

Aanbestedingsdocument:

Boomonderhoud
Gemeente Katwijk

Versie: Definitief

Datum: 11 augustus 2023

Besteknummer: KW/2023/10/01



INHOUDSOPGAVE

1.	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Definities.....	4
1.3	Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument.....	5
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Communicatie	5
1.6	Elektronisch medium.....	5
1.7	Klachten.....	5
1.8	Instemming toepasselijkheid.....	6
1.9	Algemene voorwaarden	6
1.10	Garanties	6
1.11	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	6
1.12	Voorbehouden	6
1.13	Varianten (alternatieven)	6
1.14	Motiveringen.....	7
1.14.1	Artikel 2.9.2 ARW 2016	7
1.15	Planning	7
2.	Eisen met betrekking tot de uitvoering.....	8
2.1	RAW-Bestek en RAW-Raamovereenkomst	8
3.	Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).....	9
3.1	Uitsluitingsgronden	9
3.2	Geschiktheidseisen.....	9
3.2.1	De technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en Beroepsbevoegdheid	9
4.	Aanbestedingsprocedure	11
4.1	Aanbestedende dienst	11
4.2	De inschrijving	11
4.2.1	Ongeldige inschrijvingen	12
4.2.2	Gestanddoeningstermijn.....	12
4.3	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	12
4.4	(Eventuele) gunning van de opdracht	12
4.5	Eventuele loting.....	13
4.6	Voornemen tot gunning en rechtsbescherming	13

4.6.1	Bevoegde rechter	13
5.	De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning	14
5.1	Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'	14
5.2	De beoordeling	15
5.2.1	Prijs	15
5.2.2	Kwaliteit	16
	Onderstaand een overzicht van de scores te behalen voor het interview:	18
5.3	(Eventuele) Gunning	18
6.	Afrondende bepalingen	19
6.1	Kostenvergoeding	19
6.2	Voertaal	19
6.3	Diversen	19
6.4	Vertrouwelijkheid	19

1. Algemeen

1.1 Inleiding

De aanbestedende dienst is de gemeente Katwijk. Specifiek het cluster 'Planmatig Beheer'.

De aanbestedende dienst wenst een overeenkomst af te sluiten met één (1) professionele en betrouwbare ondernemer ten behoeve van de uitvoering van het bestek respectievelijk de uitvoering van de dienst.

De dienst betreft het (groot)onderhoud aan bomen en de aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de aanbesteding in twee delen aan te besteden. Te weten een RAW-bestek voor het snoeien van bomen d.m.v. de CROW beeldkwaliteit en een RAW-raamovereenkomst voor overige werkzaamheden die betrekking hebben op het onderhoud aan bomen.

Dit document bevat de omschrijving van de aanbestedingsprocedure van publicatie tot en met de gunning.

1.2 Definities

In dit document worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst:	De gemeente Katwijk, 'aanbesteder' volgens het ARW 2016.
Aanbestedingsdocument:	Dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.
Aanbestedingsprocedure:	De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het aanbestedingsdocument.
Aannemer:	Eenieder die de dienstverlening aanbiedt op de markt.
Aankondiging:	De aankondiging op/via TenderNed.
TenderNed:	Aanbestedingsplatform tenderned.nl.
ARW 2016:	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016.
Bestek:	Het RAW Bestek 'Boomonderhoud Katwijk deel A' inclusief bijlagen en de RAW Raamovereenkomst 'Boomonderhoud Katwijk deel B' inclusief bijlagen die als bijlagen A en B aan dit aanbestedingsdocument zijn toegevoegd.
Dag:	Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders in het aanbestedingsdocument bepaald.
Gemeente:	De gemeente Katwijk.
Inschrijver:	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Ondernemer:	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht:	De overheidsopdracht die het onderwerp is van de aanbestedingsprocedure en die in de overeenkomst is vastgelegd.
Opdrachtgever:	De gemeente tijdens de uitvoering van de overeenkomst.
Opdrachtnemer:	De wederpartij van de opdrachtgever.

