



PROJECT VERGROENING TEYLINGEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE TEYLINGEN

Datum : 25-09-2024

Ons kenmerk : HLT TEY 202405 PRJ-2400146

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE EN GEWENSTE SITUATIE.....	5
1.4	OPDRACHT	6
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	8
1.6	PERCELENVERDELING.....	8
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	8
1.8	KOSTENVERGOEDING	8
1.9	GESTANDDOENING	8
1.10	VARIANTEN	9
1.11	TAAL.....	9
1.12	VERTROUWELIJKHEID.....	9
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	10
2.1	PLANNING.....	10
2.2	COMMUNICATIE	10
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	10
2.4	INLICHTINGEN.....	11
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	11
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	11
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN.....	12
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	12
2.5.4	INTREKKING.....	12
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN.....	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	13
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	13
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	13
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	14
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	14
2.11	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	15
2.12	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	15
2.13	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	16
2.14	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	17
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	17
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	17
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	17
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN.....	18
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	19
4.1	EISEN	19
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	19
4.3	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	20
5.	BEOORDELING EN GUNNING	20
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	20
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	24
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	24

6.	KLACHTENREGELING	25
7.	INDIENEN BIJ INSCHRIJVING	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 indienen, 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 inschrijvingen.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Indienen bij inschrijving, hoofdstuk 7

Dit hoofdstuk bevat een overzicht van de in te dienen bijlagen bij inschrijving.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Project vergroening Teylingen begeleid door RIJK namens de gemeente Teylingen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

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, Wilhelminalaan 25, 2171 CS Sassenheim, hierna te noemen gemeente.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Teylingen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeente heeft Boomcontract B.V. ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 HUIDIGE SITUATIE EN GEWENSTE SITUATIE

De gemeenteraad van Teylingen heeft tijdens de behandeling van de evaluatie van het Bomenbeleid Teylingen 2015 op 16 december 2021 het amendement "Bomenbeleid – Behoud én toename aantal bomen" aangenomen. Hiermee werd het college opgeroepen om meerdere scenario's uit te werken voor 'substantieel meer bomen en groen in wijken, buurten, langs doorgaande wegen en bedrijfsterreinen om hitte-stress te verminderen'. Dit heeft uiteindelijk geleid tot het uitvoeringsprogramma "Vergroening Teylingen" waarin een drietal scenario's zijn uitgewerkt: scenario 1 Minimaal 350 bomen, scenario 2 Regulier 650 bomen en scenario Ambitieuus 1.000 bomen. Deze scenario's zijn aan de raad aangeboden en de Raad heeft gekozen voor scenario Ambitieuus, wat betekent dat de komende vier jaar er circa 1.000 extra bomen toegevoegd gaan worden aan het bomenareaal in Teylingen.

Bomenbeleid Teylingen

Het bomenbeleid van de gemeente is gericht op een divers en gezond bomenbestand. Het doel is een bomenbestand dat duurzaam behouden en onderhouden dient te worden. De gemeente wil bomen behouden en waar mogelijk nieuwe bomen aanplanten. Wanneer bomen verdwijnen, dienen er op dezelfde plaats of elders weer nieuwe bomen aangeplant te worden. De eerste evaluatie van dit bomenbeleid heeft reeds in 2020 plaatsgevonden. De evaluatie heeft geleid tot een aantal wijzigingen zoals het aanpassen van beschermingsniveaus, het verbeteren van de communicatie, en meer toezicht. Tevens heeft dit geleid tot een verbetering (kwalitatief) en vergroting (kwantitatief) van het bomenbestand, door het planten van substantieel meer bomen om het leefklimaat van inwoners te verbeteren en hittestress te verminderen.

Gewenste resultaten

- Vergroening en uitbreiding van het boomareaal en (op termijn) het

boomkroonvolume. Hiermee creëert de gemeente een groenere leefomgeving en gaan zij de gevolgen van de klimaatveranderingen (hittestress, wateroverlast et cetera) tegen. Tevens zal hiermee de biodiversiteit verhogen.

- Door inwoners en ondernemers te betrekken wordt draagvlak, betrokkenheid en bewustwording voor een groene leefomgeving gecreëerd.

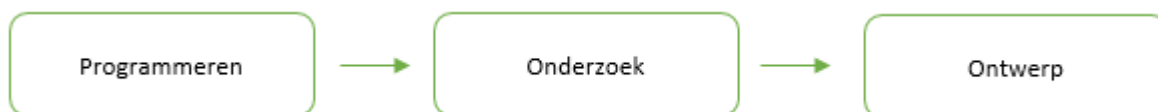
1.4 OPDRACHT

De gemeente Teylingen wil in een periode van vier jaar vergroenen door het aanplanten van 1000 extra bomen. Voor deze opdracht is de gemeente op zoek naar een adviesbureau die het uitvoeringsprogramma hiervoor kan verzorgen.

