

Inschrijvingsleidraad

Aanbesteding
'Inspectie en onderzoek bomen' &
'Cyclisch onderhoud bomen'

In de gemeenten Stede Broec,
Enkhuizen en Drechterland

Besteksnummers:

22-STB-GRN-100020

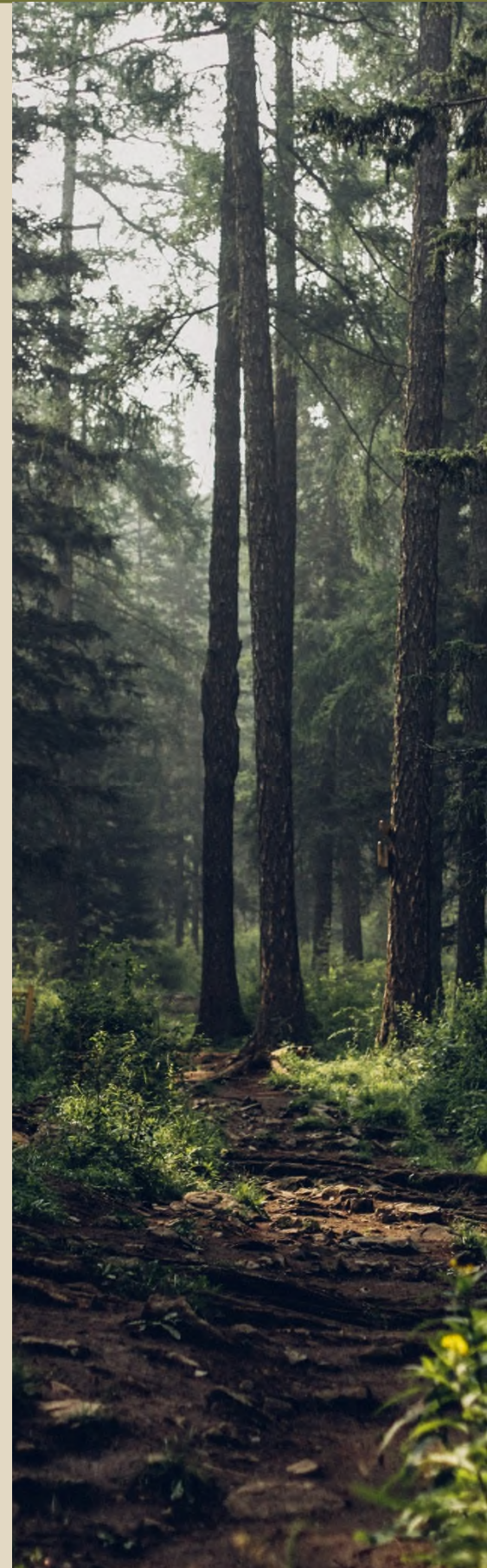
22-ENK-GRN-100030

22-DRL-GRN-100040

22-STB-GRN-100050

22-ENK-GRN-100060

22-DRL-GRN-100070





Inschrijvingsleidraad

Aanbesteding Inspectie en onderzoek bomen & Cyclisch onderhoud bomen in de gemeenten Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland

2023-2024

Opdrachtgever

SED-organisatie

Directie

SED-organisatie

Besteksnummers

22-STB-GRN-100020

22-ENK-GRN-100030

22-DRL-GRN-100040

22-STB-GRN-100050

22-ENK-GRN-100060

22-DRL-GRN-100070

Datum

9 december 2022

Inhoudsopgave

1. Beschrijving opdracht	1
1.1 Inleiding	1
1.2 Leeswijzer	1
1.3 Uitvoering aanbestedingsprocedure	1
1.4 Doel van de aanbesteding	2
1.5 Achtergrondinformatie bij de opdracht	3
1.6 Raamovereenkomst	3
1.7 Planning	4
2. Inschrijvingsprocedure.....	5
2.1 Digitaal aanbieden.....	5
2.2 Inlichtingen	5
2.3 Klachten	5
2.4 Geschiktheidseisen	6
2.4.1 <i>Geschiktheidseisen perceel 1 (inspectie en onderzoek bomen)</i>	6
2.4.2 <i>Geschiktheidseisen percelen 2, 3 en 4 (cyclisch onderhoud bomen)</i>	7
2.5 Onderdelen van de inschrijving	8
2.5.1 <i>Plan van aanpak</i>	8
2.5.2 <i>Deadline</i>	8
2.6 De aanbesteding	9
2.6.1 <i>Inschrijvingen</i>	9
2.6.2 <i>Opening van de inschrijvingen</i>	9
3. Beoordelingsprocedure.....	10
3.1 De beoordelingsprocedure	10
3.1.1 <i>Fase 1: kwalitatieve selectie en controle of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan</i>	10
3.1.2 <i>Fase 2: beoordeling plan van aanpak</i>	10
3.1.3 <i>Fase 3: afronding beoordeling</i>	11
3.1.4 <i>Fase 4: bekendmaking gunningsbesluit</i>	12
3.1.5 <i>Fase 5: verificatie</i>	12
3.1.6 <i>Fase 6: versturen van de definitieve gunning</i>	12
3.2 Gunningscriteria	13
3.2.1 <i>Gunningscriteria perceel 1 (inspectie en onderzoek bomen)</i>	13
3.2.2 <i>Gunningscriteria percelen 2, 3 en 4 (cyclisch onderhoud bomen)</i>	15
3.2.3 <i>Waardering</i>	17
3.2.4 <i>Boeteregeling</i>	18