Overeenkomst: De overeenkomst die wordt aangegaan met de in de aanbestedingsprocedure gegunde ondernemer.

Dienst: De dienst zoals nader beschreven en omschreven in het bestek.

1.3 Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument

In dit aanbestedingsdocument wordt de te volgen aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) opdracht c.q. overeenkomst beschreven. Dit aanbestedingsdocument omvat een aantal bijlagen, zijnde:

Bijlage A: RAW Bestek 'Boomonderhoud Katwijk deel A' inclusief bijlagen;
Bijlage B: RAW Raamovereenkomst 'Boomonderhoud Katwijk deel B' inclusief bijlagen;
Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
Bijlage D: Document Bewijsstuk referentie;
Bijlage E: Document Deelname Interview.

1.4 Aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens een '*Europese openbare procedure*' volgens hoofdstuk 1 en hoofdstuk 2 (linker kolom) van het ARW 2016.

1.5 Communicatie

Alle communicatie aangaande de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Het is ondernemers, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, verboden om contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij, andere betrokkenen van de aanbestedende dienst bij de aanbestedingsprocedure.

1.6 Elektronisch medium

In de aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsstukken middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.tenderned.nl/cms/help>

Het aanbrengen van wijzigingen in/van door de aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is NIET toegestaan op straffe van uitsluiting.

1.7 Klachten

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Gemeente Katwijk, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://www.katwijk.nl/gemeente-en-burgerzaken/klacht-bezwaar-of-zienswijze>.

Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@katwijk.nl met in de onderwerpregel: "Boomonderhoud Katwijk, gemeente Katwijk t.a.v. Mevr. P. van de Nobelen". Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

1.8 Instemming toepasselijkheid

Elke ondernemer die een inschrijving doet gaat daarbij automatisch akkoord met de voorwaarden opgenomen bij deze aanbesteding.

1.9 Algemene voorwaarden

De algemene voorwaarden van een inschrijver/ ondernemer zijn niet van toepassing op de overeenkomst.

1.10 Garanties

Waar in dit aanbestedingsdocument melding wordt gemaakt van door een inschrijver te verstrekken garanties, of waar staat vermeld 'dient te garanderen', wordt (worden), voor zover niet naar een expliciete schriftelijke garantie bij inschrijving wordt gevraagd, de betreffende garantie (s) geacht impliciet onvoorwaardelijk door de ondernemer te zijn gegeven bij inschrijving op de aanbestedingsprocedure.

1.11 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht een inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het ARW 2016 en/of de Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen. Wordt de inschrijver dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de aanbestedende dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een inschrijver van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die ondernemer en mogen de aanbestedende dienst en overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

'Pro-actief' reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

1.12 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- De opdracht c.q. de overeenkomst in het voorkomend geval niet te gunnen;
- De (tijds-) planning te wijzigen.

1.13 Varianten (alternatieven)

Het staat een inschrijver in afwijking op het ARW niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig dit aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.14 Motiveringen

1.14.1 Artikel 2.9.2 ARW 2016

- a. De aanbestedende dienst heeft de opdracht niet in percelen opgedeeld, omdat: het wenselijk is dat de opdracht wordt uitgevoerd door één opdrachtnemer om minimaal kwaliteitsniveau B te behalen in het bomenonderhoud (snoei). De opdrachtwaarde wordt minder aantrekkelijk voor de markt als de opdracht in percelen (cyclisch/acuut) opgedeeld zal worden. Er ontstaat een kans dat er niet ingeschreven gaat worden op de acute opdracht.
- b. De aanbestedende dienst heeft opdrachten samengevoegd, omdat: er naast het cyclisch onderhoud van de bomen ook altijd kans bestaat op calamiteiten en plantwerkzaamheden. Wanneer dit niet samengevoegd wordt, heeft dit als gevolg dat er (mogelijk) een extra partij gecontracteerd dient te worden voor acuut onderhoud terwijl een andere partij het cyclische onderhoud voor zijn rekening neemt. De verantwoordelijkheid voor de uit te voeren diensten gaan daardoor door elkaar lopen.

1.15 Planning

De planning opgenomen in TenderNed is altijd leidend. De voorgenomen planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Fase	Datum
Aankondiging	Dinsdag 15 augustus 2023
Stellen vragen inlichtingenronde	Maandag 11 september 2023 10:00 uur
Vrijgave Nota van Inlichtingen	Vrijdag 15 september 2023
Datum en tijd ontvangst inschrijvingen	Dinsdag 26 september 2023 10:00 uur
Individuele beoordeling plannen	26 tot en met 29 september 2023
Beoordeling/interviews	2 en 3 oktober 2023
Voornemen tot gunning	Woensdag 4 oktober 2023
Contractafstemming en ondertekening	Woensdag 25 oktober 2023
Ingangsdatum Overeenkomst/start uitvoering	Maandag 6 november 2023

2. Eisen met betrekking tot de uitvoering

2.1 RAW-Bestek en RAW-Raamovereenkomst

De uitvoering van de dienst wordt gerealiseerd c.q. de opdracht wordt uitgevoerd overeenkomstig hetgeen daartoe bepaald is in het RAW-bestek en de RAW-raamovereenkomst inclusief bijlagen die als ***bijlage A en bijlage B*** aan dit aanbestedingsdocument zijn toegevoegd.

3. Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

In deze aanbestedingsprocedure gelden minimumeisen ter zake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Om in aanmerking te kunnen komen voor (eventuele) gunning van de opdracht mogen op de inschrijver geen van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én dient de inschrijver te voldoen aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Indien een inschrijver zich ter zake de geschiktheidseisen wenst te beroepen op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan dient hij bij zijn inschrijving aan te tonen dat hij tijdens de uitvoering van de overeenkomst (opdracht) ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overeenkomst (opdracht) noodzakelijke draagkracht, middelen, ervaringen etc. van die derde(n) én dat de betreffende derde(n) ook daadwerkelijk - in ieder geval voor dat (onder-)deel waarop een beroep op die derde(n) wordt gedaan - zal (zullen) worden ingeschakeld bij de uitvoering van de overeenkomst (opdracht).

Indien een inschrijver zich beroept op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan moet(-en) die derde(n) middels overlegging van een (eigen) UEA (**bijlage B**) bij/tezamen met de inschrijving aantonen, dat op hem geen van de (in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zie daartoe artikel 2.13.13 ARW 2016 en artikel 2.16.8 ARW 2016.

De aanbesteder behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem over gelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren en te verifiëren.

3.1 Uitsluitingsgronden

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver op wie de verplichte uitsluitingsgronden als opgenomen in de bij de aanbesteding horende UEA van toepassing zijn. Daarnaast worden inschrijvers uitgesloten die niet voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 3.2 van dit document.

3.2 Geschiktheidseisen

Voor eventuele gunning van de opdracht komt uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de aanbestedende dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de hieronder in deze paragraaf (met subparagrafen) gestelde minimumeisen met betrekking tot:

- De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
- Beroepsbevoegdheid.

3.2.1 De technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en Beroepsbevoegdheid

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de opdracht:

1. Dient een inschrijver te beschikken over aantoonbare ervaring met de uitvoering én oplevering van tenminste één (1) 'opdracht' in de afgelopen periode van 12 maanden (voorafgaande aan datum inschrijving) dat betrekking heeft (had) op:

1. Het snoeien van bomen
2. Het aanplanten van bomen
2. Dient de inschrijver te beschikken over het certificaat: Groenkeur BRL Boomverzorging
3. Dient de inschrijver ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister

3.2.1.1 Bewijs bij inschrijving - Referentie

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd vult de inschrijver het als **Bijlage D** aan dit aanbestedingsdocument gehechte Document Bewijsstuk referentie in, ondertekent dit en voegt dit toe onder eis 1.2. De referentie dient te bevatten:

1. Het snoeien van bomen
 - Het naar volle tevredenheid van een opdrachtgever uitvoeren van het snoeien van bomen met een minimale opdrachtwaarde van € 120.000,- in een aaneengesloten periode van 12 maanden.
2. Het aanplanten van bomen
 - Het naar volle tevredenheid van een opdrachtgever uitvoeren van het rooien en aanplanten van bomen inclusief nazorg met een minimale opdrachtwaarde van € 100.000,- in een aaneengesloten periode van 12 maanden.

Het is toegestaan meerdere projecten op te voeren als referentie mits deze in dezelfde tijdsperiode zijn uitgevoerd. De referenties mogen niet ouder zijn dan 5 jaar na afronding van het project. De waarde van het project is exclusief omzetbelasting.

Bij twijfel over de referentie neemt de aanbestedende dienst contact op met contactpersoon uit de referentie. Heeft deze geen referentie afgegeven volgt uitsluiting van inschrijving.

3.2.1.2 Bewijs bij inschrijving - Groenkeur BRL Boomverzorging

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd voegt de inschrijver het geldige certificaat of gelijkwaardig toe:

- Groenkeur BRL Boomverzorging.

3.2.1.3 Bewijs bij inschrijving – Beroeps- en/of handelsregister

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 3.2.1 voornoemd voegt de inschrijver het bewijs van inschrijving bij beroeps- en/of handelsregister.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedende dienst

De kerngegevens van de aanbestedende dienst voor deze aanbestedingsprocedure zijn:

Gemeente Katwijk
Postbus 589
2220 AN Katwijk

Bezoekadres: Koningin Julianalaan 3 (2224 EW) Katwijk

4.2 De inschrijving

De inschrijving geschiedt via TenderNed.

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is vermeld in TenderNed.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument. De inschrijving dient op aanbestedingsdatum en -tijdstip én op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

Kluis 1 (prijs) inhoudende:

Eis 1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het nader ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**bijlage C**) als genoemd in hoofdstuk 3 van dit aanbestedingsdocument.

Eis 1.2 Document Bewijsstuk referentie

Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Document Bewijsstuk referentie dat als **Bijlage D** bij het aanbestedingsdocument is gevoegd.

Eis 1.3 Document Bewijsstuk Groenkeur BRL Boomverzorging

Eis 1.4 Document Bewijsstuk inschrijving – Beroeps- en/of handelsregister

Eis 1.5 Kwalitatieve documenten

Voor het plan van aanpak mag inschrijver maximaal 8 enkelzijdige A4'tjes in lettertype calibri 11 gebruiken. Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van het plan van aanpak en worden niet beoordeeld en niet gewaardeerd.

Eis 1.6 Document Deelname interview

Volledig ingevulde document dat als **bijlage E** is gevoegd aan dit aanbestedingsdocument. Zie hiervoor ook hoofdstuk 5.1.2. van dit aanbestedingsdocument.

Kluis 2 (kwaliteit) inhoudende:

Eis 2.1 Inschrijvingsstaat Bestek 'Boomonderhoud Katwijk deel B'

De rechtsgeldig ondertekende en volledig en correct ingevulde inschrijvingsstaat die bij het bestek is gevoegd;

Eis 2.2 Inschrijvingsstaat 'Boomonderhoud Katwijk deel B'

De rechtsgeldig ondertekende en volledig en correct ingevulde inschrijvingsstaat die bij het bestek is gevoegd;

Eis 2.3 Gecombineerde inschrijvingsbiljet Deel A + B

Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde gecombineerde inschrijvingsbiljet.

Zo spoedig mogelijk na het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen zal de opening van de inschrijvingen (c.q. van de digitale kluis) plaatsvinden. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen inschrijvers toegelaten bij de opening. Van het openen van de inschrijvingen wordt proces-verbaal opgemaakt overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.31.2 en 2.31.4 ARW 2016.

4.2.1 Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit aanbestedingsdocument is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

4.2.2 Gestanddoeningstermijn

Conform het bepaalde in artikel 2.30.1 van het ARW 2016 bedraagt de termijn van gestanddoening 50 dagen.

De aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. In geval een kort geding als bedoeld in paragraaf 4.6 van dit aanbestedingsdocument aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening (evenwel) 16 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

4.3 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Vragen en/of nadere Inlichtingen met betrekking tot het bestek en de overige aanbestedingsstukken als bedoeld in de artikelen 2.22 en 2.23 ARW 2016 dienen via TenderNed te worden gesteld.