Er dient zoveel mogelijk draagvlak gecreëerd te worden onder inwoners en bedrijven. Om dit te behalen is er een goede programmering, afstemming, communicatie en participatie vereist. Waar mogelijk wordt er integraal gewerkt, om zo efficiënt mogelijk en met minimale overlast het werk uit te voeren.

Potentiële plantlocaties dienen in beeld te worden gebracht en er zal bepaald moeten worden wat er nodig is om een duurzame groeiplaats in te richten. Gedurende het project worden er opdrachten in GRIB klaargezet voor een externe aannemer voor de aanleg van groeiplaatsen en het aanplanten van de bomen. Bijlage G bevat een overzicht van de velden vanuit GRIB die opgenomen dienen te worden tijdens de inventarisatie. Deze informatie is ook te vinden via <https://www.grib.app/producten/grib-kap-en-aanplant>.

De opdracht bestaat in hoofdlijnen uit drie fases:



Fase 1 'Programmeren'

In deze fase dient de opdrachtnemer de totale opgave te vertalen naar een uitvoeringsplan(ning). De opdrachtnemer dient kennis te nemen van de aanwezige beleidskaders, de inspectieresultaten, het beheerplan en het meest actuele Meerjaren Onderhouds Programma (MOP). In het belang van de integrale afstemming met de andere uitvoeringdisciplines, projecten organisatie en derden dient de planning (uitvoeringsplan) in het beheersysteem (GRIB) te worden verwerkt en continu geactualiseerd.

Fase 2 'Onderzoek'

In deze fase vertaalt de opdrachtnemer het uitvoeringsplan naar concrete aanplant-/deelprojecten. De lokale omstandigheden dienen in kaart te worden gebracht. Er dient kennis genomen te worden van landelijke kaders (Flora en fauna, Omgevingswet, Handboek bomen etc.) en lokale kaders (Handboek Inrichting Openbare Ruimte, werken derden, ecologisch actieplan etc.). Aan het eind van deze fase heeft de opdrachtnemer een advies opgesteld met randvoorwaarden waarmee het ontwerptraject met stakeholders wordt aangevangen en doorlopen.

Fase 3 'Ontwerp'

Participatie en afstemming met actoren als bewoners en bedrijven enerzijds, en medewerkers van de gemeente zoals beheerders en communicatiemedewerkers anderzijds, is onderdeel van deze fase. In deze stap dienen tevens de vergunningen

aangevraagd te worden, en wordt het definitief ontwerp op- en vastgesteld. De opdrachtnemer dient een voorstel in voor het participatie- en communicatietraject, om de beoogde aanplant- en deelprojecten met belanghebbenden af te stemmen. Hierbij wordt het participatiebeleid van de gemeente als leidraad gehanteerd (bijlage E). De gemeente biedt ondersteuning en faciliteert daarnaast in praktische zaken, bijvoorbeeld bij het organiseren van bijeenkomsten. Het participatieplan moet gericht zijn op alle stakeholders, met als doel om te komen tot een afgestemd definitief ontwerp. Gedurende het project worden er opdrachten in GRIB klaargezet voor een externe aannemer voor de aanleg van groeiplaatsen en het aanplanten van de bomen.

Randvoorwaarden

Het Programma 'Vergroening Teylingen' is een domein overstijgend project, hierdoor dienen de burger- en raadsleden en het college periodiek geïnformeerd en betrokken te worden bij het proces.

Verdeling van de bomen binnen de gemeente

- Woonwijken (475 bomen);
- Industriegebied (125 bomen);
- Groenstructuur (150 bomen);
- Van bestrating naar groen (210 bomen);
- Schoolpleinen/tuinen (40 bomen).

Projectafbakening

Duur van project

De startdatum is 1 januari 2025. De opdracht eindigt van rechtswege na afronding van alle fases, uiterlijk 31 maart 2028.

In 2025 wordt gestart met de voorbereidingsfase en programmering. De uiteindelijke uitvoering gebeurt verdeeld over 2025 t/m 2028.

Na afronding van fase 1 zullen de fase 2 en 3 per dorpskern doorlopen worden, aan de hand van onderstaande planning:

Jaar	Locatie
2025	Warmond
2026	Sassenheim
2027	Voorhout

Kwaliteit

Visie vanuit de gemeente is kwaliteit gaat voor kwantiteit door toepassing van de juiste boom op de juiste plaats. Bomen dienen in hun groeiplaats duurzaam te kunnen ontwikkelen tot volle wasdom en met een groot kroonvolume.

