overeenkomst in dit geval proportioneel en noodzakelijk om het gewenste resultaat in de kwetsbare natuurgebieden te realiseren.

In een kortere periode van bijvoorbeeld 4 jaar is weinig tot geen resultaat te verwachten. Juist het beheer van natuurgebieden vergt geduld en consequent doorzetten van het gekozen beheer om de doelen te bereiken.

3.2 Percelen en motivering

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- de toegang van het MKB niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- de organisatorisch gevolgen en risico's anders te groot zijn, zowel voor u als voor ons;
- de Opdracht een grote samenhang kent.

4 Mededingingsprocedure met onderhandeling

4.1 Aanleiding en doel van deze aanbestedingsprocedure

De Gemeente heeft bewust gekozen om de 'Mededingingsprocedure met onderhandeling' conform art. 2.30 Aanbestedingswet 2012 toe te passen omdat de technische specificaties van de Opdracht meegroeien met de ontwikkeling van de kwetsbare natuurgebieden. Om deze reden kan er niet volstaan worden met één vaststaande technische specificatie van de Opdracht. Gelet op deze specifieke doelen is de verwachting dat onderhandeling over de inschrijving nodig is om samen tot een zo goed mogelijke aanpak te komen voor het behalen van de doelen van deze Opdracht.

De procedure biedt de ruimte voor geschikte partijen om verschillende oplossingen aan te dragen om in de behoefte van de gemeente te kunnen voorzien. Vervolgens kan de gemeente in de dialoog/onderhandeling samen met deze deelnemers de voorgestelde oplossingen nader uitwerken en uiteindelijk bepalen welke oplossing(en) het best in zijn behoefte kan (kunnen) voorzien.

Het doel van de procedure is het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Aanvraag tot deelneming in te dienen op

basis van de informatie in deze Selectieleidraad. Gegadigden moeten voldoen aan de voorwaarden die in deze Selectieleidraad zijn opgenomen. Op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden partijen geselecteerd die worden toegelaten tot de Gunningsfase.

4.2 Toelichting op de mededingingsprocedure met onderhandeling

De aanbesteding verloopt volgens de Mededingingsprocedure met onderhandeling (met voorselectie). Dit betekent dat de aanbesteding in fasen als volgt plaats vindt:

1. Aanmeldingsfase; (alle geïnteresseerde ondernemingen)
2. Inschrijvingsfase eerste inschrijving; (maximaal 3 geselecteerde gegadigden)
3. Onderhandelingsfase;
4. Definitieve Inschrijvingsfase.

1. Aanmeldingsfase

In de eerste fase (de aanmeldingsfase) zijn alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid om zich aan te melden als gegadigde. Het doel van de aanmeldingsfase is de selectie van maximaal 3 gegadigden die vervolgens uitgenodigd worden om een (eerste) Inschrijving te doen. Deze fase is dus uitsluitend gericht op de kwalificatie en bekwaamheid van de gegadigden en het voldoen aan de minimeisen gesteld in hoofdstuk 5 van deze Selectieleidraad.

Voordat de kluis met aanmeldingen sluit is er binnen deze fase ruimte voor inlichtingen. De Selectiemethode wordt nader toegelicht in hoofdstuk. 6 van dit document.

2. Inschrijvingsfase (eerste inschrijving)

Alle geselecteerde Gegadigden (max 3) ontvangen een Uitnodiging tot inschrijving en de Inschrijvingsleidraad. Voordat de kluis voor Inschrijvingen sluit is er binnen deze fase opnieuw ruimte voor inlichtingen