De vragen en nadere inlichtingen dienen te worden gesteld tot de datum en het tijdstip welke zijn vermeld in TenderNed.

4.4 (Eventuele) gunning van de opdracht

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV). Een opgave van hetgeen daartoe door de inschrijver bij inschrijving moet worden ingediend (paragraaf 4.2)

en de wijze en weging van beoordeling en gunning is vermeld in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

4.5 Eventuele loting

In afwijking van het bepaalde in artikel 2.36.3 ARW 2016 geldt het volgende: Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor gunning van de opdracht c.q. de overeenkomst in aanmerking komen, zal aan de inschrijver met de hoogste beoordeling/score op de kwalitatieve aspecten van de inschrijving/aanbieding gegund worden.

Als motivering heeft te gelden, dat op die manier (het meeste) recht wordt gedaan aan de kwalitatieve aspecten van een gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

In geval geen onderscheid voornoemd valt op te maken, beslist het lot aan wie van hen de opdracht c.q. overeenkomst zal worden opgedragen. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig in kennis 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 tegenwoordig te zijn.

4.6 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Het (eventuele) voornemen tot gunning zal overeenkomstig hetgeen bepaald is in artikel 2.37.2 ARW 2016 aan alle inschrijvers schriftelijk (via TenderNed) kenbaar worden gemaakt.

De aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste 20 kalenderdagen (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning via TenderNed), geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde Inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de aanbestedende dienst daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal in de brieven met het voornemen tot gunning aan de inschrijvers bekend worden gemaakt.

4.6.1 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen-) rechter in het arrondissement van rechtbank Zuid-Holland.

5. De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning

5.1 Gunning op 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'

Gunning door de aanbestedende dienst ('aanbesteder') geschiedt op basis van het gunningscriterium (zie artikel 2.6.1 sub a ARW2016) 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'.

De subgunningscriteria betreffende (de) 'beste prijs-kwaliteit verhouding' (BPKV) zijn:

1. Prijs (inschrijvingsom als vermeld op het samengestelde inschrijvingsbiljet 'Totaal');
2. Kwaliteit volgens de navolgende subgunningscriteria:

5.1.1 Plan van Aanpak met de navolgende subonderdelen:

De uitwerking van het plan van aanpak moet tenminste voldoen aan onderstaande:

- De uitwerking dient SMART te zijn;
- De uitwerking mag het Bestek en de Raamovereenkomst niet ondermijnen;
- Tevens dient in het plan van aanpak minimaal terug te lezen zijn hoe invulling wordt gegeven aan de subonderdelen zoals beschreven bij K1 en K2.

- K1 Op welke wijze de organisatie van de werkzaamheden plaats vinden met het doel om de beoogde (beeld)kwaliteit te waarborgen en het (snoei)werk in een vloeiend verloop te laten verlopen en tijdig gereed te hebben;
- K2 Welke waarborgen de inschrijver biedt om zeker te zijn dat er voldoende mensen, materialen en gereedschappen beschikbaar zijn voor deze opdracht.

5.1.2 Interview

Het doel van het interview is om vast te stellen of de inschrijver het project goed heeft doorgrond en of de inschrijver in staat is effectief te handelen tijdens de uitvoering van het project. Het interview beoordeelt dus niet de inschrijver of zijn bedrijf, maar de inschrijving en de beoogde invulling van het contract. Dit is met nadruk opgenomen in een beoordelingsprotocol dat binnen de gemeente is goedgekeurd en vastgesteld. Elke geïnterviewde inschrijver krijgt een aantal vragen die betrekking hebben op werkprocessen in het contract. Elke inschrijver krijgt precies dezelfde en hetzelfde aantal vragen. De vragen worden **niet** vooraf bekendgemaakt maar worden vooraf vastgesteld in het beoordelingsprotocol. Het interview duurt maximaal 45 minuten. Elke inschrijver wordt separaat geïnterviewd.

