



RENOVATIE PLANTSOENEN & VERVANGEN LAANBOMEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE VELSEN

Datum : 21-02-2025

Ons kenmerk : PRJ-2300034

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	5
1.4	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.5	PERCELENVERDELING	6
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	6
1.7	KOSTENVERGOEDING	6
1.8	GESTANDDOENING	6
1.9	VARIANTEN	7
1.10	TAAL	7
1.11	VERTROUWELIJKHEID	7
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	7
2.1	PLANNING	7
2.2	COMMUNICATIE	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	8
2.4	INLICHTINGEN	8
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	9
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	9
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	10
2.5.4	INTREKKING	10
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	10
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	10
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	11
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	11
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	11
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	12
2.11	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	12
2.12	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	13
2.13	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	13
2.14	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	14
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.2.1	HANDELSREGISTER	14
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	15
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	15
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	17
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	18
4.1	BESTEK	18
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	18
5.	BEOORDELING EN GUNNING	18
5.1	GUNNING & GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 1: RENOVATIE PLANTSOENEN	18
5.2	GUNNINGSCRITERIA	19
5.3	PRIJS	19

5.3.1	INSCHRIJFSTAAT	19
5.4	KWALITEIT	19
5.5	GUNNING & GUNNINGSCriteria PERCEEL 2: Vervangen laanbomen	21
5.6	GUNNINGSCriteria	21
5.7	PRIJS.....	22
5.7.1	INSCHRIJFSTAAT	22
5.8	KWALITEIT	22
5.9	BEOORDELINGSMETHODIEK	24
5.9.1	INSCHRIJFSTAAT	25
5.10	INDEXERING.....	25
6.	KLACHTENREGELING	25
7.	BIJLAGEN:	26
7.1	BEGRIPPENLIJST	26

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

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Renovatie plantsoenen & vervangen laanbomen begeleidt door RIJK namens de gemeente Velsen 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: Velsen, hierna te noemen gemeente.

De gemeente heeft het bedrijf Boomcontract ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.2 RIJK

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

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

1.3 OPDRACHT

Deze aanbesteding bestaat uit 2 percelen: de renovatie van plantsoenen en het vervangen van laanbomen.

Perceel 1: Renovatie plantsoenen

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Rooiwerkzaamheden;
- Opbreken van bestratingen;
- Grondwerkzaamheden;
- Kleinschalige bestratingswerkzaamheden;
- Plantwerkzaamheden;
- Groenonderhoud;
- Bijkomende werkzaamheden.

De exacte werkzaamheden en aantallen staan beschreven in het RAW-bestek.

Perceel 2: Vervangen van laanbomen

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Verwijderen bomen;
- Inrichten groeiplaatsen;
- Groeiplaatsverbetering;
- Planten bomen;
- Nazorg en garantie;
- Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden.

De exacte werkzaamheden en aantallen staan beschreven in het RAW-bestek.

1.4 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. De opdracht betreft werkzaamheden in het openbaar groen. Vanuit organisatorisch oogpunt wenst de gemeente een beperkte hoeveelheid aanspreekpunten te hebben en de opdracht is voldoende toegankelijk voor het MKB.

1.5 PERCELENVERDELING

Deze aanbesteding wordt opgedeeld in 2 percelen:

1. Renovatie plantsoenen
2. Vervangen laanbomen

Er is gekozen om deze opdrachten in 1 aanbesteding in de markt te zetten, om de efficiënte van het aanbesteden te vergroten. Daarnaast kunnen de opdrachten zowel door 1 partij worden uitgevoerd als afzonderlijk van elkaar. Daarom is er gekozen dat partijen zich op beide percelen kunnen inschrijven.

Per opdracht dienen er verschillende werkzaamheden uitgevoerd te worden, er is daarom gekozen om deze in percelen op te splitsen in plaats van bij elkaar in 1 opdracht op de markt te zetten.

1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier (4) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 01-04-2025 tot en met 31-03-2027 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee (2) keer één (1) jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.7 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.

1.8 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.

1.9 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.10 TAAL

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

1.11 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	21-02-2025
Uiterste datum voor indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	06-03-2025 om 12:00
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	13-03-2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	03-04-2025 om 12:00
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	16-04-2025
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	07-05-2025
Ingangsdatum overeenkomst	Zo spoedig mogelijk opvolgend

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Quinten Huberts van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

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

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

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

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de ARW 2016, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

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

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

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen 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 INDIENEN DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Vervolgens worden alle onderstaande documenten toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

Bijlage	Omschrijving	Indienen op TenderNed:
	UEA	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
	Inschrijfbiljet	Ondertekend. Bij gunningscriterium: prijs
	Beschrijving bij het gunningcriterium kwaliteit	Bij gunningcriterium: kwaliteit
C en/of D	Referentieverklaring(en)	Ondertekend. Bij geschiktheidseis.

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 (quinten.huberts@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 1.8.

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 door RIJK een proces-verbaal van inschrijving opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen. Deze wordt via TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn 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.

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

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.

Toepasselijkheid afwijking Paragraaf 49 UAV2012: 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 / 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 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.

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.

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.

Door het uitbrengen van de inschrijving 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.

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.

De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft de UEA slechts één keer toegevoegd te worden dus niet bij ieder perceel.

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

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal € 2.000.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

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.

Bijlage C (renovatie plantsoenen) en/of bijlage D (vervangen laanbomen) referentieverklaring(en) moet(en) 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 referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

Perceel 1: renovatie plantsoenen

Kerncompetentie perceel 1

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

- Ervaring met uitvoering van een raamcontract betreffende renovatie plantvakken inclusief nazorg, plantgarantie en onderhoud.

Uit de op te geven referentie blijkt dat de inschrijver gedurende de laatste 3 jaren 1 werk op het gebied van renoveren van plantvakken op vakkundige en correcte wijze heeft

uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, met een gefactureerd bedrag van ten minste € 150.000,- excl. BTW per jaar.

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

- De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden.
- Een deelopdracht binnen een raamovereenkomst wordt aangemerkt als één werk c.q. opdracht.
- De werkzaamheden moeten ten minste voor 50 % hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.

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

Perceel 2: Vervangen laanbomen

Kerncompetentie perceel 2

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

- Het verwijderen van bomen en stobben op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig).

Uit de op te geven referentie blijkt dat de inschrijver gedurende de laatste 3 jaren 1 werk op het gebied van het verwijderen van bomen en stobben op basis van Handboek Bomen op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, met een gefactureerd bedrag van ten minste € 25.000,- excl. BTW per jaar.

- Het aanplanten van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig).

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

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

- De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden.
- Een deelopdracht binnen een raamovereenkomst wordt aangemerkt als één werk c.q. opdracht.
- De werkzaamheden moeten ten minste voor 50 % hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.

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

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, 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;

5. Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging

6. VCA* of VCA certificaat**

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 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.

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

Social Return on Investment (SROI)

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'.

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 GUNNING & GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 1: RENOVATIE PLANTSOENEN

Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI: de beste prijs-kwaliteitverhouding. De verhouding hierbij is dat de kwaliteit voor 60% meeweegt in de beoordeling en prijs voor 40%. Voor deze verhouding is gekozen, omdat de kwalitatieve aspecten van deze aanbesteding belangrijker worden geacht dan de prijs.

De inschrijver stelt een plan van aanpak op, dat bij de inschrijving wordt ingediend. De inschrijver dient in dit plan van aanpak aan te geven welke meerwaarde hij de opdrachtgever biedt ten opzichte van de minimeisen zoals in het bestek vermeld. De inschrijver dient zo specifiek en meetbaar mogelijk zijn meerwaarde te omschrijven conform de gunningscriteria. Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 5 A4 pagina's met een leesbaar lettertype en grote. Dit is exclusief de voorpagina en inhoudsopgave. Indien het plan bestaat uit meer dan 5 pagina's worden enkel de eerste 5 pagina's in de beoordeling meegenomen.

5.2 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	40
G1 Kwaliteitsborging en verbetervoorstellen	20
G2 Duurzaamheid	20
G3 Werkplan en uitvoering werkzaamheden	20
Totaal	100

5.3 PRIJS

Voor het indienen van de prijs voor deze Opdracht, dient de Inschrijver de inschrijfstaat en inschrijfbiljet in te vullen. Deze zijn beide toegevoegd aan het RAW-bestek. De Inschrijving met de voor aanbestedende dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningcriterium prijs (= 40). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimaal) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

Laagste totaalprijs / totaalprijs inschrijver * 40 punten = aantal punten

5.3.1 INSCHRIJFSTAAT

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

5.4 KWALITEIT

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
1. Kwaliteitsborging en verbetervoorstellen De opdrachtgever wil weten hoe de inschrijver de maximale kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden waarborgt en of inschrijver verbetervoorstellen heeft met name gericht op vergroten van de kwaliteit van de beplanting. Doel: borging van kwalitatief goed werk.			
a. Werkprocessen	Hoe zijn de werkprocessen ingericht, hoe is de interne controle daarop ingericht en op welke wijze maakt de inschrijver inzichtelijk dat de kwaliteit van het werk onder alle omstandigheden geborgd is? Hoe wordt er invulling gegeven aan de relatie tussen de interne kwaliteitscontrole en de uitvoering van het werk? Hoe borgt inschrijver dat de	0	20

	groeiplaats op de juiste manier is ingericht door middel van de juiste hoeveelheid en het juiste substraat, bomengrond of bomenzand? Hoe borgt inschrijver dat de juiste plant op de juiste plek wordt geplant? Hoe gaat de inschrijver de vereiste productie halen en borgen onder alle omstandigheden? De inschrijver dient aan te geven in welke mate de verschillende medewerkers zijn opgeleid ten aanzien van de uit te voeren werkzaamheden.		
--	---	--	--

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
2. Duurzaamheid De aanbestedende dienst wil van de inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. De inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel mogelijk minimaliseert en op welke duurzame wijze wordt omgegaan met vrijkomende materialen. Doel: inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden.			
Beschrijving CO ₂ -reductie en minimaliseren milieubelasting	Wijze waarop CO ₂ -reductie wordt gerealiseerd bij uitvoering werkzaamheden bestek. Hoe wordt elektrisch gereedschap ingezet bij de werkzaamheden? Welk percentage van het werk wordt elektrisch uitgevoerd. Hoe vindt transport plaats van medewerkers? Hoe wordt dit geborgd? Hoe wordt omgegaan met vrijkomende materialen in het kader van duurzaamheid?	0	20

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
3. Werkplan en uitvoering werkzaamheden De aanbestedende dienst wil van de inschrijver een werkplan met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden van deze opdracht. Hiermee wil de aanbestedende dienst inzicht verkrijgen in de planning en het proces van de werkzaamheden, maar ook hoe de inschrijver communiceert met zowel de opdrachtgever als andere belanghebbenden. De inschrijver dient te borgen dat de planning wordt gehaald. Hiervoor dient een conceptplanning te worden aangeleverd. Ook wenst de aanbestedende dienst van de inschrijver te weten hoe hij zo adequaat en proactief mogelijk met de opdrachtgever communiceert over de werkmethode en de manier waarop hij eventuele afwijkingen meldt, maar ook hoe de inschrijver communiceert met belanghebbenden (omwonenden, bedrijven, passanten) en hoe hij de overlast zo veel mogelijk probeert te voorkomen. Doel: invulling geven aan de wijze van uitvoering, planning en routing, het minimaliseren van vragen en klachten van belanghebbenden door heldere communicatie met opdrachtgever en belanghebbenden.			
Werkplan en planning uitvoering / communicatie	Werkplan met planning en omschrijving proces. Op welke wijze vindt de communicatie plaats.	0	20
Totaal		0	60

5.5 GUNNING & GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 2: VERVANGEN LAANBOMEN

Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI: de beste prijs-kwaliteitverhouding. De verhouding hierbij is dat de kwaliteit voor 60% meeweegt in de beoordeling en prijs voor 40%. Voor deze verhouding is gekozen, omdat de kwalitatieve aspecten van deze aanbesteding belangrijker worden geacht dan de prijs.

De inschrijver stelt een plan van aanpak op, dat bij de inschrijving wordt ingediend. De inschrijver dient in dit plan van aanpak aan te geven welke meerwaarde hij de opdrachtgever biedt ten opzichte van de minimumeisen zoals in het bestek vermeld. De inschrijver dient zo specifiek en meetbaar mogelijk zijn meerwaarde te omschrijven conform de gunningscriteria. Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 5 A4 pagina's in leesbaar lettergrote. Dit is exclusief de voorpagina en inhoudsopgave. Indien het plan bestaat uit meer dan 5 pagina's worden enkel de eerste 5 pagina's in de beoordeling meegenomen.

5.6 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	40

G1 Ontzorgen	20
G2 Duurzaamheid	20
G3 Werkplan en uitvoering werkzaamheden	20
Totaal	100

5.7 PRIJS

Voor het indienen van de prijs voor deze Opdracht, dient de Inschrijver de inschrijfstaat en inschrijfbiljet in te vullen. Deze zijn beide toegevoegd aan het RAW-bestek. De Inschrijving met de voor aanbestedende dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningcriterium prijs (= 40). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimaal) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

Laagste totaalprijs / totaalprijs inschrijver * 40 punten = aantal punten

5.7.1 INSCHRIJFSTAAT

- 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 sub totaal 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 sub totaal 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.

5.8 KWALITEIT

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
1. Ontzorgen aanbestedende dienst / kwaliteitsborging De aanbestedende dienst wil optimale kwaliteit onder alle omstandigheden, wil maximaal ontzorgd worden en wil dat de werkzaamheden binnen de planning worden uitgevoerd. De opdrachtgever wil dat het planten van bomen uitgevoerd wordt conform de richtlijnen van het Handboek Bomen 2022 zoals uitgegeven door het Norminstituut Bomen. In het plan van aanpak dient de inschrijver te omschrijven hoe de richtlijnen uit het Handboek Bomen geïmplementeerd zijn in de werkwijze.			
Doel: Ontzorgen en borging van kwalitatief goed werk.			
a. Ontzorgen aanbestedende dienst / kwaliteitsborging	De aanbesteder wil weten hoe de inschrijver de maximale kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden waarborgt. De inschrijver dient aan te geven hoe werkprocessen zijn ingericht, zodat de kwaliteit van het werk onder alle omstandigheden zijn geborgd. De inschrijver	0	20

	dient aan te geven hoe en met welke frequentie interne kwaliteitscontroles plaatsvinden en waaruit deze controle bestaat. Hoe borgt inschrijver dat de groeiplaats op de juiste manier is ingericht door middel van de juiste hoeveelheid en het juiste substraat, bomengrond of bomenzand? Hoe gaat de inschrijver de vereiste productie halen en borgen onder alle omstandigheden? De inschrijver dient aan te geven in welke mate de verschillende medewerkers zijn opgeleid ten aanzien van de uit te voeren werkzaamheden.		
--	---	--	--

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
2. Duurzaamheid De aanbestedende dienst wil van de inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. De inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel mogelijk minimaliseert en op welke duurzame wijze wordt omgegaan met vrijkomende materialen. Doel: inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden.			
Beschrijving CO ₂ -reductie en omgang met vrijkomende materialen.	Wijze waarop CO ₂ -reductie wordt gerealiseerd bij uitvoering werkzaamheden bestek. Hoe wordt dit geborgd? Hoe wordt omgegaan met vrijkomende materialen in het kader van duurzaamheid?	0	20

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
3. Werkplan en uitvoering werkzaamheden			
De aanbestedende dienst wil van de inschrijver een werkplan met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden van deze opdracht. Hiermee wil de aanbestedende dienst inzicht verkrijgen in de planning en het proces van de werkzaamheden, maar ook hoe de inschrijver de omgaat met omgevingsrisico's en communicatie met zowel de opdrachtgever als andere belanghebbenden. De inschrijver dient te borgen dat de planning en vereiste productie wordt gehaald. Hiervoor dient een conceptplanning te worden aangeleverd. Daarnaast omschrijft de inschrijver welke risico's het werk met zich meebrengt voor de omgeving en op welke wijze hij deze minimaliseert, naast het vereiste V&G-plan.			

Ook wenst de aanbestedende dienst van de inschrijver te weten hoe hij zo adequaat en proactief mogelijk met de opdrachtgever communiceert over de werkmethode en de manier waarop hij eventuele afwijkingen meldt, maar ook hoe de inschrijver communiceert met belanghebbenden (omwonenden, bedrijven, passanten) en hoe hij de overlast zo veel mogelijk probeert te voorkomen, ten aanzien van bijvoorbeeld scholen en begraafplaatsen.

Doel: invulling geven aan de wijze van uitvoering, planning en routing, het voorkomen van onveilige situaties en schades en het minimaliseren van vragen en klachten van belanghebbenden door heldere communicatie met opdrachtgever en belanghebbenden.

Werkplan en planning uitvoering / communicatie	Werkplan met planning en omschrijving proces. Wordt het vellen van bomen en het verwijderen van de stobben in 1 werkgang uitgevoerd? Hoe wordt schade aan objecten voorkomen en hinder voor bewoners en andere belanghebbenden geminimaliseerd? Op welke wijze vindt de communicatie plaats.	0	20
Totaal		0	60

5.9 BEOORDELINGSMETHODIEK BEOORDELINGSCOMMISSIE

Het beoordelingsteam bestaat uit beoordelaars die betrokken zijn bij dit- of soortgelijke projecten voor de gemeente Velsen.

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 'G1' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen, verkrijgt men de totaalscore voor dit onderdeel. Het behalen van de maximale score op de gunningscriteria resulteert in een score van 60 punten, de laagste prijs geeft een score van 40 punten. In totaal zijn 100 punten te behalen. De Inschrijver met het hoogste aantal punten (totaal van plan van aanpak en prijs) komt in aanmerking voor gunning.

Waardering	Toelichting op waardering	% van het maximaal aantal punten

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

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 wanneer het een gunning op laagste prijs betreft.

5.9.1 INSCHRIJFSTAAT

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (RAW Standaard 2015 of RAW standaard 2020).
2. Negatieve bedragen boven het sub totaal in de inschrijfstaat worden wel geaccepteerd.
3. Het geven van een korting na het sub totaal wordt niet geaccepteerd en leidt onherroepelijk tot uitsluiting.
4. Het is niet toegestaan om een irreële of manipulatieve inschrijving te doen op straffe van terzijdelegging van de inschrijving.

5.10 INDEXERING

Indexering vindt plaats zoals aangegeven in paragraaf 01 05 02 van dit bestek.

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:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingsreglement Werken (ARW)	Verplicht richtsnoer voor het aanbesteden van werken.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

Bijlagen bij dit aanbestedingsdocument:

- UEA
- Bijlage B Concept raamovereenkomst renovatie plantsoenen
- Bijlage C Referentieverklaring renov plantsoenen
- Bijlage Rapport_bodemkwaliteitskaart_ijmond_2021
- Landelijk-protocol-omgaan-met-Aziatische-duizendknopen-maart-2022
- Raamovereenkomst renovatie plantsoenen gemeente Velsen GB-25.02
- Raamovereenkomst renovatie plantsoenen gemeente Velsen GB-25.02.RSX
- V&G-plan_Velsen_Renovatie plantsoenen
- Bijlage D Referentieverklaring verv laanbomen
- Bijlage E Concept raamovereenkomst vervangen laanbomen
- Bijlage Rapport_bodemkwaliteitskaart_ijmond_2021
- Raamovereenkomst Vervangen laanbomen gemeente Velsen GB-25.01
- Raamovereenkomst Vervangen laanbomen gemeente Velsen GB-25.01.RSX
- V&G-plan_Velsen_Vervangen laanbomen