3. Onderhandelingsfase

Op basis van de Inschrijvingsleidraad worden de Gegadigden uitgenodigd een eerste Inschrijving te doen. Afhankelijk van de beoordeling van de eerste Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst met Inschrijvers onderhandelen over hun eerste en eventueel tweede daaropvolgende Inschrijvingen, met uitzondering van de definitieve inschrijving. De onderhandelingen hebben het doel de Inschrijvingen te verbeteren. Er wordt alleen onderhandeld over de kenmerken van de aanbesteding. Hierbij kan gedacht worden aan onderhandelingen over de prijs en de uitvoeringscondities. Onderhandelingen over de gunningscriteria en de minimeisen zijn in dit kader niet toegestaan. Alle onderhandelingen worden vastgelegd d.m.v. notulen die aan de onderhandelende partij worden verstrekt via TenderNed. (Dit betekent overigens, dat de notulen van de onderhandeling met "partij A" alleen aan "partij A" worden verstrekt en niet aan de overige partijen.)

4. Definitieve Inschrijvingsfase.

De Definitieve inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria en het voldoen aan de minimum eisen. De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

De Gemeente kan besluiten te gunnen op basis van de eerste inschrijving, conform artikel 2.126, lid 4. AW 2016. Indien de Aanbestedende Dienst dit besluit neemt zullen er geen onderhandelingen volgen.

Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst voert deze mededingingsprocedure met onderhandeling uit met behulp van [TenderNed](http://www.TenderNed.nl) (www.TenderNed.nl). Dit geldt naast de aankondiging ook voor het indienen van Deelnemingsaanvragen, het stellen van vragen, het publiceren van Nota's van Inlichtingen en het verzenden van het selectieresultaat.

Vervolgens dient ook de Inschrijving 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

Planning

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

Gelijkwaardigheid

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

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. Om u zoveel mogelijk zekerheid over de inkoopprocedure te bieden zullen wij u nauwkeurig en tijdig informeren over eventuele wijzigingen. We streven ernaar om de oorspronkelijke planning aan te houden.

4.3 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.

Vertrouwelijkheid

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

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.

Klachten

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure handelen of hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen via Klachtenmeldpunt:

<https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-schagen/>

De klachtenregeling kunt u vinden in het bijgevoegde document: "Bijlage Klachtenprocedure KMA Conducto.pdf"

4.4 Nota van Inlichtingen

Tijdens de Aanmeldingsfase kunt U via 'vragen en antwoorden' in [TenderNed](#) vragen aan ons stellen als ook 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. De binnengekomen vragen worden dynamisch en zo spoedig mogelijk beantwoordt.

Alle vragen en antwoorden worden op TenderNed gepubliceerd. 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.

4.5 Inschrijfmogelijkheden

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.

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.

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.

4.6 Bezwaar

De dag na bekendmaking van de Selectiebeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt 7 kalenderdagen. Gedurende deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Selectiebeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan in het vervolg van de procedure vrij om de

Overeenkomsten te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

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 en via de TenderNed berichtenfunctie.

5 Waar moet Uw Aanvraag tot deelneming aan voldoen?

Aanvragen tot deelneming worden alleen in behandeling genomen als ze volgens onderstaande voorschriften (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) zijn opgemaakt en ingezonden. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen Gegadigden te garanderen. Deelnemingsaanvragen die op een afwijkende manier worden aangeboden of die niet aan de voorwaarden voldoen worden niet beoordeeld, tenzij er sprake is van een eenvoudig herstelbare omissie. Het ontbreken van documenten wordt niet gezien als een eenvoudig te herstellen omissie.

5.1 Ondertekening

Alle door Gegadigde te ondertekenen documenten en verklaringen moeten voorzien zijn van een handtekening van een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Gegadigde. De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel, een rechtsgeldige volmacht of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012.

5.2 Uitsluitingsgronden (UEA)

U doorloopt als Inschrijver digitaal de Uniform Europees Aanbestedingsdocument tool (UEA) in TenderNed. Wij hebben het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als Xml-bestand en pdf-bestand [onder documenten gepubliceerd op TenderNed](#). U dient als Inschrijver het Xml-bestand in de UEA-module in TenderNed te laden om na invullen een pdf-bestand van het UEA te genereren.

5.3 Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Gegadigde om te bepalen of hij geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid, ervaring, kennis van natuurbeheer en financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Aanvraag tot Deelname is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u zich aanmelden, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen (zie 4.5). Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Financiële en economische draagkracht

U bent voldoende verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht. Indien wij de overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft. Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren. Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 1 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen om dit te toetsen.

Technische en beroepsbekwaamheid

U toont technische beroepsbekwaamheid voor de Opdracht door onderstaande bewijsmiddelen:

- Kwaliteitsmanagementsysteem **door** ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
- Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers door VCA-certificaat of gelijkwaardig;
- ~~Maatregelen inzake milieubeheer: CO2 prestatieladder~~ (CO2 ladder certificaat is geen minimumeis; rectificatie d.d. 28-5-2021)
- Kerncompetenties: U toont door middel van (een) referentie(s) aan dat u voldoet aan de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1	Natuurtechnisch beheer met rupsgedragen machines U heeft als kerncompetentie bij één opdrachtgever minimaal 5 hectares natte en vochtige natuurgraslanden gemaaid met rupsgedragen machines.
Kerncompetentie 2	Natuurtechnisch beheer zandgronden U heeft als kerncompetentie bij één opdrachtgever minimaal 5 hectares droge en schrale natuurgraslanden gemaaid op zandgronden met natuurtechnisch materieel.
Kerncompetentie 3	Natuurtechnisch beheer kleigronden U heeft als kerncompetentie bij één opdrachtgever minimaal 5 hectares droge en/of vochtige natuurgraslanden gemaaid op kleigronden met natuurtechnisch materieel.

U dient de referenties in volgens het format Standaardformulier Referenties t.b.v. Kerncompetenties in de bijlage. De referenties moeten voldoen aan de volgende minimumeisen:

- De einddatum van een referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden. Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan 3 jaar geleden gestart zijn.
- Eén referentieopdracht 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;
- Alleen behaalde resultaten tellen mee. Stuur u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.
- Wij mogen navraag doen bij de referenten. Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.
- Voor combinaties geldt dat iedere combinant afzonderlijk moet voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis.

5.4 Indienen van een Aanvraag tot deelneming

Het Aanvraag tot deelneming dient uiterlijk op **16 juni 2021 vóór 11:00** uur te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. U wordt geadviseerd uw Deelnemingsaanvraag pas in te zenden nadat de (laatste) Nota van Inlichtingen beschikbaar is. Hierin staan antwoorden op vragen van Ondernemers en eventuele aanpassingen.

Bij de Aanvraag moeten de volgende documenten en verklaringen ingevuld en aanwezig zijn:

- Aanvraag tot deelneming (Aanmeldingsformulier)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Uittreksel Kamer van Koophandel
- Standaardformulier Referenties t.b.v. de kerncompetenties
- Standaardformulier Selectiecriteria
- Standaardformulier Profielschets

De Aanvraag tot deelneming moet volledig zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde bewijsstukken of andere gevraagde informatie moeten zijn bijgesloten.

LET OP: Datum en tijd moeten als fataal moment worden beschouwd. Te laat ontvangen Deelnemingsaanvragen worden niet toegelaten in de aanbestedingskluis van TenderNed en kunnen op geen enkele andere wijze worden ingediend.

Instemming met de aanbestedingsprocedure en ondertekening Aanvraag tot deelneming

Het indienen van een Deelnemingsaanvraag in het kader van deze mededingingsprocedure met onderhandeling betekent dat de Gegadigde met de voorwaarden en bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt zowel als met de Eisen t.a.v. de Opdracht vermeldt in de bijlage "Uitgangspunten en Randvoorwaarden". Om deze instemming vast te leggen moet Gegadigde het Aanmeldingsformulier rechtsgeldig ondertekenen.

Kostenvergoeding

Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding.

6 Beoordeling van uw Deelnemingsaanvraag en Selectiecriteria

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

De tijdig ontvangen Aanmeldingen worden als volgt beoordeeld:

- toetsing op volledigheid en rechtsgeldigheid;
- toetsing aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- toetsing aan de Referenties t.b.v. de Kerncompetenties
- beoordeling van de Aanmeldingen op basis van de Selectiecriteria;
- eventuele verificatie gegevens.

6.1 Selectie Gegadigden

Maximaal 3 geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Voor de inschrijvingsfase wordt een aparte leidraad via TenderNed verstrekt. Indien er meer dan 3 Gegadigden aan de Formele Eisen en Geschiktheidseisen voldoen, worden de Verzoeken tot Deelname inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria. De 3 Gegadigden met de hoogste totaalscore komen voor het indienen van een Inschrijving in aanmerking.

6.2 Selectiecriteria

Zoals in de aankondiging op www.TenderNed.nl is vermeld, is het maximum aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen drie. De definitieve bepaling van het aantal

Gegadigden dat wordt uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase hangt af van de vaststelling of er drie Gegadigden als geschikt worden aangemerkt.

Als er niet meer dan drie Gegadigden zijn die voldoen aan de Minimumeisen gesteld in hoofdstuk 5,, dan wordt geen beoordeling op de Selectiecriteria uitgevoerd. In het geval er meer dan 3 Gegadigden zijn die voldoen aan de minimumeisen, zal uw Aanmelding tot Deelname worden beoordeeld op de volgende Selectiecriteria:

Selectiecriteria		Maximale score
S.01	Kwaliteitsborging en natuurdoelen	25
S.02	Communicatie	10
S.03	Duurzaamheid	15
S.04	Presentatie en Interview	50
Totaal		100

Er zijn meerdere Aanvragen tot Deelname met een gelijke totaalscore

Indien na het beoordelen van de Selectiecriteria twee of meer Deelnameaanvragen een gelijke totaalscore behalen, dan geldt de score die is gehaald op het criterium S.04 Presentatie / Interview als doorslaggevend.

Als ook dan sprake is van een gelijke score van twee of meer Aanvragen, wordt door loting beslist wie uitgenodigd wordt voor Inschrijvingsfase. De desbetreffende Gegadigden worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.

6.3 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam is voldoende bemenst en deskundig. De leden van dit beoordelingsteam kunnen zowel bij ons werkzaam of externe deskundigen zijn. Het proces van beoordelen wordt begeleid door een adviseur Inkoop van het team Inkoop.

6.4 Beantwoording selectiecriteria

Door het indienen van Standaardformulier Referenties t.b.v. de kerncompetenties en de Standaardformulier Selectiecriteria kunt u aantonen of u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de gevraagde dienst te leveren. U antwoord per selectiecriterium mag maximaal één pagina A4 in de aangegeven format bevatten.

S.01 – Selectiecriterium 1: Kwaliteitsborging en natuurdoelen

Op welke manier heeft de Gegadigde, in het verleden, gezorgd voor het behalen van natuurdoelen in relatie tot de ISO 9001 certificering: Hierbij minimaal ingaan op:

- Kennis en ervaring personeel;
- In te zetten materieel en de organisatie van de uitvoering;
- Omgaan met aanwezige natuurwaarden binnen de natuurdoelen en de Wet natuurbescherming;
- Werkwijze ten opzichte van groei- en weersomstandigheden.

S.02 – Selectiecriterium 2: Communicatie

Hoe zorgt de inschrijver voor een effectieve communicatie, heldere en daadkrachtige communicatielijnen? Op welke manier geeft u vorm aan de communicatie tijdens projecten?

Welke communicatiemiddelen bent u gewend om toe te passen bij projecten? Dit ook in relatie tot verschillende stakeholders bij projecten?

S.03 - Selectie criterium 3: Duurzaamheid

Op welke trede staat de Gegadigde op de CO2 prestatieladder? Om de behaalde CO2 trede aan te tonen dient u de CO2 certificaat bij uw aanmelding toe te voegen.