Het interview wordt afgenomen met (maximaal twee) mensen van de inschrijver die direct betrokken zijn bij de uitvoering tijdens de contractperiode: de sleutelfunctionarissen. Het gaat dan om sleutelfunctionarissen zoals; European Treeworker en/of uitvoerder en/of projectleider. De sleutelfunctionarissen die aan het interview deelnemen, dienen reeds bij inschrijving te worden benoemd, zie **Bijlage E**.

Van elk interview wordt een geluidsopname gemaakt. Het digitale bestand van de opname wordt ter beschikking gesteld uitsluitend aan de geïnterviewde partij. Van de winnende inschrijving wordt het

interview woordelijk op schrift vastgelegd. Dit verslag moet worden ondertekend door de geïnterviewde uiteindelijke opdrachtnemer wordt onderdeel van de overeenkomst met de opdrachtnemer.

De vragen van de interviews kennen geen goed of fout antwoord. Met zijn antwoorden kan de inschrijver laten zien dat hij begrijpt wat de aanbestedende dienst wil en of hij het vermogen heeft om effectief invulling te geven aan het contract. Dat zijn dan ook de twee delen waar de beoordelingscommissie tijdens het interview op let:

- A. Bekendheid met de uitvraag van de aanbestedende dienst;
- B. Vermogen om zelfstandig en effectief invulling te geven aan het contract;

5.1.2.1. Inhoud interview

Tijdens het interview wordt niet alleen ingegaan op het reeds ingediende plan van aanpak. Aanvullend worden vragen gesteld over:

- Communicatie met bewoners. Denk hierbij aan:
 - Omgaan met snoeiverzoeken van bewoners
 - Klachten van bewoners
 - Aankondiging werkzaamheden
- Communicatie met de gemeente. Denk hierbij aan:
 - Up to date houden van de huidige stand van zaken
 - Rapportages
 - Rolverdeling

5.2 De beoordeling

De inschrijvingen worden volgens dit hoofdstuk van het aanbestedingsdocument door de aanbestedende dienst ('aanbesteder') beoordeeld. De (natuurlijke) personen zijn daarbij feitelijk niet relevant, want zij zijn slechts vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst ('aanbesteder') beoordeeld met inachtneming van de relevante functies.

De beoordeling door de aanbestedende dienst van de prijs en de hierboven genoemde kwalitatieve subgunningscriteria vindt als volgt plaats:

5.2.1 Prijs

De prijs telt voor 30% (30 punten) mee.

De inschrijver met de hoogste inschrijfprijs wordt berekend t.o.v. van de laagste inschrijfprijs van het gecombineerde inschrijfbiljet. De formule die hiervoor wordt gehanteerd is als volgt:

Laagste inschrijfprijs/ inschrijfprijs van betreffende inschrijver X 30 = punten inschrijver

U geeft uw prijs op met behulp van de diverse inschrijfstaten.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief BTW.

De prijzen per eenheid die ingediend worden op de inschrijfstaat moeten realistische eenheidsprijzen zijn. Indien opdrachtgever twijfelt aan de haalbaarheid van deze prijzen per eenheid dient inschrijver aan te tonen hoe deze prijzen tot stand komen door binnen vijf (5) werkdagen na het daartoe gedane verzoek, moet de inschrijver het navolgende bij het door de aanbesteder opgegeven adres worden ingediend:

- een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen.

Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera. Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd.

De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de postnummers conform deel 2.2 van de overeenkomst. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet. Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomen met de inschrijvingsom, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet

5.2.2. Kwaliteit

De kwaliteit telt voor 70% (70 punten) mee. De kwaliteit wordt beoordeeld op het ingediende plan van aanpak (onderdeel K1 en K2) en aan de hand van het interview.