De locatie die gekozen zal worden voor het aanplanten van een nieuwe boom dient aan de volgende punten te voldoen:

- De boom dient tot volle wasdom te kunnen komen op deze groeiplaats;
- Er wordt geen onnodige overlast opgeleverd en/of (verkeers-) veiligheidsproblemen veroorzaakt;
- De boom heeft beperkt onderhoud nodig op die locatie;
- De locatie is mede gekozen door bewoners uit de buurt.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

De opdracht wordt nader gespecificeerd in het Programma van Eisen (bijlage I).

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Voor de vergroening dient zoveel mogelijk draagvlak gecreëerd te worden onder inwoners en bedrijven. Om dit te behalen is er een goede programmering, afstemming, communicatie en participatie vereist. Waar mogelijk wordt er integraal gewerkt, om zo efficiënt mogelijk en met minimale overlast het werk uit te voeren.

Gezien het maatwerk van de opdracht zou het niet wenselijk zijn voor zowel de gemeente als de opdrachtnemer om de diensten niet samen te voegen. De gemeente heeft één vast aanspreekpunt waar zij een sterke samenwerking mee kunnen opbouwen. Hierdoor kunnen zowel de gemeente als de opdrachtnemer zo efficiënt en effectief mogelijk werken.

Door de aard en omvang van de werkzaamheden is de toegang van het MKB tot deze opdracht voldoende gewaarborgd.

Deze opdracht is samengevoegd om de bovengenoemde redenen. Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.6 PERCELENVERDELING

Bij dit project is er geen sprake van een verdeling in percelen. Gezien de logische samenhang en de effectiviteits- en efficiencyvoordelen is het niet gewenst dit project in percelen in de markt te zetten.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De startdatum is 1 januari 2025. De opdracht eindigt van rechtswege na afronding van alle fases, uiterlijk 31 maart 2028.

In 2025 wordt gestart met de voorbereidingsfase en programmering. De uiteindelijke uitvoering gebeurt verdeeld over 2025 t/m 2028.

1.8 KOSTENVERGOEDING

Voor de te verrichten werkzaamheden in het kader van het indienen van de inschrijving ontvangen de inschrijvers, met uitzondering van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund (c.q. winnende inschrijver), een vergoeding ter hoogte van €1.500,- exclusief btw, mits de inschrijver niet is uitgesloten op basis van de gestelde eisen.

1.9 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.

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.11 TAAL

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

1.12 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	25-09-2024
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	4-10-2024 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	10-10-2024
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	18-10-2024 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	25-10-2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	08-11-2024 om 12:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	[periode van 2-3 weken]
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	02-12-2024 week 49
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	23-12-2024 week 51
Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2025

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Lisa Gorter 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 Aanbestedingswet 2012 gewijzigd in 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 Aanbestedingswet 2012 gewijzigd 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 zorg dragen 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 (lisa.gorter@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 1.9.

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 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 EN RECHTSBESCHERMING

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.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) 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 ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

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

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

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 zijn de DNR 2011 (De Nieuwe Regeling) van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 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.

2.12 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.

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.

2.13 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.

2.14 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is 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.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

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.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

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

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

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.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1

- Gegadigde heeft ervaring met adviseren over en ontwerpen van minimaal 500 bomen op basis van het handboek bomen, als onderdeel van een boomvervangings-/nieuwbouw-/reconstructieproject.

Kerncompetentie 2

- Gegadigde heeft ervaring met omgevingsmanagement (participatie) op wijkniveau. Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het presenteren en het aanpassen van plannen naar aanleiding van consultatie met belanghebbenden (waaronder bewoners/burgers en bedrijven).

Kerncompetentie 3

- Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van minimaal 500 bomen groeiplaatsonderzoek (indicatief) en advies inclusief het opnemen van de gegevens in een registratiesysteem (op basis van het Handboek bomen).

3.3 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 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, een Gedragsverklaring Aanbesteden, die 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 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, 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.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

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

4.1 EISEN

Aan alle gestelde eisen en randvoorwaarden dient te worden voldaan. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Door zich in te schrijven op de aanbesteding voor de opdracht 'Project vergroening Teylingen' verplicht aanbieder zich om na gunning in totaal 5% van de totale opdrachtsom (inclusief eventuele verlengingen maar exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk) aan te wenden voor SRoI. Zie bijlage F SRoI Uitvoeringsvoorwaarden arbmarktregio HR 22 maart 2023.

