800 BOMENPLAN

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

NAMENS GEMEENTE NOORDWIJK

Datum : 11 november 2024

Ons kenmerk : NW 082024 PRJ-2400222

INHOUD

1. INLEIDING 5
1.1 AANBESTEDENDE DIENST 5
1.2 RIJK 5
1.3 HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE 5
1.4 OPDRACHT 6
1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN 6
1.6 PERCELENVERDELING 7
1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST 7
1.8 KOSTENVERGOEDING 7
1.9 GESTANDDOENING 7
1.10 VARIANTEN 8
1.11 TAAL 8
1.12 VERTROUWELIJKHEID 8
2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING 8
2.1 PLANNING 8
2.2 COMMUNICATIE 9
2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN 9
2.4 INLICHTINGEN 9
2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN 10
2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN 10
2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN 10
2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN 11
2.5.4 INTREKKING 11
2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN 11
2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING 11
2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN 12
2.8 VOORBEHOUD GUNNING 12
2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING 12
2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST 13
2.11 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') 13
2.12 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER 14
2.13 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN 14
2.14 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE 15
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 15
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN 15
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN 15
3.2.1 HANDELSREGISTER 16
3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT 16
3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID 16
3.2.4 OVERIGE MINIMUMEISEN/CERTIFICERING 17
3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN 17
4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT 19
4.1 BESTEK 19
4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN 19
4.3 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN 19
5. BEOORDELING EN GUNNING 20

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK 20
5.1.1 PRIJS 20
5.1.2 KWALITEIT – PLAN VAN AANPAK 21
5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE 24
5.3 INDEXERING 24
6. KLACHTENREGELING 24
7. BIJLAGEN 25

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1
In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst 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.

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

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding **800 bomenplan** begeleid door RIJK namens de gemeente Noordwijk 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 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Noordwijk, hierna te noemen gemeente.

De inhoudelijke deskundigheid is afkomstig van de gemeente Noordwijk in samenwerking met adviesbureau Alles over Groenbeheer.

1.2 RIJK

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

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

1.3 HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE

Gemeente Noordwijk wil de komende jaren vergroenen door 800 extra bomen planten, hiervoor is het 800 bomenplan gestart. De gemeente Noordwijk wil meer groen in de dorpen, de uitbreiding van bos en meer aandacht voor de (risico's van) wateroverlast. Begin 2024 is de gemeente hiervoor een participatieproject gestart. De gemeente heeft inwoners uitgenodigd om mee te denken over locaties voor de extra bomen. De aangedragen locaties zijn beoordeeld. Daarnaast zijn er locaties in het plan opgenomen die bijdragen aan groenstructuren en vergroening in de dorpen.

Als onderdeel van het 800 bomenplan, wordt deze aanbesteding voor de aanplant van een deel van de 800 bomen uitgezet. Het overige deel van de bomen worden in diverse gemeentelijke projecten aangeplant en vallen dus buiten deze aanbesteding.

De gemeente Noordwijk heeft een aantal uitgangspunten voor het '800 bomenplan'. Extra groen in de gemeente draagt bij aan:

- Een fijne omgeving waarin inwoners zich thuis voelen en waar men kan genieten van mooi groen.
- Een leefomgeving die de impact van de klimaatveranderingen opvangt. Denk aan; verkoeling bij hete dagen, schaduw tegen fel zonlicht met een hoge ultraviolette straling, het opvangen en vasthouden van regen, het vasthouden kooldioxide, enzovoort.
- Het maken van schone en zuivere lucht.
- Het in stand houden en verbeteren van de natuur in en om de gemeente. De gemeente Noordwijk ligt in het Nationaal Park Hollandse Duinen en door de

gemeente lopen belangrijke natuurverbindingen. In de gemeente liggen natuurgebieden.
- Het behouden van de mooie karakteristieke landschappen en deze nog wat mooier te maken met groen dat bij die landschappen hoort.
- Het in stand houden van soortenrijkdom of het stimuleren van de komst van nieuwe soorten, bij voorkeur soorten die inheems zijn.

De uitgangspunten voor het vergroeningsproject zijn:
- De bomen komen in gemeentelijke grond.
- De gemeente houdt er rekening mee dat de bomen niet te dicht tegen grond van inwoners komen te staan.
- De boom heeft een goede groeiplaats nodig. De boom heeft ondergronds en bovengronds voldoende ruimte om te groeien.
- De gemeente houdt er rekening mee dat er niet te veel takken over eigen grond van inwoners komen te hangen wanneer de boom volwassen is.
- De gemeente houdt rekening met de aanwezigheid van bestaande zonnepanelen.
- De bomen die geplant worden zijn, waar mogelijk, inheems. Met de huidige veranderingen in het klimaat planten we bomen die geschikt zijn voor het toekomstige klimaat. Er wordt gezorgd voor een gevarieerd bomenbestand.
- Het gaat in dit project om extra bomen. Herplant van bomen die zijn omgewaaid door de storm of bomen die dood zijn, zijn geen onderdeel van dit project/aanbesteding.

1.4 OPDRACHT

De opdracht betreft Uitvoering 800 bomenplan voor gemeente Noordwijk. De opdracht bestaat in hoofdzaak uit:
a. het opbreken van verhardingen;
b. het uitvoeren van groeiplaatsverbetering;
c. het planten van bomen;
d. het aanbrengen van beplantingen;
e. het aanbrengen van verhardingen;
f. het treffen van verkeersmaatregelen;
g. het uitvoeren van opnames en digitale registraties;
h. het uitvoeren van nazorg en garantie.

De werkzaamheden zijn uitgewerkt in een RAW-bestek (RAW-raamovereenkomst).

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor het aanplanten van bomen.

De werkzaamheden (77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden, 77211500-7 onderhoud van bomen) zijn aan te merken als een Dienst.

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

In deze opdracht worden de volgende werkzaamheden samengevoegd:
- het opbreken van verhardingen;
- het uitvoeren van groeiplaatsverbetering;
- het planten van bomen;
- het aanbrengen van beplantingen;
- het aanbrengen van verhardingen;

- het treffen van verkeersmaatregelen;
- het uitvoeren van opnames en digitale registraties;
- het uitvoeren van nazorg en garantie.

De gemeente wenst vanuit organisatorisch oogpunt en efficiency één aanspreekpunt te hebben. Integrale uitvoering van de grootschalige aanplant door één opdrachtnemer zal leiden tot synergievoordelen in de samenwerking met de opdrachtgever. Het draagvlak onder inwoners kan beter geborgd worden, en ook kunnen uitvoeringsrisico's beter beheerst worden. Er zijn voldoende MKB bedrijven die de genoemde werkzaamheden kunnen uitvoeren. De omvang van de opdracht blijft na het samenvoegen voor voldoende bedrijven uit het MKB toegankelijk.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.6 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De gemeente vindt een verdeling van deze werkzaamheden in percelen niet passend, inefficiënt en kostenverhogend.

De werkzaamheden zullen gedurende de overeengekomen periode worden opgedeeld in deelopdrachten. De omvang van de verwachte opdrachten is onbekend en kunnen vooraf niet worden gespecificeerd, waardoor opdelen in percelen niet mogelijk is.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

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

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 10 februari 2025 tot en met 31 januari 2029.

De geraamde maximale waarde van de opdracht bedraagt inclusief een (risico)marge in verband met onvoorziene omstandigheden: € 1.300.000 (exclusief BTW). Indien de maximale waarde is bereikt, loopt deze van rechtswege af.

Bij afronding van alle aanplant van de bomen is de opdracht afgerond. Daarna volgt de nazorg en de garantieperiode wat in het bestek is gewaarborgd.

De gemeente Noordwijk heeft een totaal budget wat is uitgespreid over 4 jaar. Elk jaar, bij goedkeuring van de begroting door de gemeenteraad, wordt het jaarlijkse budget voor het daaropvolgende jaar vrijgegeven. Het jaarlijkse budget is dus onder voorbehoud van goedkeuring van de gemeentelijke begroting

1.8 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.

1.9 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	11 november 2024
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	21 november 2024, 12:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	27 november 2024

Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	6 januari 2025, 12:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	[periode van 2 weken]
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	20 januari 2025
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	10 februari 2025
Ingangsdatum overeenkomst	10 februari 2025

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Christa van Tol-Boelen 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 het 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 het 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 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 moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Alleen het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat moeten worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

Door ondertekening van inschrijfbiljet verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

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 christa.vantol@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 1.11.

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 (ingaande 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.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze
Toepasselijkheid afwijking Paragraaf 49 UAV 2012: Uitzondering op de toepassing van § 49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012 is dat geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST

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 overeenkomst zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (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 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 3.3 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 hoofdaannnemer 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 3.3.
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.

2.13 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.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het beroepsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Aansprakelijkheidsverzekering
Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en het eigen risico mag ten hoogste € 5.000,- per gebeurtenis bedragen, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Er dient sprake te zijn van een adequate en een in de branche gebruikelijke verzekering. Indien sprake is van een concernpolis dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.

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 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 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 referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Uw onderneming heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met

het aanleggen van groeiplaatsen, aanplanten van en het uitvoeren van nazorg voor minimaal 75 bomen per jaar in een stedelijke omgeving.

3.2.4 OVERIGE MINIMUMEISEN/CERTIFICERING

- VCA*

De inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst minimaal VCA* gecertificeerd te zijn, met een passend karakter bij de werkzaamheden, of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig.

Indien er gebruik wordt gemaakt van onderaanneming dient men VCA** gecertificeerd te zijn, met een passend karakter bij de werkzaamheden, of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig.

Eventuele onderaannemers dienen tevens aan deze geschiktheidseis te voldoen.

- ISO9001

De inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst ISO9001 gecertificeerd te zijn (of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig).

Indien er gebruik wordt gemaakt van onderaanneming dient ook de onderaannemer ISO9001 gecertificeerd te zijn (of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig).

- GroenKeur BRL Boomverzorging

De inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst GroenKeur BRL Boomverzorging gecertificeerd te zijn.

- Duurzaamheid CO2-prestatieladder

De minimale eis waar de inschrijver aan dient te voldoen is gelijk aan de norm van de: CO2- prestatieladder niveau 3.

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 (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen 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 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 2.13.4, of artikel 2.13.7,onderdeel j van het ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is 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.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving 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 gemeenten 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.

5. Geldig certificaat VCA* of gelijkwaardig

Zie toelichting bij paragraaf 3.2.4.

6. Geldig certificaat ISO9001 of gelijkwaardig

Zie toelichting bij paragraaf 3.2.4.

7. Geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging of gelijkwaardig

Zie toelichting bij paragraaf 3.2.4. Let op: ERBO wordt door de opdrachtgever niet als gelijkwaardig beschouwd, omdat ERBO zich op bosbeheer en landschappelijke beplanting richt.

8. **Geldig certificaat CO2 prestatieladder**

Zie toelichting bij paragraaf 3.2.4.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het bestek (Bijlage A).

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.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Door zich in te schrijven op de aanbesteding voor de opdracht, verplicht de opdrachtnemer zich om na gunning in totaal 2% van de totale opdrachtsom (inclusief eventuele verlengingen maar exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk) aan te wenden voor SRoI.

4.3 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

Bij dit aanbestedingsdocumenten worden de volgende bijlagen verstrekt:

- Bijlage A bestek + bijlagen: RAW bestek Uitvoering 800 bomenplan gemeente Noordwijk met Besteknummer: 24-557

De volgende bijlagen behoren tot het bestek:
- V&G-plan ontwerpfase;
- Formulier graafregistraties gemeente Noordwijk;
- Regionale uitvoeringsvoorwaarden SRoI-KDB Social Return on Investment Kust, Duin- en Bollenstreek;
- Voorbeeld boompaspoort Obsurv.

- Inschrijfstaat
- Inschrijfbiljet

- Bijlage B concept overeenkomst
- Bijlage C Referentieverklaring
- Bijlage D 241107-Uitwerking casus 800 bomenplan

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.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITERIA	Punten
Prijs	**40**
Kwaliteit – Plan van aanpak:	**60**
G1. Vakmanschap	**20**
G2. Efficiency	**10**
G3. Nazorg	**20**
G4. Communicatie	**10**
Totaal	**100**

5.1.1 PRIJS

Voor de prijsbeoordeling wordt de relatieve methode gebruikt. Voor de puntentoekenning prijs wordt de volgende formule toegepast: Laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor prijs = score prijs

Voor het indienen van de prijs dient de inschrijver de inschrijfstaat en het inschrijfbiljet in te vullen en te ondertekenen. Deze zijn beide toegevoegd aan het RAW-bestek.

Voor het invullen van de inschrijfstaat zijn onderstaande richtlijnen van toepassing:

- Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (RAW standaard 2020);
- 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;
- Het geven van een korting na het subtotaal wordt geaccepteerd;
- Het is niet toegestaan om een irreële of manipulatieve inschrijving te doen op straffe van terzijdelegging van de Inschrijving;
- Tevens dient de inschrijver rekening te houden met het feit dat bij een raamovereenkomst de ‘eenheid’ van de staartkosten een ‘percentage’ betreft.

5.1.2 KWALITEIT – PLAN VAN AANPAK

De Gemeente Noordwijk wil het beschikbare budget voor het 800 bomenplan efficiënt inzetten, zodat het uiteindelijk doel van 800 bomen behaald kan worden. Daarbij is de insteek dat het budget maar eenmaal goed uitgegeven kan worden. Een boom wordt immers geplant voor de lange termijn en de gemeente wil graag omlooptijden van minimaal 40 jaar behalen. Pas dan is er sprake van duurzame investeringen in de uitbreiding van het groenareaal.

Hiervoor zijn kennis, kunde, ervaring en garanties van de aannemer belangrijk om de volgende redenen:

- Er is veel politieke aandacht en betrokkenheid van de inwoners van Noordwijk bij groen en biodiversiteit, en vooral bij bomen.
- De kwaliteit van de aangeplante bomen en nazorg is in het verleden niet altijd voldoende geweest om de bomen tot vol wasdom te laten komen. Daarnaast hebben bomen het zwaar door klimaatverandering. Hierdoor hebben we te maken met uitval van bomen, iets wat de politiek en inwoners niet ontgaat. We willen er alles aan doen om bij aanplant en nazorg van nieuwe bomen te voorkomen dat de bomen uitvallen en zorgen dat de bomen tot vol wasdom kunnen komen.

Uw inschrijving moet conform het gevraagde in het bestek zijn. Daarnaast vragen wij de inschrijvers om een Plan van Aanpak (PvA) op te stellen van maximaal 5 pagina’s A4, excl. eventueel voorblad.

NB: Alle kosten die verband houden met (de uitvoering van) het Plan van Aanpak (PvA) dienen door inschrijver in zijn inschrijving in de staart- en/of eenmalige kosten te zijn verwerkt/opgenomen.

G1 Vakmanschap

De gemeente Noordwijk ervaart het aanplanten en onderhouden van bomen in bebouwd gebied dicht bij de kust als uitdagend. Klimaatomstandigheden, grondslag, waterhuishouding, zilte zeewind, etc., zijn allemaal factoren welke het niet altijd eenvoudig maken om op dergelijke locaties een gezond en duurzaam bomenbestand te creëren. Wij vragen u een fictieve casus uit te werken waarin u onderbouwde voorstellen doet voor o.a. soortkeuze, groeiplaatsinrichting, nazorg, onderhoud, etc. Kortom alles wat in uw ogen de beste garantie geeft op een duurzaam te behouden boom op die locatie en vergelijkbare locaties. De uit te werken casus is terug te vinden in bijlage D.

De casus is bedoeld om uw inzicht, kennis en inleving in de opdracht in beeld te brengen. Welke onderdelen minimaal aan bod moeten komen is opgenomen in bijlage D (maximaal 20 punten)

G2. Efficiency

Omschrijf hoe u ons bij de deelopdrachten kan adviseren om kostenbesparend en/of efficiënter te werken, zonder in te boeten aan kwaliteit of garanties. Het doel van de gemeente is om indien mogelijk meer bomen aan te planten binnen het beschikbare en leidende budget. Aangedragen opties moeten concreet zijn uitgewerkt met een

onderbouwing van de kwaliteit. Beschrijf in deze uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- Borgen van garantie op kwaliteit
- Eventuele alternatieve materiaalkeuzes + toelichting hierop
- Overige mogelijkheden waarover u kunt adviseren om meer bomen te planten binnen het bestaande budget.

(maximaal 10 punten)

G3. Nazorg

Omschrijf hoe u de nazorg zoals voorgeschreven in het bestek gaat vormgeven. Hoe gaat u er zorg voor dragen dat er tijdig de juiste nazorg gegeven wordt en de bomen aan het einde van de nazorgperiode minimaal aan de in het bestek gestelde eisen voldoen?

Omschrijf ook welke aanvullende garanties u kunt bieden aan het einde van de nazorgperiode, bovenop het gestelde in het bestek.

In dit onderdeel moeten minimaal de volgende onderdelen aan bod komen.

- Communicatie rondom nazorg
- Borging van de goede nazorg

(maximaal 20 punten)

G4. Communicatie

De inwoners van Noordwijk zijn betrokken bij hetgeen gebeurt in hun omgeving. Zij willen graag geïnformeerd worden over werkzaamheden. Omschrijf hoe u er zorg voor gaat dragen dat inwoners tijdig op de hoogte zijn van uw werkzaamheden in hun directe omgeving, en hoe zij hierover vragen kunnen stellen.

Omschrijf ook hoe u de inwoners van de hele gemeente Noordwijk in het algemeen gaat informeren over de voortgang van de werkzaamheden, en hoe u de opdrachtgever informeert. Beschrijf hierin minimaal de volgende aspecten:

- Frequentie van communiceren
- Communicatiemiddelen of platformen
- Mate en aard van terugkoppeling van communicatie met inwoners

(maximaal 10 punten)

Het Plan van Aanpak mag maximaal uit 5 pagina's A4 (5 bladzijden) bestaan, exclusief een eventueel voorblad. Tekst en toelichting op het voorblad en/of na de 5de pagina worden niet meegenomen in de beoordeling. U dient uw plan zo op te stellen dat het voor de beoordelaars eenvoudig te herleiden is over welk onderdeel uw teksten gaan.

De inschrijver toont middels het 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.

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

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete, relevante en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel onderscheid en/of meerwaarde.
Goed	75% van het maximale aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in grote mate concreet, relevant en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde en/of onderscheid.
Voldoende	55% van het maximale aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord maar bieden geen meerwaarde en/of onderscheid. Er zijn mogelijk vraagtekens bij hoe concreet, relevant en/of realistisch het antwoord is.
Onvoldoende	0 punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele of helemaal niet antwoord gegeven. Slechts enkele of geen van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord. Waar ze zijn beantwoord is dit niet of onvoldoende concreet, relevant, realistisch, bieden geen meerwaarde en/of niet onderscheidend.

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.

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.

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.

Proces
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.
Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium G3 Nazorg de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE
De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige beoordelaars/materiedeskundigen namens de gemeente: Adviseur Groen, Projectleider Groen en adviseur Alles over Groenbeheer. 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 INDEXERING
De prijzen zijn vast voor tenminste 2 jaar na ingang van de overeenkomst.
Vanaf 1 januari 2027 worden de prijzen per eenheid jaarlijks geïndexeerd op basis van de meest recente GWW-index

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. Het voorstel moet uiterlijk twee (2) maanden vóór de ingangsdatum van de nieuwe tarieven een voorstel bij de gemeente in te dienen en moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd.

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.BIJLAGEN

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
A	Inschrijfbiljet en inschrijfstaat	Bij gunningscriterium: prijs, beide ondertekend
	Beschrijvingen/plan van aanpak bij het gunningcriterium kwaliteit	Bij gunningcriterium: kwaliteit
C	Referentieverklaring (eventueel met uitvoeringsverklaring)	Bij Eisen: Referentieverklaring