



CYCLISCH ONDERHOUD BOSPLANTSOEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE TEYLINGEN

Datum : 18 januari 2024

Ons kenmerk : PRJ-2300120



INHOUD

1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE & GEWENSTE SITUATIE	5
1.4	OPDRACHT	5
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.6	PERCELENVERDELING.....	6
1.7	LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST.....	6
1.8	INDEXERING.....	6
1.9	KOSTENVERGOEDING	6
1.10	GESTANDDOENING	6
1.11	VARIANTEN	7
1.12	TAAL.....	7
1.13	VERTROUWELIJKHEID.....	7
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	8
2.1	PLANNING	8
2.2	COMMUNICATIE	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	8
2.4	INLICHTINGEN.....	9
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	9
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	10
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	10
2.5.4	INTREKKING.....	10
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN.....	10
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	11
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	11
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	11
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	11
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	12
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILISSEMENT.....	12
2.12	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	12
2.13	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	13
2.14	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	14
2.15	GUNNINGSBESLISSING.....	14
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	16
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	16
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	16
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN.....	17
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN.....	17
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	19
4.1	BESTEK.....	19
5.	BEOORDELING EN GUNNING	20
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	20

5.1.1	BEOORDELINGSMETHODIEK.....	20
5.1.2	GUNNINGSCRITERIA	22
5.2	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	25
6.	KLACHTENREGELING	26
7.	BEGRIPPENLIJST	26

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de Opdrachtgever en de Opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de Opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de Opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Cyclisch onderhoud bosplantsoen' begeleid door RIJK namens de gemeente Teylingen conform hoofdstuk 2 en 9 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente Teylingen, hierna te noemen 'gemeente'.

De aanbesteding wordt vanuit de gemeente begeleid door de ambtelijke werkorganisatie HLTsamen. De werkorganisatie neemt na gunning het toezicht op de daadwerkelijke uitvoering van de overeenkomst op zich.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeente heeft 'Bomenwacht Aanbestedingen' ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 HUIDIGE & GEWENSTE SITUATIE

Gemeente Teylingen heeft de wens om een vierjarige raamovereenkomst af te sluiten voor de dienstverlening cyclisch onderhoud bosplantsoen. Momenteel heeft de gemeente geen overeenkomst voor deze dienstverlening. Het doel is om een raamovereenkomst af te sluiten met één leverancier.

1.4 OPDRACHT

Het werk bestaat hoofdzakelijk uit de volgende werkzaamheden:

- Snoeiwerkzaamheden aan houtopstanden;
- Verwijderen van houtopstanden/bomen;
- Het digitaal registreren van de uitgevoerde werkzaamheden;
- Het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden.

De exacte aantallen en werkzaamheden staan omschreven in het RAW-bestek, dat zal worden toegevoegd bij de aanbesteding.

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Bij deze aanbesteding is geen sprake van onnodige samenvoeging. De werkzaamheden die bij deze Opdracht horen bestaan uit grote samenhang. Het samenvoegen van de werkzaamheden in één aanbesteding heeft voor de gemeente en ondernemers als gevolg dat de transactiekosten van deze aanbesteding beperkt blijven.

1.6 PERCELENVERDELING

De Opdracht wordt niet opgedeeld in Percelen, omdat:

- De aanbesteding biedt voldoende toegankelijkheid voor het MKB;
- De gemeente wenst vanuit organisatorisch oogpunt één aanspreekpunt te hebben;

1.7 LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST

Deze raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 mei 2024 tot en met 30 april 2026 met een optie tot tweemaal één jaar verlengen. Hierbij is de uiterlijke einddatum van de raamovereenkomst 30 april 2028. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.8 INDEXERING

Na 1 jaar van de raamovereenkomst zal het loonkosten- en het brandstofkostenbestanddeel worden geïndexeerd conform de CROW-index. Dit zal plaatsvinden middels de volgende uitgangspunten:

- Het loonkostenbestanddeel waarmee gerekend dient te worden betreft 70% van de aanneemsom;
- Het brandstofbestanddeel waarmee gerekend dient te worden betreft 10% van de aanneemsom;
- Er wordt gerekend met de door de CROW beschikbaar te stellen indexen ten behoeve van de risicoregeling GWW 1995;
- De verrekening geschiedt jaarlijks voorafgaand aan het contract-/verlengingsjaar per 1 januari. Er wordt dus niet gedurende of achteraf over een contractjaar geïndexeerd;
- Als basis van de berekening van het indexeringspercentage, wordt het CROW-indexgetal gebruikt van 1 oktober van het jaar daarvoor.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De Inschrijver doet de Inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De Inschrijver mag geen varianten indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure). RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door Inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging Opdracht	18 januari 2024
Uiterste datum voor indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	5 februari 2024 om 09.00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	12 februari 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen Inschrijvingen in TenderNed	28 februari 2024 om 09.00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen door de gemeente	In week 11 de consensusbeoordeling
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	25 maart 2024
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	5 werkdagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	15 april 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Romee Meijdam van RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding - contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als Inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de ARW 2016 constateert, dan moet Inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver door het indienen van de Inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten.

Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de ARW 2016, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De Inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een Inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een Inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve Inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een Combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-Onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij Inschrijving door Inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale Inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een Inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de Inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de Inschrijver de Inschrijving tijdig te doen, opdat de Inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de Inschrijving.

Wanneer een Inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (romee.meijdam@stichtingrijk.nl).

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van 'uitgestelde termijn van Inschrijving' publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop Inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een Inschrijver kan - wanneer de Inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de Inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de Inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een Inschrijver kan Inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver de Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een Inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een Inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens Inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens Inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- De Opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle Inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een Inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien Inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien Inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de Inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de Inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is Opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een Derde, mits die Derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de UAV 2012.

2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. Bij Combinatievorming dient iedere combinant:

- Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als Combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- De Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij Inschrijving als Combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van Combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van Inschrijving als Hoofdaannemer met Onderaannemer(-s) moet de Hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de Opdracht de Inschrijver Onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke Onderaannemers het betreft.

Indien de Hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de Onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze Onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de Onderaannemer waarop de Hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de Hoofdaannemer bij Inschrijving een door de Onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een Hoofdaannemer kan na Inschrijving slechts van Onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe Onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de Onderaannemer(s) waar Hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de Onderaannemer. De Hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de Onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4. Een Hoofdaannemer kan na Inschrijving slechts van Onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe Onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de Hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door Onderaannemer(s) worden verricht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een Inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, locatie Haarlem, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een Inschrijver vóór het verstrijken van vornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kortgedingprocedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een Inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere Aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij Inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de Inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de Aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt. De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door Inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een Inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een Combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een Inschrijver (of een Combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een Derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze Derde bij de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van Onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de Inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende Derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende Derde naast het door Inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Indien Inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar Inschrijver is gevestigd, verzoeken wij Inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een WA-verzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000, - per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referentie

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring. Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid (artikel 2.16.5 van het ARW 2016):

Ervaring met het onderhouden van bosplantsoen.

Uit de op te geven referentie blijkt dat de Inschrijver gedurende de laatste 3 jaren 1 dienstverlening op het gebied van onderhouden van bosplantsoen op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, met een gefactureerd bedrag van ten minste € 100.000, - 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 zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden.
- Een deelopdracht binnen een raamovereenkomst wordt aangemerkt als één werk c.q. Opdracht.
- 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 7 kalenderdagen de referentieverklaring te overleggen.

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze Opdracht.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij Inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij Inschrijving van Inschrijver, een schriftelijke, door de Opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over:

- Een geldig certificaat VCA*;
- Een geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging of ERBO (erkenningsregeling bosaannemers).

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De Inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7, onderdeel c en d, van het ARW 2016, een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen.

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.13.4, of artikel 2.13.7, onderdeel j van het ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.15.1, sub b van het ARW 2016, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en / of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

5 Een geldig certificaat VCA*

6 Een geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging of ERBO (erkenningregeling bosaannemers).

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de Inschrijving worden gesteld.

4.1 BESTEK

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de Opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5. BEOORDELING EN GUNNING

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt Inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de Inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de Inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- en kwaliteitverhouding heeft ingediend.