4.3 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende documenten verstrekt:

- Bijlage A Prijzenblad
- Bijlage B Algemene Verklaring
- Bijlage C Referentieverklaring
- Bijlage D De Nieuwe Regeling 2011 (DNR)
- Bijlage E Beleidskader Participatie Teylingen
- Bijlage F SRoI Uitvoeringsvoorwaarden arbmarktregio HR 22 maart 2023
- Bijlage G GRIB registratie inventarisatie
- Bijlage H Concept overeenkomst
- Bijlage I Programma van Eisen voor Aanbesteding Vergroening van Teylingen

5. BEOORDELING EN GUNNING

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/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de **gewogen factor methode**. Dit is een methode waarbij gunningscriteria gewichten toegekend krijgen en worden beoordeeld met scores. Per inschrijver worden de gewogen scores van de prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som wint.

De inschrijver toont middels een Plan van Aanpak met een beschrijving per kwaliteitsonderdeel concreet aan hoe invulling wordt gegeven aan de opdracht, rekening houdend met de organisatie- en project specifieke kenmerken.

De antwoorden op de kwalitatieve criteria worden onder meer beoordeeld op:

- Relevantie (in het kader van deze opdracht);
- Volledigheid;
- Concreetheid;
- Haalbaarheid en realiseerbaarheid;
- Oplossingsgerichtheid.

Prijs

In deze aanbestedingsprocedure wordt de aangeboden prijs op basis van de **relatieve methode** beoordeeld middels deze formule:

Behaalde Score Prijs = prijs laagste / eigen inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs.

'Prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'. De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten (20). De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

Er wordt een plafondbedrag van € 380.000 ingesteld. Inschrijvers die een inschrijving doen met een totaalprijs boven dit plafond worden uitgesloten en ter zijde gelegd.

Wanneer de inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling wordt uitgesloten, zich terugtrekt of om wat voor reden dan ook geen partij meer is in deze aanbesteding zal er niet opnieuw beoordeeld worden.

Inschrijver dient een prijsaanbieding per fase in te dienen die opgeteld de totaalprijs vormt. Deze totaalprijs wordt beoordeeld zoals hierboven beschreven. De prijsaanbieding dient prijsvast en inclusief alle bijkomende kosten te zijn.

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	20
Kwaliteit – Plan van aanpak	
G1 – Fase 1 Programmeren	30
G2 – Fase 2 Onderzoek	20
G3 – Fase 3 Ontwerp	30
Totaal	100

G1. Programmeren

In dit onderdeel van het plan van aanpak dient de inschrijver te beschrijven hoe de opgave vertaald wordt naar een uitvoeringsplan(ning), de eerste fase van de opdracht.

Het is bij de uitvoer van de opdracht essentieel om kennis te hebben van de aanwezige beleidskaders, de inspectieresultaten, het beheerplan en het meest actuele Meerjaren Onderhouds Programma (MOP).

In het belang van de integrale afstemming met de andere uitvoeringdisciplines, project organisatie en betrokken derde partijen, vraagt de opdracht ook, dat de planning in het beheersysteem (GRIB) wordt verwerkt en continu geactualiseerd.

Het aanplanten van 1.000 bomen op gemeentegrond is onderverdeeld in de wijken (475 bomen), industriegebieden (125 bomen), groenstructuur (150 bomen), van bestrating naar groen (210 bomen) en schoolpleinen/ tuinen (40 bomen).

In dit onderdeel wordt minimaal in gegaan op de volgende vragen:

- Hoe gaat de opdrachtnemer de totale opgave vertalen naar een uitvoeringsplan(ning)?
- Hoe neemt opdrachtnemer kennis van de aanwezige beleidskaders, de inspectieresultaten, het beheerplan en het meest actuele Meerjaren Onderhouds Programma (MOP) en hoe wordt deze kennis geborgd in het uitvoeringsplan?
- Hoe zorgt opdrachtnemer dat er een concreet uitvoeringsplan in GRIB klaar staat voor de uitvoerende partij?
- Op welke manier gaat de opdrachtnemer bewerkstelligen dat de genoemde aantallen ook gehaald worden?

G2. Onderzoeken

In dit onderdeel van het plan van aanpak dient de inschrijver te beschrijven welke aanpak wordt gehanteerd om het uitvoeringsplan naar concrete aanplant-/deelprojecten te vertalen.