1. Beschrijving opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad met betrekking tot de aanbesteding van de bestekken 'Inspectie en onderzoek bomen' en 'Cyclisch onderhoud bomen' in de gemeenten Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland. Het betreft raamovereenkomsten. Het gaat om een openbare Europese procedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). In deze inschrijvingsleidraad wordt de aanbestedingsprocedure beschreven.

1.2 Leeswijzer

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

1.3 Uitvoering aanbestedingsprocedure

De SED-organisatie zal namens de opdrachtgevers optreden als aanbestedende dienst.

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland, vertegenwoordigd door:

Naam : Bomenwacht Aanbestedingen
Adres : Van Rietlaan 33
Postcode : 3461 HW Linschoten
Contactpersoon : W. Schokker

Contactpersoon van de aanbestedende dienst tijdens deze aanbestedingsprocedure:

Naam : R. Feijkes
Functie : Projectleider

De aanbestedingswet (AW2012), het SED inkoop- en aanbestedingsbeleid en het aanbestedingsreglement (ARW2016) zijn van toepassing op de aanbesteding, voor zover daar in dit document niet van wordt afgeweken. Het SED inkoop- en aanbestedingsbeleid kunt u vinden via onderstaande websites:

- [Zakendoen met de gemeente - SED - Stede Broec](#)
- [Zakendoen met de gemeente - SED - Enkhuizen](#)
- [Zakendoen met de gemeente - SED - Drechterland](#)

Aangezien de indicatieve financiële omzet hoger wordt geschat dan de Europese drempelwaarde van € 215.000,- wordt deze opdracht Europees aanbesteed. Deze Europese aanbesteding volgt de openbare procedure. Dit betekent dat alle gegadigden die voldoen aan de gestelde minimumeisen een inschrijving kunnen indienen.

Conform artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de opdracht verleend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De aanbestedingsprocedure zal als volgt plaatsvinden:

- Beoordelen van de inschrijvingsdocumenten vindt plaats door een beoordelingscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbesteder.
- Aan de partijen met een geldige inschrijving en de hoogste score, zal de opdracht worden gegund indien de inschrijver ten tijde van de gunning nog steeds aan de gestelde inschrijvingseisen voldoet.

De aanbesteder kiest ervoor deze opdracht in 4 percelen aan te besteden:

- Perceel 1:
Inspectie en onderzoek bomen gemeenten Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland, respectievelijk besteknummers 22-STB-GRN-100020, 22-ENK-GRN-100030 en 22-DRL-GRN-100040.
- Perceel 2:
Cyclisch onderhoud bomen gemeente Stede Broec, besteknummer 22-STB-GRN-100050.
- Perceel 3:
Cyclisch onderhoud bomen gemeente Enkhuizen, besteknummer 22-ENK-GRN-100060.
- Perceel 4:
Cyclisch onderhoud bomen gemeente Drechterland, besteknummer 22-DRL-GRN-100070.

Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid om in te schrijven op alle percelen.

De inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding voor perceel 1, wordt echter uitgesloten voor inschrijving op percelen 2, 3 en/of 4. Hiermee wil de aanbestedende dienst voorkomen dat een aannemer zowel inspecteert als de uit de inspectie voortvloeiende onderhoudsmaatregelen uitvoert.

Tevens gunt de aanbestedende dienst niet meer dan 2 percelen aan 1 en dezelfde inschrijver. Door het aantal te gunnen percelen te beperken wil de aanbestedende dienst de hoeveelheid werk op deze manier uitvoerbaar houden voor de individuele aannemers.

Mocht een inschrijver op meer dan 2 percelen voor het cyclisch onderhoud van bomen de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben, dan krijgt de inschrijver de percelen Stede Broec en Drechterland gegund.

Bij gelijke inschrijvingen wordt door middel van loting bepaald aan wie het werk voorlopig wordt gegund.

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

1.4 Doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst wil in het kader van de onderhavige aanbesteding komen tot een kwalitatief goede uitvoering van de werkzaamheden die in de bestekken zijn opgenomen. Door middel van de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgen de inschrijvers de gelegenheid om te verwoorden hoe zij de beoogde kwaliteit willen bereiken.

1.5 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Aanleiding van de opdracht

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

Omschrijving van de werkzaamheden

Het werk van perceel 1 'Inspectie en onderzoek bomen in de gemeenten Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland' bestaat in hoofdzaak uit:

- a) Boomveiligheidscontrole en onderhoudsinventarisatie bomen
- b) Jaarlijkse inspectie bomen
- c) Uitvoeren boomveiligheidsonderzoek (BVO)
- d) Uitvoeren Bomen Effect Analyse (BEA)

Het werk van percelen 2, 3, en 4 'Cyclisch onderhoud bomen in de gemeenten Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland' bestaat in hoofdzaak uit:

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

Locaties

De uit te voeren werkzaamheden zijn gelegen binnen de gemeentegrenzen van de gemeenten Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland.

1.6 Raamovereenkomst

De raamovereenkomsten worden gesloten door de aanbestedende dienst. Onder de raamovereenkomsten zullen nadere deelopdrachten worden gesloten door de aanbestedende dienst. De aannemers hebben geen exclusief recht op het werk zoals beschreven staat in de raamovereenkomst. Dit omdat er overlap kan bestaan met andere contracten en werk door derden.

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

- a. De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van de opdracht:
 - 1) Nota van inlichtingen inclusief bijlagen
 - 2) Inschrijvingsleidraad
 - 3) Bestek en bijlagen
 - 4) Inschrijving van opdrachtnemer, inclusief bijlagen en plan van aanpak
- b. In geval van strijdigheid tussen deze documenten en een of meer van de in het vorige lid genoemde bijlagen, prevaleert eerder genoemde document boven het later genoemde.

1.7 Planning

Voor de aanbestedingsplanning (inclusief gestanddoeningstermijn) wordt u verwezen naar de pagina 'Termijnen' op het dashboard van de aanbesteding in TenderNed. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tussentijds de termijnen van de aanbestedingsprocedure aan te passen. Eventuele correcties in de termijnen worden via TenderNed kenbaar gemaakt aan de betrokken partijen.

2. Inschrijvingsprocedure

2.1 Digitaal aanbieden

De aanbestedingsprocedure vindt plaats via de digitale marktplaats voor aanbestedingen 'TenderNed' (<https://www.tenderned.nl>). Dit houdt in dat:

- Alle aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Nadere inlichtingen worden aangevraagd en gepubliceerd via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend kunnen worden ingediend via TenderNed;
- Alle correspondentie/communicatie gedurende de aanbesteding plaatsvindt via TenderNed;

Van inschrijvers wordt verwacht dat zij kunnen werken met het digitale platform TenderNed. Indien u vragen hebt kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact/servicedesk>). In geval van een storing in het systeem van TenderNed en u niet kunt voldoen aan wat van u vereist wordt in de procedure, neemt u zo spoedig mogelijk contact met ons op en meldt u bij ons de storing.

2.2 Inlichtingen

De uiterlijke termijn voor het aanvragen van nadere inlichtingen, als bedoeld in paragraaf 2.22 van het ARW2016, kunt u vinden op de pagina 'Termijnen' op het dashboard van de aanbesteding in TenderNed. Nadere inlichtingen mogen uitsluitend via TenderNed worden aangevraagd. Nadere inlichtingen die niet via TenderNed en niet binnen de daarvoor bedoelde termijn worden aangevraagd, worden alleen verstrekt indien de aanbestedende dienst dit noodzakelijk acht.

De inlichtingenperiode is bedoeld om onduidelijkheden en eventuele fouten in de aanbestedingsstukken weg te nemen en onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen. Mocht een gegadigde tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt hij deze uiterlijk voor de sluiting van de inlichtingentermijn via TenderNed kenbaar aan de aanbestedende dienst. Van gegadigden wordt een proactieve houding verwacht.

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

2.3 Klachten

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website van regio West-Friesland (<https://regiowestfriesland.nl/nl/klachtenregeling>) vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding en hoe uw klacht in behandeling zal worden genomen.

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Bent u het niet eens met de gunning, dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot de sluitingstermijn van de stand-still periode, 50 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing is verzonden richting alle inschrijvers. Wanneer er geen procedure is ingesteld, zal de aanbestedende dienst overgaan tot de definitieve gunning.

2.4 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring. De door de opdrachtgever vastgestelde kerncompetenties, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid (artikel 2.16.5 van het ARW 2016), zijn per perceel hieronder beschreven.

2.4.1 Geschiktheidseisen perceel 1 (inspectie en onderzoek bomen)

- Ervaring met het inspecteren van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig).
- Ervaring met het uitvoeren van Boomveiligheidsonderzoek op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig).
- Ervaring met het uitvoeren van Bomen Effect Analyses op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig).

Uit de op te geven referenties blijkt dat de inschrijver de volgende werkzaamheden gedurende de laatste 3 jaren op een vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd:

- maximaal 1 werk op het gebied van het inspecteren van bomen op basis van Handboek Bomen, met een gefactureerd bedrag van ten minste € 27.500,- excl. BTW per jaar;
- maximaal 1 werk op het gebied van boomveiligheidsonderzoek op basis van Handboek Bomen, met een gefactureerd bedrag van ten minste € 5.000,- excl. BTW;
- maximaal 1 werk op het gebied van Bomen Effect Analyses op basis van Handboek Bomen, met een gefactureerd bedrag van ten minste € 5.000,- excl. BTW.

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

- De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden.
- De werkzaamheden moeten ten minste voor 80% hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.

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

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

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

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over:

- Minimaal 2 boomveiligheidscontroleurs in het bezit van het certificaat Data Inspecteur Bomen, uitgegeven door het Norminstituut Bomen (www.norminstituutbomen.nl).
- Als ervaringseis dienen de in te zetten boomveiligheidscontroleurs ieder afzonderlijk bij minimaal 50.000 bomen een visuele boomveiligheidscontrole en onderhoudsinventarisatie te hebben uitgevoerd.

Op verzoek dient de inschrijver binnen 5 werkdagen een kopie van deze documenten te overleggen.

2.4.2 Geschiktheidseisen percelen 2, 3 en 4 (cyclisch onderhoud bomen)

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

Uit de op te geven referentie blijkt dat de inschrijver gedurende de laatste 3 jaren 1 werk op het gebied van snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, met een gefactureerd bedrag *per perceel* van ten minste € 75.000,- excl. BTW per jaar.

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

- De werkzaamheden (of deelopdracht) zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden.
- De werkzaamheden moeten ten minste voor 50% hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.

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

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

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

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over:

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

Op verzoek dient de inschrijver binnen 5 werkdagen een kopie van deze documenten te overleggen.

2.5 Onderdelen van de inschrijving

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

Dit betreft:

- Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat behorende bij dit bestek, volledig ingevuld en ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger (blijkend uit het handelsregister).
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument, volledig ingevuld en ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger (blijkend uit het handelsregister).
- Uittreksel Kamer van Koophandel.
- Plan van Aanpak.

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

2.5.1 Plan van aanpak

Indien de inschrijver wil inschrijven op *perceel 1* (inspectie en onderzoek bomen), dan stelt deze een plan van aanpak 'inspectie en onderzoek bomen' op wat betrekking heeft op de gehanteerde gunningcriteria voor perceel 1, dat bij de inschrijving wordt ingediend.

Wanneer de inschrijver wil inschrijven voor *perceel 2, 3 en/of 4* (cyclisch onderhoud bomen), dan stelt deze maximaal 1 plan van aanpak 'cyclisch onderhoud bomen' op wat betrekking heeft op de gehanteerde gunningcriteria voor percelen 2, 3, en 4, dat bij de inschrijving wordt ingediend.

De gehanteerde gunningscriteria zijn weergegeven in tabellen 3.2.1 Gunningcriteria perceel 1 en 3.2.2 Gunningcriteria percelen 2, 3 en 4 (*paragraaf 3.2*).

De inschrijver dient in dit plan van aanpak aan te geven welke meerwaarde hij de opdrachtgever biedt ten opzichte van de minimumeisen zoals in het bestek vermeld. De inschrijver dient zo specifiek en meetbaar mogelijk zijn meerwaarde te omschrijven conform de gunningscriteria.

Het plan van aanpak wordt anoniem ingediend.

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 5 A4 pagina's (enkelzijdig, lettertype Arial, tekengrootte 10, regelafstand enkel en marges van 2,5 cm aan alle zijden). Dit is exclusief de voorpagina en inhoudsopgave. Indien het plan bestaat uit meer dan 5 pagina's worden enkel de eerste 5 pagina's in de beoordeling meegenomen.

Daarnaast dient u onze volgorde van de genoemde onderwerpen in uw plan van aanpak aan te houden. Zoals reeds gesteld dient u het plan van aanpak anoniem te uploaden (geen bedrijfslogo, geen referenties en geen namen van uitgevoerde projecten). Indien het plan van aanpak niet anoniem is, volgt uitsluiting van de inschrijver in de aanbestedingsprocedure.

2.5.2 Deadline

De inschrijving, inclusief een prijsaanbieding en het plan van aanpak, dient volgens datum en tijdstip van de planning te zijn ingediend op TenderNed. Plannen die na dit tijdstip binnenkomen, evenals onvolledige plannen, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijvers dienen hun digitale documenten in doorzoekbaar PDF-formaat aan te maken. Het eventueel niet kunnen openen van de bestanden is voor risico van de inschrijver. Ongevraagde informatie zal door de beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegewogen.

2.6 De aanbesteding

2.6.1 Inschrijvingen

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

Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2020. Met name de bepalingen 01 01 06 en 01 01 07 zijn hierbij relevant. Tevens dient de inschrijver rekening te houden met het feit dat bij een raamovereenkomst de 'eenheid' van de staartkosten een 'percentage' betreft. Daarnaast dient op de inschrijvingsstaat bij elke post, ook bij de staartposten, iets ingevuld te zijn. Als bijvoorbeeld in de staartposten bij de post 'korting' geen korting gegeven wordt, dient de inschrijver ervoor te zorgen dat hier 0% staat vermeld. Het is niet toegestaan hier niets in te vullen.

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

Nadrukkelijk vragen wij om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm, structuur, tekst en lay-out zoals door de aanbestedende dienst verstrekt middels TenderNed.

2.6.2 Opening van de inschrijvingen

Na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen, zal de kluis met inschrijvingen worden geopend. De datum en het tijdstip dat benoemd staat op TenderNed is géén fatale termijn, het exacte moment van opening van de kluis kan dus variëren. Zodra de kluis met inschrijvingen is geopend zal de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk kenbaar maken aan de betrokken partijen door middel van het 'proces-verbaal van opening van de kluis met inschrijvingen'. Dit proces-verbaal is nog geen gunningsbeslissing. Na het versturen van het proces-verbaal zal worden gestart met de beoordeling van de inschrijvingen.

3. Beoordelingsprocedure

3.1 De beoordelingsprocedure

Beoordeling van inschrijvingen vindt plaats middels het principe van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Daarbij worden de *volgende* onderdelen meegenomen in de waardering:

- Prijs (40 procent/punten)
- Plan van aanpak (60 procent/punten)

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

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

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van de opdrachtgever, onder begeleiding van een inkoopadviseur. De aanbesteder ziet erop toe dat de beoordelaars allen ter zake kundige personen zijn.

De opbouw van het beoordelingsteam is als volgt:

- 1 projectverantwoordelijke namens SED organisatie;
- 2 materiedeskundige(n) namens SED organisatie;
- 1 extern adviseur.

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

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

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

3.1.2 Fase 2: beoordeling plan van aanpak

Vervolgens worden van de inschrijvers die fase 1 goed hebben doorlopen de geformuleerde antwoorden op c.q. gegevens bij de gunningscriteria beoordeeld. Inschrijver dient alle vermelde vragen van de gunningscriteria op kwaliteit volledig te beantwoorden.

De beoordelingscommissie behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk en objectief. De gehanteerde gunningscriteria zijn weergegeven in tabellen 3.2.1 Gunningcriteria perceel 1 en 3.2.2 Gunningcriteria percelen 2, 3 en 4 (*paragraaf 3.2*).

Er wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijving moet voldoen aan alle eisen vermeld in deze inschrijvingsleidraad, het bijbehorende bestek en de overige documenten. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van *onderstaande* beoordelingscriteria. De inschrijvers wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen met een omschrijving van de kwaliteit die geleverd gaat worden per beoordelingscriterium.

Van ieder criterium wordt per subonderdeel een oordeel gegeven door de beoordelingscommissie conform tabel 3.2.3 Toelichting op waardering (*paragraaf 3.2 Gunningscriteria*). De waardering resulteert in een percentage van het maximaal aantal te behalen punten.

Bij de beoordeling zal met nadruk worden gelet op de mate waarin geanticipeerd wordt op de projectspecifieke zaken en welke concrete toezeggingen er worden gedaan.

Elk antwoord wordt beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit meerdere personen. Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van dit subgunningscriterium. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten besproken die geleid hebben tot de individuele waardering. Vervolgens kunnen de beoordelaars hun waardering bijstellen. Het individueel toegekend aantal punten (verkregen door het percentage behorende bij de toegekende waardering maal het maximaal te behalen aantal punten) wordt per subgunningscriterium gemiddeld en afgerond op voldoende, ruim voldoende, goed of zeer goed. Dit betreft de definitieve score voor dit betreffende subgunningscriterium.

De totaalscore voor het onderdeel kwaliteit (plan van aanpak) wordt verkregen door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen.

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen, verkrijgt men de totaalscore voor dit onderdeel.

Scoreberekening

$$\text{Totaalscore} = (\text{Score Plan van Aanpak}) + \left(\frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs inschrijver}} \times 40 \right)$$

Voorbeeld uitslag:

Inschrijver	Score Plan van Aanpak	Inschrijvingsom	Score prijs	Totaalscore
Inschrijver 1	22,50	€ 250.000,00	40,00	62,50
Inschrijver 2	43,75	€ 300.000,00	33,33	77,08
Inschrijver 3	12,50	€ 350.000,00	28,57	41,07
Inschrijver 4	35,00	€ 320.000,00	31,25	66,25
Inschrijver 5	40,00	€ 360.000,00	27,77	67,77
Inschrijver 6	36,25	€ 260.000,00	38,46	74,71

Vergunde inschrijver: Inschrijver 2

3.1.3 Fase 3: afronding beoordeling

Het behalen van de maximale score op de gunningscriteria resulteert in een score van 60 punten, de minimale prijs geeft een score van 40 punten. In totaal zijn 100 punten te behalen. De inschrijver met het hoogste aantal punten (totaal van plan van aanpak en prijs) komt in aanmerking voor gunning.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en rangorde. Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, zal de gunning door middel van loting worden bepaald.

3.1.4 Fase 4: bekendmaking gunningsbesluit

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

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

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de gunningsbeslissing dienen binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de beslissing van de aanbestedende dienst een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De opdrachtgever kan besluiten de definitieve gunning uit te stellen.

3.1.5 Fase 5: verificatie

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

3.1.6 Fase 6: versturen van de definitieve gunning

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

De aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen;
- De opdracht niet te gunnen;
- De voorgenomen gunningbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningbeslissing te nemen.

Gunning vindt niet plaats als er door geen enkele inschrijver in voldoende mate wordt voldaan aan de eisen en wensen zoals omschreven in dit document.

3.2 Gunningscriteria

De gehanteerde gunningscriteria zijn weergegeven in *onderstaande* tabellen.

3.2.1 Gunningscriteria perceel 1 (inspectie en onderzoek bomen)

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
<p>1. Handboek Bomen 2022 (of gelijkwaardig)</p> <p>De opdrachtgever wil dat de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de richtlijnen van het Handboek Bomen 2022 zoals uitgegeven door het Norminstituut Bomen. In het plan van aanpak dient de inschrijver te omschrijven hoe de richtlijnen uit het Handboek Bomen geïmplementeerd zijn in de werkwijze.</p> <p>Doel: borging van kwalitatief goed werk en daarbij is goede kennis van Handboek Bomen 2022 een vereiste.</p>			
Naleving richtlijnen HBB 2022	Hoe worden de richtlijnen nageleefd, hoe is de interne controle daarop ingericht en op welke wijze maakt de inschrijver inzichtelijk dat conform deze richtlijnen wordt gewerkt? Hoe wordt er invulling gegeven aan de relatie tussen de interne kwaliteitscontrole en de uitvoering van het werk? Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat hij niet onder de minimale score per thema gaat komen? In welke mate zijn de verschillende medewerkers opgeleid en hebben zij ervaring in het werken met het Handboek Bomen 2022?	0	20

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
<p>2. Werkplan en uitvoering werkzaamheden</p> <p>De aanbestedende dienst wil van de inschrijver een werkplan met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden van deze opdracht. De aanbestedende dienst wil inzicht verkrijgen in de kwaliteitsborging van het uitvoeren van Bomen Effect Analyses en boomveiligheidsonderzoeken. Er dient met betrekking tot het boomveiligheidsonderzoek omschreven te worden hoe bepaald wordt of vervolgonderzoek noodzakelijk is (hoe onnodig vervolgonderzoek wordt voorkomen). Ook wil de aanbestedende dienst inzicht verkrijgen in de planning en routing van de inspectiewerkzaamheden. De inschrijver dient te borgen dat de planning wordt gehaald. Hiervoor dient een conceptplanning te worden aangeleverd. De conceptplanning wordt tijdens het startoverleg indien nodig aangepast en vastgesteld, zodat zo spoedig mogelijk gestart kan worden met de inspectie. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een vlotte uitvoering van de werkzaamheden.</p> <p>Doel: Invulling geven in de wijze van uitvoering en planning.</p>			
Werkplan en planning uitvoering	Door middel van het werkplan en planning wil de opdrachtgever inzicht krijgen hoe de inschrijver het project beheerst. Met name hoe doordacht, beheerst en realistisch de werkwijze is in relatie tot de risico's en de daarbij behorende beheersmaatregelen.	0	20

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
3. Duurzaamheid De aanbestedende dienst wil van de inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. De inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel mogelijk minimaliseert. Doel: inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden.			
Beschrijving CO2-reductie	Wijze waarop CO2-reductie wordt gerealiseerd bij uitvoering werkzaamheden bestek. Hoe wordt CO2-reductie gerealiseerd tijdens transport en vervoer? Hoe wordt CO2-reductie gerealiseerd binnen de rest van de bedrijfsvoering? Hoe wordt dit geborgd?	0	10

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
4. Afhandelingen van meldingen en communicatie De aanbestedende dienst wenst van de inschrijver te weten hoe hij communiceert met belanghebbenden (opdrachtgever, omwonenden, bedrijven, passanten) over de inspectie en het onderzoek, hoe hij reageert op vragen en hoe hij overlast zo veel mogelijk probeert te voorkomen. Doel: het minimaliseren van vragen en klachten van omwonenden door helder te communiceren met belanghebbenden.			
Communicatie belanghebbenden	Hoe wordt informatie gedeeld met de opdrachtgever, op welke wijze wordt door de opdrachtnemer gecommuniceerd, wat zijn de risico's en gevolgen van miscommunicatie, hoe wordt voorkomen dat men "op elkaar wacht", welke communicatie wordt verbeterd na een miscommunicatie en wat wordt er van de opdrachtgever verlangd en verwacht.	0	10

Totaal		0	60
---------------	--	----------	-----------

Tabellen 3.2.1 Gunningscriteria perceel 1

3.2.2 Gunningscriteria percelen 2, 3 en 4 (cyclisch onderhoud bomen)

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
1. Handboek Bomen 2022 (of gelijkwaardig) De opdrachtgever wil dat de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de richtlijnen van het Handboek Bomen 2022 zoals uitgegeven door het Norminstituut Bomen. In het plan van aanpak dient de inschrijver te omschrijven hoe de richtlijnen uit het Handboek Bomen geïmplementeerd zijn in de werkwijze. Doel: borging van kwalitatief goed werk en daarbij is goede kennis van Handboek Bomen 2022 een vereiste.			
a. Naleving richtlijnen HBB 2022	Hoe worden de richtlijnen nageleefd, hoe is de interne controle daarop ingericht en op welke wijze maakt de inschrijver inzichtelijk dat conform deze richtlijnen wordt gewerkt? Hoe wordt er invulling gegeven aan de relatie tussen de interne kwaliteitscontrole en de uitvoering van het werk? In welke mate zijn de verschillende medewerkers opgeleid in het werken met het Handboek Bomen 2022?	0	10

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
2. Veiligheid omgeving De aanbestedende dienst wil door de inschrijver gevrijwaard worden van de risico's die het werk met zich meebrengt. Dit betreft risico's voor de gebruikers van de openbare ruimte, maar ook de risico's voor zowel de openbare ruimte als particulier bezit. De inschrijver omschrijft welke risico's het werk met zich meebrengt voor de omgeving en op welke wijze hij deze minimaliseert, naast het vereiste V&G Plan. Doel: calamiteiten voorkomen tijdens uitvoering van werkzaamheden.			
a. Verkeersplan	Inzet verkeersafzettingen, afbakening werkgebied, eventuele omleidingsroutes.	0	10
b. Werkzaamheden nabij fiets- /wandelpaden	Hoe gaat de aannemer te werk bij werkzaamheden nabij fietspaden / wandelpaden? Hoe wordt de overlast voor fietsers / voetgangers tot een minimum beperkt?	0	5
c. Omgevingsrisico's	Voorkomen schade aan objecten, minimaliseren hinder bewoners en andere belanghebbenden	0	5

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
3. Duurzaamheid De aanbestedende dienst wil van de inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. De inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel mogelijk minimaliseert en op welke duurzame wijze wordt omgegaan met vrijkomende materialen. Doel: inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden.			
a. Vrijkomende materialen	Hoe wordt omgegaan met vrijkomende materialen in het kader van duurzaamheid?	0	5
b. Beschrijving CO2-reductie	Wijze waarop CO2-reductie wordt gerealiseerd bij uitvoering werkzaamheden bestek. Hoe wordt elektrisch gereedschap ingezet bij snoeiwerkzaamheden? Welk percentage van het snoeiwerk wordt elektrisch uitgevoerd? Hoe wordt CO2-reductie gerealiseerd bij overige werkzaamheden? Hoe wordt dit geborgd?	0	5

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
4. Afhandelingen van meldingen en communicatie De aanbestedende dienst wenst van de inschrijver te weten hoe hij zo adequaat en proactief mogelijk met de opdrachtgever communiceert over de werkmethode, en de manier waarop hij eventuele afwijkingen meldt. Daarnaast wenst de aanbestedende dienst te weten hoe de inschrijver communiceert met belanghebbenden (omwonenden, bedrijven, passanten) over de boom technische werkzaamheden, hoe hij reageert op vragen en hoe hij overlast zo veel mogelijk probeert te voorkomen, ten aanzien van bijvoorbeeld scholen en begraafplaatsen. Daarbij hecht de aanbestedende dienst waarde aan gebiedskennis en omgang met de belanghebbenden. Doel: het minimaliseren van vragen en klachten van omwonenden door helder te communiceren met opdrachtgever en belanghebbenden.			
a. Communicatie opdrachtgever/belanghebbenden	Hoe wordt informatie gedeeld met de opdrachtgever, op welke wijze wordt door de opdrachtnemer gecommuniceerd, wat zijn de risico's en gevolgen van miscommunicatie, hoe wordt voorkomen dat men "op elkaar wacht", welke communicatie wordt verbeterd na een miscommunicatie en wat wordt er van de opdrachtgever verlangd en verwacht.	0	10

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
5. Werkplan en uitvoering werkzaamheden De aanbestedende wil van de inschrijver een werkplan met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden van deze opdracht. Ook wil de aanbestedende dienst inzicht verkrijgen in de planning en het proces van de werkzaamheden. De inschrijver dient te borgen dat de planning en vereiste productie wordt behaald. Hiervoor dient een conceptplanning te worden aangeleverd. De inschrijver dient te voorzien dat moeilijk bereikbare bomen per wijk worden meegenomen en niet pas achteraf. Doel: invulling geven in de wijze van uitvoering, planning en routing.			
a. werkplan en planning uitvoering	Door middel van het werkplan, planning en proces wil de opdrachtgever inzicht krijgen hoe de inschrijver het project beheerst. Met name hoe doordacht, beheerst en realistisch de werkwijze is in relatie tot de risico's en de daarbij behorende beheersmaatregelen.	0	10
Totaal		0	60

Tabellen 3.2.2 Gunningscriteria percelen 2, 3 en 4.

3.2.3 Waardering

Aan de hand van de verstrekte antwoorden c.q. gegevens bij elk gunningscriterium, kennen de beoordelaars per gunningscriterium een waardering toe. De wijze van waarderen, met als doel een uniforme beoordeling, is weergegeven in de *volgende* tabel.

Waardering	Toelichting op waardering	% van het maximaal aantal punten
Zeer goed	De beantwoording voldoet aan alle benoemde onderwerpen, de onderwerpen zijn volledig uitgewerkt en dit biedt veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	100
Goed	De beantwoording voldoet aan de benoemde onderwerpen, alle onderwerpen zijn volledig uitgewerkt en dit biedt redelijke meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.	75
Ruim voldoende	De beantwoording voldoet aan de benoemde onderwerpen, alle onderwerpen zijn uitgewerkt en dit biedt beperkte meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.	25
Voldoende	De beantwoording van de vraag biedt geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.	0

Tabel 3.2.3 Toelichting op waardering.

3.2.4 Boeteregeling

De eerste 2 keer dat er een afwijking geconstateerd wordt tussen datgene wat bij de inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt een boete opgelegd van € 250,- per geval. Dit bedrag wordt op de eerstvolgende termijnstaat ingehouden.

Iedere daaropvolgende keer dat er een afwijking wordt geconstateerd tussen datgene wat bij de inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt per geval per werkdag een boete opgelegd van € 1.000,-.