5.1.1 BEOORDELINGSMETHODIEK

Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI: de beste prijs-kwaliteitverhouding. Bij deze aanbesteding wordt er gegund volgens de beoordelingsmethodiek gewogen factor methode. Daarbij worden de volgende onderdelen meegenomen in de waardering:

- Prijs (40 punten)
- Plan van aanpak (60 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.

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit een afvaardiging van de Opdrachtgever, onder begeleiding van een inkoopadviseur. De aanbestedende dienst ziet erop toe dat de beoordelaars allen ter zake kundige personen zijn. De opbouw van het beoordelingsteam is als volgt:

- 1 projectverantwoordelijke namens gemeente Teylingen;
- 1 materiedeskundige namens gemeente Teylingen;
- 1 extern adviseur.

De beoordelingscommissie behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk en objectief.

De Inschrijving moet voldoen aan alle eisen vermeld in deze aanbestedingsleidraad, het bijbehorende bestek en de overige documenten. De Inschrijvers wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen met een omschrijving van de kwaliteit die geleverd gaat worden per gunningscriterium.

Van ieder criterium wordt een oordeel gegeven door de beoordelingscommissie conform onderstaande tabel. De waardering resulteert in een percentage van het maximaal aantal te behalen punten.

Waardering	Toelichting op waardering	% van het maximaal aantal punten
Uitstekend	De uitwerking 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 uitwerking van dit gunningscriterium is volledig en gericht op de uitgangspunten van de aanbestedende dienst. De uitwerking biedt meerwaarde op de beoordelingsaspecten en de Inschrijver waarborgt deze.	75%
Matig	De uitwerking van dit gunningscriterium is deels onvolledig/ontbreekt aspecten die door de Aanbestedende Dienst zijn uitgevraagd. De uitwerking voldoet qua uitgangspunten aan de verwachting van de Aanbestedende Dienst, maar biedt geen meerwaarde.	25%
Onvoldoende	De uitwerking van dit gunningscriterium sluit niet aan op de uitvraag en verwachtingen van de aanbestedende dienst. Er ontbreken diverse onderdelen in de uitwerking van de Inschrijver. Daarnaast biedt de beantwoording van dit gunningscriterium geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.	0%

Elk gunningscriterium wordt beoordeeld door elk lid van de beoordelingscommissie. Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van dit gunningscriterium. 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 en wordt er binnen de beoordelingscommissie per kwalitatief gunningscriterium een consensus verkregen.

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

Het behalen van de maximale score op het onderdeel kwaliteit resulteert in een score van 60 punten, de laagste 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. Van Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, zal de gunning door middel van loting worden bepaald.

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 20 kalenderdagen na dagtekening van de beslissing van de aanbestedende dienst een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

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

Boeteregeling

De eerste 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, -.

5.1.2 GUNNINGSCRITERIA

De Inschrijver stelt een plan van aanpak op, dat bij de Inschrijving wordt ingediend. 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). 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.

GUNNINGSCRITERIA		MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs		40
Plan van Aanpak:		
1. Kwaliteit uitvoering houtopstanden		20
2. Duurzaamheid		20
3. Werkplan en uitvoering werkzaamheden		20
Totaal		100

Prijs

Voor het indienen van de prijs voor deze Opdracht, dient de Inschrijver de inschrijfstaat en inschrijfbiljet in te vullen. Deze zijn beide toegevoegd aan het RAW-bestek. Voor het invullen van de inschrijfstaat zijn onderstaande richtlijnen van toepassing:

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (RAW standaard 2020).
2. Negatieve bedragen boven het subtotaal in de inschrijfstaat worden niet geaccepteerd en leiden onherroepelijk tot uitsluiting. Deze bepaling is niet van toepassing op bestekposten waarbij expliciet is aangegeven dat er sprake kan zijn van een negatief bedrag. Dit kan zijn in geval van door Inschrijver her te gebruiken en/of af te voeren materialen/bouwstoffen die eigendom worden van Inschrijver.
3. Het geven van een korting na het subtotaal wordt geaccepteerd.
4. Het is niet toegestaan om een irreële of manipulatieve Inschrijving te doen op straffe van terzijdelegging van de Inschrijving.
5. Tevens dient de Inschrijver rekening te houden met het feit dat bij een raamovereenkomst de 'eenheid' van de staartkosten een 'percentage' betreft.