In deze fase van de opdracht onderzoekt de opdrachtnemer de potentiële aanplant-/deelprojecten. De lokale omstandigheden dienen in kaart te worden gebracht. Tevens dient er kennis genomen te worden van landelijke kaders (Flora en fauna, Omgevingswet, Handboek bomen etc.) en lokale kaders (Handboek Inrichting Openbare Ruimte, werken derden, ecologisch actieplan etc.).

Het vinden van 1000 plantlocaties in Teylingen (475 in de wijken) is niet eenvoudig. Alhoewel de meeste inwoners voor meer bomen zijn, wil niet iedereen een boom voor de deur.

In dit onderdeel wordt minimaal in gegaan op de volgende vragen:

- Hoe worden lokale omstandigheden in kaart gebracht?
- Hoe wordt er kennis genomen van landelijke en lokale kaders en hoe wordt dit meegenomen in de onderzoeksfase?
- Welke belangrijke elementen dient een advies te bevatten om het ontwerptraject met stakeholders te kunnen afstemmen?
- Op welke manier kunnen de inwoners van Teylingen in deze fase al betrokken worden bij het vinden van plantlocaties?

G3. Ontwerpen

Participatie en afstemming met actoren als bewoners en bedrijven enerzijds en medewerkers van de opdrachtgever zoals beheerders en communicatiemedewerkers anderzijds, is onderdeel van deze processtap van de opdracht. Daarnaast dienen in deze stap de vergunningen aangevraagd te worden en wordt het definitief ontwerp op- en vastgesteld.

Inschrijver dient een voorstel in voor het participatie- en communicatietraject, waarbij rekening wordt gehouden met recent vastgesteld participatiebeleid (Bijlage E) als leidraad. De gemeente biedt ondersteuning en faciliteert daarnaast in praktische zaken, bijvoorbeeld bij het organiseren van bijeenkomsten.

In dit onderdeel beschrijft u welke communicatie- en participatieaanpak in deze fase toegepast kan worden. Hierbij wordt minimaal ingegaan op de volgende vragen:

- Hoe ziet die rolverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever eruit in deze fase?
- Hoe kan het uitvoeringsplan begrijpelijk uitgedragen worden naar stakeholders?
- Welke stappen zijn er nodig om te kunnen bepalen welke participatie- en communicatievormen/methoden voor welke doelgroepen kunnen worden ingezet?
- Hoe kan ervoor worden gezorgd dat de omwonenden nu en in de toekomst blij worden van de aanplant, en hoe wordt het belang van bomen onder de aandacht gebracht?
- Hoe wordt om gegaan met protest/weerstand van direct omwonenden?
- Hoe wordt er geborgd dat 'het stille midden' een stem krijgt?
- Hoe wordt de raad op de hoogte gesteld van informatie en actuele ontwikkelingen?
- Hoe gaat u om met initiatieven die ontstaan tijdens het participatietraject?
- Hoe zorgt opdrachtnemer dat er een concreet uitvoeringsplan per dorpskern in GRIB klaar staat voor de uitvoerende partij?

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 15 A4 pagina's. Dit is exclusief de voorpagina en inhoudsopgave. Indien het plan bestaat uit meer dan 15 pagina's worden enkel de eerste 15 pagina's in de beoordeling meegenomen. Daarnaast dient u onze volgorde van de genoemde onderwerpen in uw plan van aanpak aan te houden.

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel:

Waardering	Toelichting op waardering	% van het maximaal aantal punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.	100
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.	80

Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.	40
Minimaal of slecht	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.	0

Nadat de definitieve waardering van de kwaliteitsonderdelen is vastgesteld, wordt vervolgens de waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule:

Behaalde score per sub gunningscriterium = % van de maximaal te behalen punten x maximaal te behalen punten per (sub)gunningscriterium.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium G1 de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

De bij de gunningcriteria beschreven aanpak maakt onderdeel uit van de overeenkomst en moet conform beschrijving uitgevoerd worden.

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige beoordelaars/materiedeskundigen namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

5.3 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. INDIENEN BIJ INSCHRIJVING

INDIENEN BIJ INSCHRIJVING

Bijlage		Omschrijving	Indienen op TenderNed:
		UEA	Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden. Zie ook de instructie op TenderNed https://www.tenderned.nl/cms/node/791
B		Algemene Verklaring	Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij inschrijving
C		Referentieverklaring (eventueel met uitvoeringsverklaring)	Bij Eisen: Eisen inzake technische bekwaamheid
A		Prijzenblad	Bij gunningscriterium: prijs
		Beschrijvingen/plan van aanpak bij het gunningcriterium kwaliteit	Bij gunningcriterium: kwaliteit