Beoordeling:

- | | |
|----------------------|-----------|
| • Geen trede | 0 punten |
| • Trede 1 | 5 punten |
| • Trede 2 | 10 punten |
| • Trede 3 (en hoger) | 15 punten |

S.04 – Selectie criterium 4: Presentatie en vragenronde

Om de vakinhoudelijke ervaring en bekwaamheid beter te kunnen doorgronden en toetsen, vragen wij om korte presentatie (maximaal 15 min) over uw algemene werkwijze bij projecten. Bij de presentatie is de volledige beoordelingsteam aanwezig. Hierna kunnen de beoordelaars aantal verhelderende vragen stellen die uitsluitend gericht zijn op uw Presentatie en werkwijze. Het doel is om hiermee een objectiever en completer beeld van de inschrijver te krijgen. De Presentatie inclusief de vragenronde neemt maximaal 45 minuten in beslag. De presentatie / interview wordt beoordeeld als één van de selectiecriteria.

De Gegadigde voegt ingevulde Standaardformulier Profielschets bij zijn Aanvraag tot deelneming. U kunt maximaal 2 personen opgeven.

De Presentatie / Interviews zullen online plaatsvinden in de **periode tussen 21 juni en 25 juni 2021** via Teams. De personen die de presentatie verzorgen dienen in deze periode beschikbaar te zijn. Het niet beschikbaar zijn leidt tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De exacte datum en tijd wordt na de opening van de kluis met Aanmeldingen in overleg met de Gegadigden bepaald. De presentatie / interview zal worden opgenomen (via Teams) om de objectiviteit en transparantie in deze procedure te waarborgen.

6.5 Beantwoording Selectiecriteria

Maak voor de beantwoording van de Selectiecriteria S.01 en S.02 gebruik van het Standaardformulier Selectiecriteria in de bijlage en voeg die toe aan uw Aanvraag tot Deelname. De kwaliteit van uw beantwoording van de Selectiecriteria wordt beoordeeld met één cijfer. Het drukt de inhoudelijke beoordeling uit. De beoordelingscommissie bepaalt welke beoordeling uw Deelnameaanvraag krijgt. In onderstaande tabellen leest u wat de beoordeling zegt over de kwaliteit van uw Aanvraag en hoeveel (percentage) punten voor toegekend worden.

Selectie criterium S.01 en S.02

Cijfer	% punten score	Motivatie
10	100	De Gegadigde toont in de criteriumonderbouwing goed zijn ervaring en bekwaamheid waar de Opdrachtgever naar op zoek is.
7	70	De Gegadigde toont in de criteriumonderbouwing voldoende zijn ervaring en bekwaamheid waar de Opdrachtgever naar op zoek is.
3	30	De Gegadigde toont in de criteriumonderbouwing onvoldoende zijn ervaring en bekwaamheid waar de Opdrachtgever naar op zoek is.
0	0	Uit de criteriumonderbouwing blijkt niet dat de gegadigde voldoende ervaring en / of bekwaamheid heeft waar de Opdrachtgever naar op zoek is.

Selectie criterium S.03

Trede CO2 prestatieladder	Aantal punten
Geen trede	0
Trede 1	5
Trede 2	10
Trede 3 (en hoger)	15

Selectie criterium S.04

Cijfer	% punten score	Motivatie
10	100	De Presentatie en Interview overtuigen de Opdrachtgever goed over de bekwaamheid en ervaring van de Gegadigde.
7	70	De Presentatie en Interview overtuigen de Opdrachtgever voldoende over de bekwaamheid en ervaring van de Gegadigde.
4	40	De Presentatie en Interview overtuigen de Opdrachtgever onvoldoende over de bekwaamheid en ervaring van de Gegadigde.
0	0	De Presentatie en Interview overtuigen de Opdrachtgever niet over de bekwaamheid en ervaring van de Gegadigde.

De cijfers worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per Gegadigde voor Selectiecriteria S.01 en S.02.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen voor de criteria S.01 en S.02 te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Selectiecriterium; Als de beoordelaars het niet eens worden over een bepaald (onderdeel van een) Selectiecriterium, dan bepaalt de gemiddelde score van de beoordelaars de consensusscore op dit (onderdeel van het) Selectiecriterium.
- Score voor S.03 wordt aan de hand van de aangegeven prestatieladder trede bepaald.
- Vervolgens worden de Presentaties / Interviews, S.04, afgenomen. Alle Presentaties / Interviews worden door alle beoordelaars bijgewoond.
- Na afloop van alle Interviews komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen voor de criterium S.04 te bespreken. Voor deze sessie geldt het zelfde werkwijze als bij de S.01 en S.02 sessie.

De uiteindelijke score

De maximum te behalen punten per criterium worden vermenigvuldigd met de behaalde percentage. Dit resulteert in aantal punten per criterium ofwel gewogen score. De optelsom van deze scores bepaalt de totale score. De Gegadigden met de drie hoogste totale scores worden uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase. De maximale aantal punten per criterium kunt u in de art. 6.2 terugvinden.

Rekenvoorbeeld:

Score Gegadigde "X":

S.01 = voldoende (cijfer 7); S.02 = onvoldoende (cijfer 4); S.03 = trede 2; S.04 = voldoende (cijfer 7)

Aantal punten S.01 = $25 \times 0,7 = 17,5$

Aantal punten S.02 = $10 \times 0,3 = 3$

Aantal punten S.03 = $10 \times 1 = 10$

Aantal punten S.04 = $50 \times 0,7 = 35$

Totale score = $17,5 + 3 + 10 + 35 = 65,5$

6.6 Mededeling Selectieresultaat

Het selectieresultaat publiceren wij via TenderNed. Hierin maken wij bekend welke Gegadigden geselecteerd zijn.

In die Selectiebeslissing leest u:

- wie geselecteerd zijn voor de Inschrijvingsfase;
- uw scores en motivatie voor de behaalde scores per selectiecriteria;
- de relevante redenen van de geselecteerde Gegadigden;

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Selectiebeslissing

Is de Selectiebeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe geselecteerd bent om mee te doen aan de inschrijvingsfase met onderhandelingen. U kunt aan de selectiebeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Selectiebeslissing ook geen recht op een schadevergoeding. Bepaalde gegevens maken wij niet bekend met de Selectiebeslissing, zoals het bekend maken van die gegevens:

- toepassing van de wet in de weg staat;
- met het openbaar belang in strijd is;
- eerlijke concurrentie in de weg staat.

7 Overzicht bijlagen en in te dienen documenten

7.1 Overzicht bijlagen

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.

Overzicht bijlagen
Bijlage Aanvraag tot deelneming (Aanmeldingsformulier)
Bijlage Uitgangspunten en Randvoorwaarden Beheer natuurgebieden Schagen
Bijlage Standaardformulier Referenties t.b.v. Kerncompetenties
Bijlage Standaardformulier Selectiecriteria
Bijlage Standaardformulier Profielschets t.b.v. Presentatie
Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland Noord d.d. 23 augustus 2016.
Bijlage Klachtenprocedure KMA Conducto

7.2 Overzicht in te dienen documenten bij uw inschrijving

In TenderNed uploaden als onderdeel van de aanmelding
Aanvraag tot deelneming (Aanmeldingsformulier)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Standaardformulier Referenties
Standaardformulier Selectiecriteria
Standaardformulier Profielschets t.b.v. Presentatie
CO2 certificaat (waaruit de behaalde trede af te lezen is) (t.b.v. Selectiecriteria)
VCA-certificaat of gelijkwaardig
Certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig
Uittreksel Kamer van Koophandel (maximaal 6 maanden oud bij kluisopening)