5.2.2.1 Beoordeling Plan van Aanpak

Voor het totale plan van aanpak (onderdeel K1 én K2 samen) mag inschrijver maximaal 8 enkelzijdige A4'tjes in lettertype calibri 11 gebruiken. Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van het plan van aanpak en worden niet beoordeeld en niet gewaardeerd.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak individueel beoordelen, waarna de aanbestedende dienst in consensus een totaalscore bepaalt voor de gehele invulling van het plan van aanpak. Onderstaand een overzicht van de scores te behalen voor het plan van aanpak:

Onderdeel K1 van het Plan van aanpak:

Uitmuntend	25 punten
Goed	17,5 punten
Voldoende	10 punten
Onvoldoende	Uitsluiting

Onderdeel K2 van het Plan van aanpak:

Uitmuntend	10 punten
Goed	7 punten
Voldoende	4 punten
Onvoldoende	Uitsluiting

5.2.2.2. Beoordeling Interview

In de beoordeling wegen deel A en deel B even zwaar mee.

De leden van de beoordelingscommissie krijgen een vooraf opgestelde checklist die als hulpmiddel dient om de antwoorden van de inschrijver te herkennen en registreren. De onderdelen van de checklist zijn zodanig verdeeld dat er een evenwichtige verdeling is tussen het aantal onderdelen dat hoort bij Deel A (bekendheid) en bij Deel B (vermogen) en bij Deel C (communicatie). Hierbij wordt opgemerkt dat voor Deel B ook de “zachte onderdelen” van de functionaris van belang zijn, zoals het vermogen om initiatief te nemen en het realiserend vermogen.

Tijdens het interview luistert elk individueel lid van de beoordelingscommissie naar de antwoorden op de vragen en vinkt relevante onderdelen van de checklist aan, die hij heeft gehoord. Tevens heeft de beoordelaar ruimte om aantekeningen te maken van relevante zaken die bij een aantal onderdelen worden genoemd. Als veel onderdelen van de checklist worden genoemd dan geeft dat aan dat de te verwachten kwaliteit hoog zal zijn: goede bekendheid en groot vermogen. Tijdens het interview wordt niet met elkaar gecommuniceerd. Dat stoort het interview. Na het interview is tijd voor overleg. De checklist moet ieder voor zich aanvinken, zonder naar elkaars aantekeningen te kijken. Na het interview zal iedereen zijn eigen individuele score inbrengen en is er gelegenheid om elkaars bevindingen te bespreken.

De aanbestedende dienst zal het interview individueel beoordelen, waarna de aanbestedende dienst in consensus een totaalscore bepaalt voor de gehele invulling van het interview.

Interview:

Uitmuntend	35 punten
Goed	24,5 punten
Voldoende	14 punten
Onvoldoende	0 punten

Toelichting scores

Score	Toelichting
Uitmuntend	De door de opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.
Goed	De door de opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de opdrachtgever.
Voldoende	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.
Onvoldoende	Inhoudelijk niet relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.

Onderstaand een overzicht van de scores te behalen voor het interview:

5.3 (Eventuele) Gunning

De (eventuele) gunning door de aanbestedende dienst ('aanbesteder') geschiedt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6. Afrondende bepalingen

6.1 Kostenvergoeding

De door een inschrijver (eventueel) gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.2 Voertaal

De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij en eventueel na de inschrijving te verstrekken bescheiden/documenten moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

6.3 Diversen

Tijdens de aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van dit aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) dit aanbestedingsdocument. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen kan hierop in beginsel geen beroep meer worden gedaan.

6.4 Vertrouwelijkheid

Onverminderd de op haar rustende wettelijke verplichtingen zal de aanbestedende dienst alle door haar tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de overeenkomst van een inschrijver/opdrachtnemer verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig, althans daar gaat de aanbestedende dienst van uit.

Bijlage A: RAW Bestek 'Boomonderhoud Katwijk deel A' inclusief bijlagen;

Separaat toegevoegd in TenderNed.

Bijlage B: RAW Raamovereenkomst 'Boomonderhoud Katwijk deel B' inclusief bijlagen;

Separaat toegevoegd in TenderNed.

Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat toegevoegd in TenderNed.

Bijlage D: Document Bewijsstuk referentie

Separaat toegevoegd in TenderNed.

Bijlage E: Document Deelname Interview

Separaat toegevoegd in TenderNed.