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningcriterium prijs (= 40). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 1 decimaal) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\left(\text{Laagst totale inschrijfsom} / \text{totale inschrijfsom Inschrijver} \right) \times 40 = \text{aantal punten op prijs}$$

De beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' zal niet aan de beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

Kwaliteit uitvoering houtopstanden

De aanbestedende dienst wil dat de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de bijlage houtopstanden die bij het bestek is toegevoegd. In het plan van aanpak dient de Inschrijver te omschrijven hoe de uitvoering van de werkzaamheden uit de bijlage worden uitgevoerd lettende op het karakter van parken of groenstroken waar werkzaamheden plaats gaan vinden. Het doel van dit gunningscriterium is dat de Inschrijver inzicht geeft over de borging van kwalitatief goed werk en hoe dit is afgestemd op de lokale omstandigheden. Voor dit gunningscriterium dient de Inschrijver ten minste de volgende aspecten uit te werken:

- Hoe worden de richtlijnen nageleefd door de Inschrijver en hoe is de interne controle daarop ingericht;
- 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 ten aanzien van de uit te voeren werkzaamheden;

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium worden de volgende aspecten in ogenschouw genomen:

- De mate waarin het gunningscriterium relevant en realistisch is uitgewerkt in het kader van deze Opdracht;

- De mate waarin dit gunningscriterium volledig is uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking van dit gunningscriterium concreet onderbouwd is;
- De mate waarin innovatie wordt verwerkt in de uitwerking van dit gunningscriterium.

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. Voor dit gunningscriterium dient de Inschrijver ten minste de volgende aspecten uit te werken:

- De wijze waarop CO₂-reductie wordt gerealiseerd bij de uitvoering van de werkzaamheden en hoe dit binnen de organisatie wordt geborgd;
- Hoe gaat de Inschrijver om met de vrijkomende materialen in het kader van duurzaamheid.

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium worden de volgende aspecten in ogenschouw genomen:

- De mate waarin het gunningscriterium relevant en realistisch is uitgewerkt in het kader van deze Opdracht;
- De mate waarin dit gunningscriterium volledig is uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking van dit gunningscriterium concreet is en onderbouwd;
- De mate waarin innovatie wordt verwerkt in de uitwerking van dit gunningscriterium.

Werkplan en uitvoering werkzaamheden

De aanbestedende dienst wil van de Inschrijver een werkplan met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden van deze Opdracht. Hiermee wil de aanbestedende dienst inzicht krijgen in de planning en het proces van de werkzaamheden, maar ook hoe de Inschrijver de omgaat met omgevingsrisico's en communicatie met zowel de Opdrachtgever als andere belanghebbenden. Voor dit gunningscriterium dienen ten minste de volgende aspecten uitgewerkt te worden:

- Een uitwerking van het werkplan, welke ten minste een planning en omschrijving van het proces bevat;
- Een uitwerking van welke risico's het werk met zich meebrengt voor de omgeving en op welke wijze de Inschrijver dit minimaliseert, naar het vereiste V&G-plan;
- Hoe verkeersafzettingen, afbakening werkgebied en eventuele omleidingsroutes worden ingezet.
- Hoe wordt schade aan objecten voorkomen en hinder voor bewoners en andere belanghebbenden geminimaliseerd;
- Op welke wijze vindt de communicatie plaats met zowel de Opdrachtgever als andere belanghebbenden en hoe wordt omgegaan met meldingen van afwijkingen?

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium worden de volgende aspecten in ogenschouw genomen:

- De mate waarin het gunningscriterium relevant en realistisch is uitgewerkt in het kader van deze Opdracht;
- De mate waarin dit gunningscriterium volledig is uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking van dit gunningscriterium concreet is en onderbouwd;
- De mate waarin innovatie wordt verwerkt in de uitwerking van dit gunningscriterium.

5.2 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onDerdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingsreglement Werken (ARW)	Verplicht richtsnoer voor het aanbesteden van werken.
Combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
Derde	De ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of Combinatie die een Inschrijving doet.
Inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een Inschrijver.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de Opdracht, in onderaanneming zal geven.
Opdracht:	De Opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
Opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
Percelen:	OnDerdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland