

BESCHRIJVEND DOCUMENT

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

Bomen en heesters

D2021-24419

**InKoop**  
**Kracht**  **ZHW**



Leidschendam-  
Voorburg



Gemeente  
Voorschoten

Gemeente  Wassenaar



Rijswijk

Gemeente  Delft

gemeente  Pijnacker-Nootdorp



GEMEENTE WESTLAND

Versie 2

d.d. 1-2-2022

## Inhoudsopgave:

|   |           |
|---|-----------|
| <b>BEGRIPPENLIJST</b>                           | <b>4</b>  |
| <b>1. INLEIDING</b>                             | <b>7</b>  |
| 1.1. ALGEMEEN                                   | 7         |
| 1.2. COMMUNICATIE                               | 7         |
| 1.3. DOEL VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT         | 7         |
| <b>2. AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT</b>      | <b>8</b>  |
| 2.1. INFORMATIE OVER DE GEMEENTEN               | 8         |
| 2.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING                   | 8         |
| 2.3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT               | 8         |
| 2.4. OMVANG VAN DE OPDRACHT                     | 9         |
| 2.5. DE RAAMOVEREENKOMST                        | 9         |
| 2.6. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN,                | 10        |
| 2.7. GEMAAKTE KEUZES                            | 10        |
| 2.8. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN        | 10        |
| <b>3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING</b> | <b>11</b> |
| 3.1. PLANNING AANBESTEDING                      | 11        |
| 3.2. NOTA VAN INLICHTINGEN                      | 11        |
| 3.3. INDIENEN INSCHRIJVINGEN                    | 12        |
| 3.3.1. <i>TENDER</i> NED                        | 12        |
| 3.3.2. <i>SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)</i> | 13        |
| 3.3.3. <i>ONDERAANNEMING/BEROEP OP DERDEN</i>   | 13        |
| 3.4. KLACHTEN                                   | 13        |
| <b>4. BEOORDELINGSPROCES</b>                    | <b>15</b> |
| 4.1. STAP 1 MINIMUMVEREISTEN/VORMVEREISTEN      | 15        |
| 4.2. STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN      | 16        |
| 4.3. STAP 3 BEOORDELING GESCHIKTHEIDSEISEN      | 16        |
| 4.4. STAP 4 BEOORDELING PROGRAMMA VAN EISEN     | 16        |
| <b>5. GUNNING</b>                               | <b>17</b> |
| 5.1. VERIFICATIE                                | 17        |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| <b>5.2.</b>   | <b>VOORGENOMEN GUNNINGSBESLISSING</b>       | <b>17</b> |
| <b>5.3.</b>   | <b>GESCHILLEN</b>                           | <b>17</b> |
| <b>5.4.</b>   | <b>DEFINITIEVE GUNNING</b>                  | <b>18</b> |
| <b>5.5.</b>   | <b>ONDERTEKENING (RAAM)OVEREENKOMST(EN)</b> | <b>18</b> |
| <b>5.6.</b>   | <b>PROCEDURE TIJDENS RAAMOVEREENKOMST</b>   | <b>19</b> |
| <b>BIJLAGE 1 INSCHRIJVINGS- EN PROCEDUREVOORSCHRIFTEN</b>                       |   | <b>20</b> |
| <b>BIJLAGE 2 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b>                      |   | <b>22</b> |
| <b>BIJLAGE 3 PROGRAMMA VAN EISEN PERCEEL 1 BOMEN</b>                            |   | <b>26</b> |
| <b>BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN PERCEEL 2 HEESTERS</b>                         |   | <b>29</b> |
| <b>BIJLAGE 5 CONCEPT (RAAM)OVEREENKOMST</b>                                     |   | <b>32</b> |
| <b>BIJLAGE 6 FORMAT REFERENTIEOPDRACHT PERCEEL 1: BOMEN</b>                     |   | <b>38</b> |
| <b>BIJLAGE 7 FORMAT REFERENTIEOPDRACHT PERCEEL 2: HEESTERS</b>                  |   | <b>40</b> |
| <b>BIJLAGE 8 CHECKLIST</b>  |   | <b>42</b> |
| <b>BIJLAGE 9 MODEL VRAGENFORMULIER TEN BEHOEVE VAN DE NOTA VAN INLICHTINGEN</b> |   | <b>43</b> |

## **Begrippenlijst**

In de Aanbestedingsstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

### **Aanbestedende dienst**

De Gemeente Westland, welke als penvoerder namens de Gemeenten Delft, Pijnacker-Nootdorp, Leidschendam-Voorburg, Voorschoten, Wassenaar en Rijswijk is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren en te gunnen.

### **Aanbestedingsprocedure**

Voor de onderhavige Opdracht is de Europese openbare aanbestedingsprocedure gekozen.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

### **Aanbestedingswet**

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

### **Aankondiging**

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

### **Beschrijvend document**

Document waarin de Aanbestedende dienst onder andere de Opdracht, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

### **Bijlage**

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

### **Contractant**

De Contractant van de (Raam)Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

### **Derde**

Elke natuurlijke of rechtspersoon die geen partij is bij de Overeenkomst.

### **Gemeenten**

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten Westland, Delft, Pijnacker-Nootdorp, Leidschendam-Voorburg, Voorschoten, Wassenaar en Rijswijk.

### **Geschiktheidseisen**

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

### **Gunningscriteria**

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

### **Inschrijver**

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

### **Minimumeisen**

Eisen die de Opdrachtgever stelt aan de wijze waarop de Contractant de Opdracht moet uitvoeren.

### **Nadere opdracht**

Het daadwerkelijk plaatsen van opdrachten binnen de raamovereenkomst.

### **Nota van Inlichtingen**

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Aanbestedende dienst.

### **Onderaannemer**

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de Minimumeisen.

### **Opdracht**

De Opdracht die onderwerp is van de (Raam)Overeenkomst.

### **Opdrachtgevers**

De Opdrachtgevers van de (Raam)Overeenkomst(en), zijnde de Gemeenten.

### **Opdrachtnemer**

Zie Contractant.

### **Perceel**

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere stukken.

### **Programma van Eisen**

Beschrijving van de Minimumeisen. Deze Bijlage dient te worden ondertekend en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

### **(Raam)Overeenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

### **Samenwerkingsverband (combinatie)**

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de (Raam)Overeenkomst.

### **Uitsluitingsgrond**

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

### **Uniform Europees aanbestedingsdocument(UEA)**

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

## 1. Inleiding

### 1.1. Algemeen

Er is een inkoop samenwerking opgezet tussen diverse gemeenten van de regio Haaglanden. De gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Delft, Westland en Zoetermeer werken samen onder de naam 'Inkoopkracht Zuid-Holland West'. De gemeenten Leidschendam-Voorburg, Rijswijk, Voorschoten en Wassenaar hebben zich voor deze aanbesteding bij deze samenwerking aangesloten.

De Aanbestedende dienst voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Bomen en Heesters. De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

### 1.2. Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar [inkoop@gemeentewestland.nl](mailto:inkoop@gemeentewestland.nl).

### 1.3. Doel van het Beschrijvend document

Het doel van dit document is om de Inschrijvers informatie verschaffen over de Opdracht en Aanbestedingsprocedure, waaronder:

- Uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
- Inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- VNG algemene voorwaarden (inclusief Westlands addendum)
- Word-bijlagen

## 2. Aanbestedende dienst en Opdracht

### 2.1. Informatie over de Gemeenten

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenten is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Voor informatie over de samenwerkende Gemeenten kunt u terecht op de website van de desbetreffende Gemeenten, te weten:

- [www.pijnacker-nootdorp.nl](http://www.pijnacker-nootdorp.nl)
- [www.gemeentewestland.nl](http://www.gemeentewestland.nl)
- [www.delft.nl](http://www.delft.nl)
- [www.lv.nl](http://www.lv.nl)
- [www.rijswijk.nl](http://www.rijswijk.nl)
- [www.voorschoten.nl](http://www.voorschoten.nl)
- [www.wassenaar.nl](http://www.wassenaar.nl)

De Opdrachtgevers voor deze aanbesteding zijn de gemeenten Leidschendam-Voorburg, Rijswijk, Voorschoten, Wassenaar, Delft, Pijnacker-Nootdorp, Zoetermeer en Westland. Voor deze aanbesteding hebben de Gemeenten een inkoopteam ingericht, waarbij de Gemeente Westland (hierna te noemen **“Aanbestedende dienst”**) als penvoerder namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. Na gunning sluiten de Gemeenten een geïndividualiseerde (Raam)Overeenkomst met Inschrijver.

### 2.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met Contractanten, die voldoen aan de uitsluitingsgronden en (geschikheids)eisen, die in opdracht van de Aanbestedende dienst de zorg op zich nemen voor de levering van bomen en heesters. Elke deelnemende Gemeente sluit een eigen Raamovereenkomst af met de Contractanten.

De Gemeenten kunnen bij iedere nadere opdracht een offerte aanvragen bij de gecontracteerde leveranciers. De gemeenten zijn niet verplicht meerdere offertes op te vragen indien het bedrag van de offerte onder de grens blijft zoals zoals beschreven in paragraaf 5.6. Indien de Gemeente er wel voor kiest om een offerte bij meerdere contractanten op te vragen zal de nadere opdracht verstrekt worden aan de contractant op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de vooraf gestelde criteria van de minicompetitie. Na beoordeling van de ingediende offertes op basis van de vooraf gestelde criteria vindt de gunning plaats voor de nadere opdracht.

### 2.3. Omschrijving van de Opdracht

De Gemeenten hebben haar groenvoorziening hoog in het vaandel staan. Concreet betekent dit dat de Gemeenten jaarlijks de wijken voorzien van kwalitatief hoogwaardige bomen en heesters.

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit het leveren van bomen en heesters.

De aanbesteding is verdeeld in twee percelen:

- perceel 1: Bomen;
- perceel 2: Heesters.

De Gemeenten doen mee aan beide percelen. De Gemeenten hebben de intentie een Raamovereenkomst af te sluiten met alle leveranciers die voldoen aan de uitsluitingsgronden en de (geschiktheids)eisen voor perceel 1 Bomen en met alle leveranciers die voldoen aan de uitsluitingsgronden en de (geschiktheids)eisen voor perceel 2 Heesters.

Een ondernemer kan inschrijven op één of beide percelen, maar moet wel aanbieden voor alle genoemde gemeenten.

Varianten zijn niet toegestaan.

#### 2.4. Omvang van de Opdracht

Bij de deelnemende Gemeenten aan deze overeenkomst is de gemiddelde omvang voor de inkoop van bomen en heesters de afgelopen vier jaar (2018-2021) zoals aangegeven in de tabel hieronder geweest. Inschrijvers kunnen aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties.

| Naam gemeente:                 | Omvang afgelopen vier jaar: |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Gemeente Pijnacker-Nootdorp    | € 328.000,00                |
| Gemeente Westland              | € 200.000,00                |
| Gemeente Delft                 | € 300.000,00                |
| Gemeente Leidschendam-Voorburg | € 988.000,00                |
| Gemeente Rijswijk              | € 200.000,00                |
| Gemeente Voorschoten           | € 200.000,00                |
| Gemeente Wassenaar             | € 35.000,00                 |

Buiten de reikwijdte van deze aanbesteding vallen de volgende producten:

- Bomen vanaf 25 cm in omtrek;
- Vormbomen;
- In licentie geteelde heesters of bomen;
- Bollen en vaste planten;
- Rozen.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties). In onderstaande tabel is de maximale omvang van de opdracht per Raamovereenkomst per gemeente weergegeven:

| Naam gemeente:                 | Maximale omvang van de Raamovereenkomst |
|--------------------------------|---|
| Gemeente Pijnacker-Nootdorp    | € 380.000,00                            |
| Gemeente Westland              | € 200.000,00                            |
| Gemeente Delft                 | € 400.000,00                            |
| Gemeente Leidschendam-Voorburg | € 1.000.000,00                          |
| Gemeente Rijswijk              | € 260.000,00                            |
| Gemeente Voorschoten           | € 300.000,00                            |
| Gemeente Wassenaar             | € 45.000,00                             |

#### 2.5. De Raamovereenkomst

De uitvoering van de levering is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst, voorzien met ingang van 1 augustus 2022 tot en met 31 juli 2024, met een optie

tot eenzijdige verlenging (onder gelijkblijvende voorwaarden) door de gemeentes van 1 maal 2 jaar. Elke Gemeente kan afzonderlijk kiezen voor het wel of niet verlengen van de Raamovereenkomst. Na de afloop van de laatste verlengingsperiode eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door Partijen. De (concept) Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 5.

## **2.6. Algemene Inkoopvoorwaarden,**

Op de Raamovereenkomst is het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten met Westlands addendum van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

## **2.7. Gemaakte keuzes**

Er is gekozen voor de Europese procedure, om de gehele markt te kunnen bereiken.

Het betreft een openbare procedure, omdat:

- De Aanbestedende dienst verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Aanbestedende dienst op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

Indeling in percelen

Er is gekozen om de aanbesteding met meerdere Gemeenten gezamenlijk te houden om kennis en kunde te delen. De Gemeenten zijn zich ervan bewust dat het volume voor deze aanbesteding dan (te) groot wordt. Vanwege de specifieke kwekersmarkt is ervoor gekozen de opdracht in te delen in percelen. Door deze maatregelen hebben de Gemeenten voldaan aan de regels van de nieuwe Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit.

De aanbesteding is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1 Bomen

Perceel 2 Heesters

Beoordeling en gunning vindt plaats per perceel. Een Inschrijver schrijft in per perceel, niet per Gemeente. Een Inschrijver gaat per perceel met alle Gemeenten een geïndividualiseerde Raamovereenkomst aan.

## **2.8. Maatschappelijk verantwoord inkopen**

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Aanbestedende dienst de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in het Programma van Eisen (**Bijlage 3 + 4**).

### 3. De Aanbestedingsprocedure en planning

#### 3.1. Planning aanbesteding

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit Beschrijvend document.

De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor van genoemde data af te wijken. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

| Planning  | Data   |
|---|--|
| Publicatie op TenderNed                             | 2 februari 2022                              |
| <b>Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen</b> | <b>Uiterlijk 23 februari 2022, 12:00 uur</b> |
| Nota van Inlichtingen/beantwoorden vragen           | 7 maart 2022                                 |
| <b>Indienen Inschrijving/sluitingsdatum</b>         | <b>Uiterlijk 21 maart 2022, 12:00 uur</b>    |
| Verificatiegesprek (indien nodig)                   | n.t.b.                                       |
| Bekendmaken voornemen tot gunning                   | 30 maart 2022                                |
| Definitieve gunning                                 | 20 april 2022                                |
| Ingangsdatum Overeenkomst                           | 1 augustus 2022                              |

#### 3.2. Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via de Berichtenfunctie van TenderNed (**du niet via de vragenmodule**) ingediend worden. U kunt gebruik maken van het standaard format voor het stellen van vragen, zoals opgenomen in [Bijlage 9 Model Vragenformulier](#). Inschrijvers kunnen het ingevulde model als bijlage toevoegen aan hun bericht. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de VNG-voorwaarden voor leveringen en diensten en Westlands addendum en de concept Raamovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van het Beschrijvend document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in het Beschrijvend document of het Beschrijvend document toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in dit Beschrijvend document.

De Aanbestedende dienst zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd. De laatste Nota van Inlichtingen wordt **uiterlijk** 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken **op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”**) op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

### **3.3. Indienen Inschrijvingen**

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (**Bijlage 8**) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

Het is niet toegestaan om de meegeleverde Bijlagen qua lay-out dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten. Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal inschrijver dit invullen.

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht. Indien er gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving zal niet in behandeling worden genomen. De Aanbestedende dienst wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Aanbestedende dienst de Opdracht aan de betreffende Inschrijver zal gunnen.

#### **3.3.1. TenderNed**

Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

**Let op:** Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst en met TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de

inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen en er geen sprake is van een storing. Eén en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Aanbestedende dienst geopend.

### **3.3.2. Samenwerkingsverband (combinatie)**

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel als de afzonderlijke combinantleden dienen te voldoen aan de Geschiktheidseisen (**Bijlage 2**).

### **3.3.3. Onderaanneming/beroep op Derden**

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, **onder Deel II C.** van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde, is deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Aanbestedende dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

## **3.4. Klachten**

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht.

Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze melden via [inkoopklacht@gemeentewestland.nl](mailto:inkoopklacht@gemeentewestland.nl) onder vermelding van de naam van de aanbesteding en het kenmerk.

## 4. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

|            | Stap   | Oordeel             | Gevolg                                |
|------------|--|---------------------|---------------------------------------|
| 4.1        | Vormvereisten  | Wel voldaan         | Door naar stap 2                      |
|            |  | Niet voldaan        | Uitsluiten van verdere beoordeling    |
| 4.2        | Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.             | Wel van toepassing  | Uitsluiten van verdere beoordeling    |
|            |  | Niet van toepassing | Door naar stap 3                      |
| 4.3        | Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen.                                      | Wel voldaan         | Door naar stap 4                      |
|            |  | Niet voldaan        | Uitsluiten van verdere beoordeling    |
| 4.4        | Controleren of het Programma van Eisen door een daartoe bevoegd persoon is ondertekend | Wel voldaan         | Door naar stap 5                      |
|            |  | Niet voldaan        | Uitsluiten van verdere beoordeling    |
| 5.2 en 5.4 | Gunningsvoornemen en Gunningsfase  | Geen bezwaar        | Definitieve gunning                   |
|            |  | Wel bezwaar         | Afwachten vonnis voorzieningenrechter |

### 4.1. Stap 1 minimumvereisten/vormvereisten

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

#### **4.2. Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden**

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (**zie stap 3**) waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Indien een inschrijver voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

##### ***Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)***

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat de in het UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet, niet rechtsgeldig, of niet volledig invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van “**het Uniform Europees aanbestedingsdocument**” aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens een door de Derde(n) op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden ingediend. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten.

#### **4.3. Stap 3 Beoordeling Geschiktheidseisen**

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Bekeken wordt of de ingediende referentieprojecten voldoen aan de gestelde eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Aanbestedende dienst heeft gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

#### **4.4. Stap 4 beoordeling Programma van Eisen**

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver stemt geheel en onvoorwaardelijk in met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen (Bijlage 3+4), alsmede met het concept van de Raamovereenkomst (Bijlage 5) en de van toepassing zijnde algemene voorwaarden. Dit doet Inschrijver door een Inschrijving in te

dienen en Bijlage 3 + 4 te ondertekenen. Deze documenten, eventueel aangepast naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, zijn leidend en prevaleren boven eventuele Bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

## **5. Gunning**

### **5.1. Verificatie**

Gemeenten kunnen, indien zij reden hiertoe zien, door Inschrijver(s) ingediende documenten verifiëren door middel van een onderzoek of verificatiegesprek. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeenten behouden zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeenten zullen alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeenten kunnen nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

### **5.2. Voorgenomen gunningsbeslissing**

Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde Contractant. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Aanbestedende dienst besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

### **5.3. Geschillen**

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij –op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Voornoemde termijn wordt aangemerkt als een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Contractant de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhoudingsdata op te vragen bij de Aanbestedende dienst.

#### ***Bewijsstukken Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden***

Op verzoek van de Aanbestedende dienst levert de Inschrijver die de Aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - binnen tien (10) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing de bewijsstukken ter zake de voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**). De door de Inschrijver aan te leveren bewijsstukken staan opgesomd in de checklist in **Bijlage 8**.

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken zal de Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

#### **5.4. Definitieve gunning**

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver(s) die voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en (geschiktheids)eisen, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

#### **5.5. Ondertekening Raamovereenkomst(en)**

Na de definitieve gunning zullen afzonderlijke Raamovereenkomsten ondertekend worden door de Gemeenten en de Contractant.

## **5.6. Procedure tijdens Raamovereenkomst**

Het uitzetten van nadere opdrachten kan volgens twee verschillende procedures verlopen afhankelijk van de omvang in bedrag van de nadere opdracht en de volgens de Gemeente gewenste aantal te ontvangen offertes.

*De opdracht één op één uitzetten.*

De Opdrachtgever kan tot het bedrag van €15.000,- een offerte opvragen bij één van de gegunde partijen. Indien de Opdrachtgever dit nodig acht, kan de Opdrachtgever onder de €15.000,- ook offertes aanvragen bij meerdere gegunde partijen. De gemeenten trachten de opdrachten zo gelijk mogelijk te verdelen onder de leveranciers.

*De opdracht wordt uitgezet via een minicompentie.*

De minicompentie is een onderlinge concurrentieronde onder de raamcontractanten en wordt in deze aanbesteding gebruikt bij opdrachten met een geschatte waarde hoger dan €15.000,-. Partijen waarmee een Raamovereenkomst is gesloten kunnen een uitnodiging krijgen om een schriftelijke inschrijving te doen voor de door Opdrachtgever gestelde offerteaanvraag. Per minicompentie zullen er minimaal drie (3) partijen worden uitgenodigd om een aanbieding te doen. De Opdrachtgever behoudt zelf het recht om te bepalen welke partijen worden uitgenodigd een aanbieding te doen. De Gemeenten trachten de uitnodigingen om een aanbieding te doen voor een minicompentie zo gelijk mogelijk te verdelen onder de contractanten.

*Procedure van de minicompentie*

*Uitvraag:*

Voor een offerteaanvraag met een geschatte waarde hoger dan €15.000,- zal de Opdrachtgever de offerteuitvraag uitzetten in de vorm van een minicompentie bij minimaal drie (3) door de Opdrachtgever te bepalen Raamcontractanten. De Opdrachtgever kan kiezen voor een minicompentie op basis van laagste prijs of een minicompentie op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding. De door de Opdrachtgever gekozen Raamcontractanten zullen worden gevraagd een totaalprijs voor de offerte aan te leveren samen met een beantwoording van de door de gemeente nader te bepalen uitgevraagde wensen. De prijs en de beantwoording van de wensen van Opdrachtgever dienen per mail worden ingediend.

*Gunning:*

De opdracht in de minicompentie wordt gegund op basis van de gekozen gunningsmethode. Indien er door de Opdrachtgever wordt gekozen voor de laagste prijs zal de inschrijving met de laagste prijs voor de offerte de opdracht gegund krijgen. Indien er wordt gekozen voor de beste prijs kwaliteit verhouding zal er worden gekozen voor de partij die het beste scoort op door de Opdrachtgever per minicompentie te benoemen weging voor prijs en kwaliteitsfactoren.

## Bijlage 1 Inschrijvings- en procedurevoorschriften

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart deze conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

| Nummer | Eis  |
|--------|--|
| 1.     | Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.   |
| 2.     | De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in Bijlage 8 Checklist. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.  |
| 3.     | Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.   |
| 4.     | De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.   |
| 5.     | Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.   |
| 6.     | Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.  |
| 7.     | Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.  |
| 8.     | De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Aanbestedingsprocedure (tussentijds), zonder opgaaf van reden, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van schade of welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Uitsluitend in geval van het afbreken van de aanbesteding in een vergevorderd stadium, zal onderzocht worden of en zo ja welke vergoeding proportioneel is. In dit geval zal een gegadigde aantoonbaar moeten maken welke kosten zijn gemaakt specifiek voor deze aanbesteding, welke niet vallen binnen de gangbare normen qua ondernemersrisico's. |
| 9.     | Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten voor het opstellen en indienen van de Inschrijving komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking.  |
| 10.    | De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van   |

|            |  |
|------------|--|
|            | <p>een onherroepelijk aanbod.</p> <p>Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de einduitspraak van de rechter.</p>   |
| <b>11.</b> | <p>Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).</p> |
| <b>12.</b> | <p>De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.</p> <p>De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.</p>   |
| <b>13.</b> | <p>De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende dienst zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige Inschrijver die voldoet aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en/of overige eisen.</p>   |

## Bijlage 2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

### Uitsluitingsgronden

| Nummer | Uitsluitingsgrond   |
|--------|---|
| 1.     | <p>De Gemeenten wensen uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.</p> <p><b>Eis:</b> Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.</p> <p>De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en verzoeken de Inschrijver aan wie Gemeenten <u>voornemens zijn te gunnen</u> bewijsstukken aan te leveren.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;</li><li>- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.</li></ul> |

### Geschiktheidseisen

| Nummer | Eis  |
|--------|--|
|        | <b>Beroepsbevoegdheid</b>  |
| 1.     | <p><b>KvK-uittreksel</b></p> <p>Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (Voor Nederland: de Kamer van Koophandel)</p> <p>De Inschrijver dient een verklaring in van niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Het uittreksel dient melding te maken van de ondertekeningsbevoegdheid van ondertekenaar. Als er sprake is van een volmacht dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA.</p> <p><b>Let op:</b> een internetuitdraai is GEEN geldig uittreksel van de Kamer van Koophandel. Ingeval de Inschrijver uit een combinatie van ondernemingen bestaat, geldt deze eis voor elke onderneming.</p> <p><b>De Inschrijver dient deze bewijsstukken bij Inschrijving toe te voegen.</b></p> |

|           |   |
|-----------|---|
|           |   |
|           | <b>Technische- en beroepsbekwaamheid</b>  |
| <b>2.</b> | <p><b>Milieukeur</b></p> <p>Inschrijver moet over een deugdelijke levenscyclus van producten en verduurzaming van productieprocessen beschikken.</p> <p>Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een geldig certificaat Milieukeur of vergelijkbaar.</li> </ul> <p>Het betreft onderstaand bewijsstuk:</p> <p style="padding-left: 40px;">Een geldig (op de sluitingsdatum van de inschrijving) milieucertificaat Milieukeur of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).</p> <p><b>De Inschrijver dient deze bewijsstukken bij Inschrijving toe te voegen.</b></p>  |
| <b>3.</b> | <p><b>Referenties</b></p> <p><b>Perceel 1: Bomen</b></p> <p>In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één referentieopdracht per kerncompetentie of één referentieopdracht voor beide kerncompetenties opgeven (conform het format in Bijlage 3).</p> <p>Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetenties. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan technische bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetenties.</p> <p>De Gemeenten wijzen erop dat het gevraagde referentieproject(en) direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeenten behouden zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeenten gaan ervan uit dat Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van Inschrijving van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.</p> <p><b>Kerncompetentie 1:</b><br/> Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan ervaring met het kweken en leveren van bomen bij een overheidsinstelling, deze order dient een minimale waarde te hebben van € 5.000,- excl. BTW.</p> <p><b>Kerncompetentie 2:</b><br/> Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan het naar tevredenheid hebben geleverd van minimaal twintig (20) verschillende boomsoorten binnen één contract.</p> <p><b>Referentieproject(en):</b><br/> Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan de hiervoor genoemde kerncompetenties. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de uitvoeringstermijn en het vastgestelde budget, te zijn uitgevoerd.</p> |

Voor combinaties geldt het volgende ten aanzien van de kerncompetenties:  
- Iedere combinant moet afzonderlijk voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde kerncompetentie;  
- Bij een combinatie van twee ondernemingen moet gezamenlijk voldaan worden aan minimaal 100% van de gevraagde kerncompetentie.

**De inschrijver dient deze referentieproject(en) bij inschrijving toe te voegen.**

#### **4. Referenties**

##### **Perceel 2: Heesters**

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één referentieopdracht per kerncompetentie of één referentieopdracht voor beide kerncompetenties opgeven (conform het format in Bijlage 4).

Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetenties. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan technische bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetenties.

De Gemeenten wijzen erop dat het gevraagde referentieproject(en) direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeenten behouden zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeenten gaan ervan uit dat Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van Inschrijving van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

##### **Kerncompetentie 1:**

Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan ervaring met het kweken en leveren van heesters bij een overheidsinstelling, deze order dient een minimale waarde te hebben van €3.000,- excl. BTW.

##### **Kerncompetentie 2:**

Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan het naar tevredenheid hebben geleverd van minimaal vijftientig (25) verschillende heestersoorten binnen één contract.

##### **Referentieproject(en):**

Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan de hiervoor genoemde kerncompetenties. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de uitvoeringstermijn en het vastgestelde budget, te zijn uitgevoerd.

Voor combinaties geldt het volgende ten aanzien van de kerncompetenties:  
- Iedere combinant moet afzonderlijk voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde kerncompetentie;  
- Bij een combinatie van twee ondernemingen moet gezamenlijk voldaan worden aan minimaal 100% van de gevraagde kerncompetentie.

**De inschrijver dien deze referentieproject(en) bij inschrijving toe te voegen.**

## Financiële draagkracht

### 5. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet een verzekering bezitten die mogelijke schade bij beroepsfouten of bij uitvoering van de Opdracht dekt, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst.

De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 2.500.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 5.000.000 per jaar.

In het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.

#### Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.
2. Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen. Met die verklaring verklaart Inschrijver dat hij binnen de termijn voor het indienen van bewijsstukken, na de mededeling van de Aanbestedende dienst dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal de Aanbestedende dienst pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten.

## Bijlage 3 Programma van Eisen Perceel 1 Bomen

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving. Onderstaande bijlage dient ondertekend te worden en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

| Nummer | Eisen   |
|--------|---|
| 1.     | Leveringen geschieden conform bestelling.   |
| 2.     | Inschrijver levert de bestelde producten af op het door besteller aangegeven afleveradres en aangegeven tijd.   |
| 3.     | Leveringen worden vergezeld van een duidelijke pakbon, waarop minimaal is gespecificeerd:<br>-soort, maat, kwaliteit;<br>- besteller;<br>- locatie/eventueel project;<br>- het aantal verpakkingen.<br>Alle gegevens zijn op de verpakking weergegeven.                                 |
| 4.     | De verplichting tot betaling van de geleverde producten ontstaat na acceptatie van de producten en goedkeuring van de kwaliteitstoets.  |
| 5.     | De Gemeenten hebben op basis van de Raamovereenkomst geen verplichting tot afname van bepaalde (minimum) aantallen.   |
| 6.     | Opdrachtnemer dient iedere Opdracht geplaatst door de Gemeenten binnen twee werkdagen te bevestigen (schriftelijk of per email).  |
| 7.     | Er geldt geen minimale bestelhoeveelheid per (afroep) order.  |
| 8.     | De offerte dient binnen vijf werkdagen door de gemeenten ontvangen te zijn tenzij dit in de minicompetitie of offerteaanvraag anders is aangegeven.   |
| 9.     | De Opdrachtnemer moet de opgegeven bestelling binnen tien werkdagen na afroep kunnen leveren tenzij anders afgesproken.   |
| 10.    | De voor de afroepen geldende leveringsconditie is Delivery Duty Paid Incoterms 2020 (franco huis) op een door de Gemeente nader te bepalen locatie binnen de gemeentegrenzen van de Gemeente.   |
| 11.    | Het lossen van de bomen geschiedt door de Opdrachtnemer op de door de Gemeente aangewezen plaats. Schade die ontstaat tijdens het transport en/of lossen is voor rekening van de Opdrachtnemer. De Gemeente beschikt niet over losmiddelen. Deze worden door de Opdrachtnemer verzorgd. |

|     |   |
|-----|---|
| 12. | De bestelde bomen moeten per stuk worden gelabeld met vermelding van de gegevens die de Gemeente bij de afroeporder specificeert. Deze afleverlocatie kan zowel een gemeentelijke locatie betreffen als de locatie waar de bomen verwerkt worden.   |
| 13. | De Opdrachtnemer dient tijdens werkdagen van minimaal 08.00 uur tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn. Ook dient de persoon opgegeven te worden die als vast contactpersoon (inclusief vervanger) fungeert tussen Gemeente en Opdrachtnemer  |
| 14. | Direct na de levering moet (indien aanwezig) vrijkomend verpakkingsmateriaal door de Opdrachtnemer retour worden genomen. Indien de Gemeente, voor logistieke handelingen, na levering nog verpakkingsmateriaal nodig heeft, dan worden deze door de Opdrachtnemer bij de eerstvolgende levering meegenomen. Is er op korte termijn geen levering te verwachten dan worden deze op verzoek van de Gemeente binnen tien werkdagen kosteloos opgehaald. Verpakkingsmateriaal wordt niet doorberekend. |
| 15. | Opdrachtnemer draagt zorg voor de volledige levering van bomen, waarbij het uitgangspunt is dat Gemeente zelf deze bomen zal verwerken.   |
| 16. | De Gemeente kan in overleg de kwekerij bezoeken en het sortiment beoordelen bij de Opdrachtnemer.   |
| 17. | De Opdrachtnemer levert bomen van goede kwaliteit, conform de kwaliteit beschreven in het handboek "kwaliteitsnormen en omschrijvingen van Boomkwekerijproducten" van de Raad voor de Boomkwekerij uitgave januari 2012. Dit document is leidend.   |
| 18. | Bij keuring ter plaatse wordt het werkboekje 'kwaliteit en keuring van plantmateriaal' (uitgave 2005) gebruikt.   |
| 19. | De levering voor één project moet uniform zijn en Opdrachtnemer dient de soort echtheid van het geleverde te garanderen. Het geleverde dient exact te voldoen aan het gevraagde. Indien dit niet het geval is zijn de vervolgcosten zoals herplantkosten, het vervangen van de levering en het transport voor de Opdrachtnemer.   |
| 20. | Ten aanzien van afgekeurde producten blijft de leverancier verantwoordelijk voor het weghalen van de producten binnen een redelijke termijn.  |
| 21. | De bomen moeten een wortelgestel hebben die in omvang in verhouding staat tot de omvang van de stam en kroon en die door herhaaldelijk verplanten voldoende fijn vertakt is. Indien de bomen geleverd moeten worden met een kluit wordt de kluit verstevigd met gaas en jute.   |
| 22. | De gegevens van Bomen worden bij de nadere opdracht door de Gemeenten in een Excel document aangeleverd.  |
| 23. | Inschrijver beschikt over een interne klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure en stelt uiterlijk één maand na ingangsdatum van de overeenkomst klachtenformulieren ter beschikking aan de Gemeenten.<br>De procedure maakt onderscheid naar aard van de klachten. Enerzijds de klachten welke het gevolg zijn van gebreken en anderzijds klachten over onjuiste facturen, onvolledige zendingen en overige zaken. Alle klachten worden op verzoek met de contactpersoon                       |

|                   |  |
|-------------------|--|
|                   | <p>besproken.</p> <p>De klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure dient minimaal te voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een ontvangstbevestiging binnen één dag sturen aan degene die de klacht heeft ingediend.</li> <li>- Het invoeren van gegevens in een register met een onderverdeling naar aard van de klacht.</li> <li>- Het onderzoeken van de klachten en het vastleggen van deze onderzoeksgegevens.</li> <li>- Het nemen van corrigerende maatregelen om herhaling te voorkomen.</li> <li>- De Inschrijver houdt de klachtindiener schriftelijk op de hoogte van zijn bevindingen.</li> <li>- Per kwartaal is het overzicht van de gemelde klachten onderdeel van het managementinformatieoverleg.</li> </ul> <p>De gehele procedure dient binnen 14 dagen te zijn afgehandeld. Is dit niet mogelijk dan wordt de klachtindiener hier schriftelijk van op de hoogte gesteld.</p> |
| <p><b>24.</b></p> | <p>De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Opdrachtnemers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De Aanbestedende dienst tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De Aanbestedende dienst voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst.</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Inschrijver:</b>                            |  |
| <b>Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b>    |  |
| <b>Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b> |  |
| <b>Rechtsgeldige ondertekening:</b>            |  |
| <b>Datum:</b>                                  |  |

## Bijlage 4 Programma van Eisen Perceel 2 Heesters

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving. Onderstaande bijlage dient ondertekend te worden en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

| Nummer | Eisen  |
|--------|--|
| 1.     | Leveringen geschieden conform bestelling.  |
| 2.     | Inschrijver levert de bestelde producten af op het door besteller aangegeven afleveradres en aangegeven tijd.  |
| 3.     | Leveringen worden vergezeld van een duidelijke pakbon, waarop minimaal is gespecificeerd;<br>- besteller;<br>- omschrijving; locatie/eventueel project;<br>- het aantal verpakkingen.<br>Alle gegevens zijn op de verpakking weergegeven.  |
| 4.     | De verplichting tot betaling van de geleverde producten ontstaat na acceptatie van de producten en goedkeuring van de kwaliteitstoets.   |
| 5.     | De Gemeenten hebben op basis van de Raamovereenkomst geen verplichting tot afname van bepaalde (minimum) aantallen.  |
| 6.     | Opdrachtnemer dient iedere Opdracht geplaatst door de Gemeenten binnen twee werkdagen te bevestigen (schriftelijk of per email).   |
| 7.     | Er geldt geen minimale bestelhoeveelheid per (afroep) order.   |
| 8.     | De offerte dient binnen vijf werkdagen door de gemeenten ontvangen te zijn tenzij dit in de minicompetitie of offerteaanvraag anders is aangegeven.  |
| 9.     | De Opdrachtnemer moet de opgegeven bestelling binnen tien werkdagen na afroep kunnen leveren tenzij anders afgesproken.  |
| 10.    | De voor de afroepen geldende leveringsconditie is Delivery Duty Paid Incoterms 2020 (franco huis) op een door de Gemeente nader te bepalen locatie binnen de gemeentegrenzen van de Gemeente.  |
| 11.    | Het lossen van de heesters geschiedt door de Opdrachtnemer op de door de Gemeente aangewezen plaats. Schade die ontstaat tijdens het transport en/of lossen is voor rekening van de Opdrachtnemer. De Gemeente beschikt niet over losmiddelen. Deze worden door de Opdrachtnemer verzorgd. |

|            |   |
|------------|---|
| <b>12.</b> | De bestelde heesters moeten per bundel/kist worden gelabeld met vermelding van de gegevens die de Gemeente bij de afroeporder specificeert. Deze afleverlocatie kan zowel een gemeentelijke locatie betreffen als de locatie waar de heesters verwerkt worden.  |
| <b>13.</b> | De Opdrachtnemer dient tijdens werkdagen minimaal van 08.00 uur tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn. Ook dient de persoon opgegeven te worden die als vast contactpersoon (inclusief vervanger) fungeert tussen Gemeente en Opdrachtnemer.   |
| <b>14.</b> | Direct na de levering (indien aanwezig) vrijkomend verpakkingsmateriaal moet door de Opdrachtnemer retour worden genomen. Indien de Gemeente, voor logistieke handelingen, na levering nog verpakkingsmateriaal nodig heeft, dan worden deze door de Opdrachtnemer bij de eerstvolgende levering meegenomen. Is er op korte termijn geen levering te verwachten dan worden deze op verzoek van de Gemeente binnen tien werkdagen kosteloos opgehaald. Verpakkingsmateriaal wordt niet doorberekend. |
| <b>15.</b> | Opdrachtnemer draagt zorg voor de volledige levering van heesters, waarbij het uitgangspunt is dat Gemeente zelf deze heesters zal verwerken.   |
| <b>16.</b> | De Gemeente kan te allen tijde de kwekerij bezoeken en het sortiment beoordelen zonder dit vooraf te melden bij de Opdrachtnemer.   |
| <b>17.</b> | De Opdrachtnemer levert heesters van goede kwaliteit, conform de kwaliteit beschreven in het handboek "kwaliteitsnormen en omschrijvingen van Boomkwekerijproducten" van de Raad voor de Boomkwekerij uitgave januari 2012. Dit document is leidend.  |
| <b>18.</b> | Bij keuring ter plaatse wordt het werkboekje "kwaliteit en keuring van plantmateriaal" (uitgave 2005) gebruikt.   |
| <b>19.</b> | De levering voor één project moet uniform zijn en Opdrachtnemer dient de soort echtheid van het geleverde te garanderen. Het geleverde dient exact te voldoen aan het gevraagde. Indien dit niet het geval is zijn de vervolggkosten zoals het vervangen van de levering en het transport voor de Opdrachtnemer.  |
| <b>20.</b> | Inboetgarantie: indien heesters ondanks zorgvuldig handelen van de Gemeenten, uitvallen en/of niet aanslaan, worden deze kosteloos opnieuw geleverd onder dezelfde voorwaarden van dit Aanbestedingsdocument.   |
| <b>21.</b> | De Opdrachtnemer dient te garanderen dat heesters goed geworteld, onkruid- en ziektevrij zijn.  |
| <b>22.</b> | De gegevens van heesters worden bij de nadere opdracht door de Gemeenten in een Excel document aangeleverd.   |
| <b>23.</b> | Inschrijver beschikt over een interne klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure en stelt uiterlijk één maand na ingangsdatum van de overeenkomst klachtenformulieren ter beschikking aan de Gemeenten.<br>De procedure maakt onderscheid naar aard van de klachten. Enerzijds de klachten welke het gevolg zijn van gebreken en anderzijds klachten over onjuiste facturen, onvolledige zendingen en overige zaken. Alle klachten worden op verzoek met de contactpersoon besproken.            |

|            |  |
|------------|--|
|            | <p>De klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure dient minimaal te voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een ontvangstbevestiging binnen één dag sturen aan degene die de klacht heeft ingediend.</li> <li>- Het invoeren van gegevens in een register met een onderverdeling naar aard van de klacht.</li> <li>- Het onderzoeken van de klachten en het vastleggen van deze onderzoeksgegevens.</li> <li>- Het nemen van corrigerende maatregelen om herhaling te voorkomen.</li> <li>- De Inschrijver houdt de klachtindiener schriftelijk op de hoogte van zijn bevindingen.</li> <li>- Per kwartaal is het overzicht van de gemelde klachten onderdeel van het managementinformatieoverleg.</li> </ul> <p>De gehele procedure dient binnen 14 dagen te zijn afgehandeld. Is dit niet mogelijk dan wordt de klachtindiener hier schriftelijk van op de hoogte gesteld.</p> |
| <b>24.</b> | <p>De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Opdrachtnemers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De Aanbestedende dienst tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De Aanbestedende dienst voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst.</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Inschrijver:</b>                            |  |
| <b>Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b>    |  |
| <b>Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b> |  |
| <b>Rechtsgeldige ondertekening:</b>            |  |
| <b>Datum:</b>                                  |  |

**Concept Raamovereenkomst inzake**

.....

**tussen**

.....

**en**

**Gemeente .....**

**Kenmerk: .....**

Ondergetekenden:

De gemeente ....., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, namens deze ....., hierna te noemen 'Opdrachtgever';

en

<naam Contractant + rechtsvorm>, statutair gevestigd te <.....> aan de <.....>, met kvk-nummer <.....>, te dezen statutair vertegenwoordigd door <.....>, in de functie van <.....>, hierna te noemen 'Contractant';

Gezamenlijk: 'Partijen'

overwegende:

- dat Opdrachtgever een aanbesteding inzake <.....> gepubliceerd op <.....> onder nummer <.....> heeft uitgeschreven;
- dat Opdrachtgever daarbij de Europese openbare procedure heeft doorlopen;
- dat onder meer Contractant de Aanbestedingsstukken heeft gedownload;
- dat onder meer Contractant daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Contractant de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitsverhouding;
- dat Opdrachtgever op <.....> een verificatiegesprek met Contractant heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Overeenkomst aan Contractant te gunnen;
- dat Opdrachtgever Contractant bij brief van <.....>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning bij brief van <.....>, is omgezet naar een definitieve gunning.
- Partijen hun afspraken met betrekking tot <...> in deze (Raam)Overeenkomst wensen vast te leggen.

komen het volgende overeen:

#### **Artikel 1: Aard van de Raamovereenkomst**

Van deze Raamovereenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:

- a. Het Beschrijvend document van Opdrachtgever van <.....>, met nummer <.....> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <.....>,
- b. De Inschrijving van Contractant van <.....>, ingekomen op <.....>,
- c. Het verslag van het verificatiegesprek van <.....>,
- d. De bij het verificatiegesprek door Contractant overgelegde stukken.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

#### **Artikel 2: uitvoering Raamovereenkomst**

1. De Gemeente verleent aan Contractant opdracht tot het verrichten van <hier de opdracht kort omschrijven of de aard van de activiteiten weergeven> overeenkomstig de op basis van het Beschrijvend document van de Aanbestedende dienst d.d. <datum> door Contractant

- uitgebrachte Inschrijving d.d. <datum> welke opdracht Contractant bij deze aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
2. Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente \_\_\_\_\_, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, opgenomen in het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.
  3. Voor zover de Raamovereenkomst, de uniforme aanbestedingsvoorwaarden, en/of de overige Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bij de interpretatie van de Raamovereenkomst de navolgende rangorde, waarbij de inhoud van het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
    - Onderhavige Raamovereenkomst;
    - Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1, onder c.
    - De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 onder a;
    - Het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1 onder a;
    - De bevestiging op de eisen uit het Beschrijvend document door Contractant middels de ingevulde en ondertekende eisenlijsten Bijlage <...> tot en met <...> uit de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving;
    - De door de Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden;
    - De, door de Contractant bij de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving gevoegde Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving, alsmede de documenten als genoemd in artikel 1, onder d.

### **Artikel 3: Toepasselijk recht**

Op deze Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

### **Artikel 4: Duur Raamovereenkomst**

1. De Raamovereenkomst is aangegaan voor de duur van <aantal> jaar, ingaande op <datum>. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op <datum> zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.
2. In afwijking van artikel 4.1 kan deze Raamovereenkomst <aantal> maal voor een periode van <...> jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door de Gemeente worden verlengd. Hiertoe volstaat dat de Gemeente uiterlijk 6 (zes) maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Overeenkomst Contractant schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.
3. Opdrachtgever maximaliseert de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op <bedrag>.
4. Deze Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op <datum>, dan wel eerder indien de maximale waarde van de opdracht is bereikt.
5. Een beëindiging van deze Raamovereenkomst heeft geen gevolgen voor de afwikkeling van de op het moment van het eindigen van deze Raamovereenkomst nog niet (geheel) uitgevoerde dienstverlening.

### **Artikel 5: Prijs**

<beschrijving prijs, tarieven, verrekening meer- en minderwerk, etc.>

### **Artikel 6 Opdrachten onder de Raamovereenkomst**

De Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Raamovereenkomst c.q. de nadere Overeenkomst bij deze Raamovereenkomst.

#### **Artikel 7: Factuur**

1. Facturen die voldoen aan de contractuele voorwaarden, hebben een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige/juiste factuur die voldoet aan artikel 7 lid 3.
2. Facturen worden digitaal in PDF-formaat verzonden aan: <crediteuren@\_\_\_\_\_.nl> In deze mail geen CC of BCC geadresseerden opnemen. Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord.
3. Facturen voldoen aan de eisen die de Belastingdienst aan de facturen stelt.
4. Facturen vermelden minimaal de volgende gegevens:
  - betreffende afdeling
  - een door Opdrachtgever aan te geven opdrachtnummer (indien van toepassing), het verplichtingnummer <...> en projectomschrijving
  - een door Opdrachtgever aan te geven ordernummer. Indien het ordernummer ontbreekt, vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd
  - de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten of diensten
  - afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag
  - de datum van levering
  - het BTW-bedrag
  - BTW-nummer van Contractant
  - KvK-nummer van Contractant (indien van toepassing)
  - Bankrekeningnummer van Contractant
5. Contractant factureert achteraf per maand per afzonderlijke afdeling
6. Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Gemeente of niet-betaling door de Gemeente van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Contractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

#### **Artikel 8: Schadevergoeding**

1. De in het kader van de Raamovereenkomst door Contractant te vergoeden schade bedraagt niet meer dan € 2.500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 per jaar.
2. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:
  - a. ingeval van aanspraken van Derden op schadevergoeding;
  - b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Contractant of Personeel van Contractant;
  - c. in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten

#### **Artikel 9: Aanpassen of aanvullen Raamovereenkomst**

1. Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de Raamovereenkomst naar mening van één of beide Partijen aanvulling of wijziging behoeft, treden partijen met elkaar in overleg om hieraan invulling te geven en deze Raamovereenkomst, waar nodig, hierop aan te vullen of te wijzigen.
2. Aanvullingen of wijzigingen van deze Raamovereenkomst waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt, worden schriftelijk vastgelegd in een door Partijen geaccordeerd voorstel, dat als addendum aan deze Raamovereenkomst dient te worden gehecht.

#### **Artikel 10: Nakoming**

1. In alle gevallen van voortijdige beëindiging van deze Raamovereenkomst zal Contractant de opdracht op een zodanige wijze afronden en de resultaten zodanig overdragen aan de Gemeente of een door hem aan te wijzen derde, dat onbelemmerde voortzetting van de opdracht mogelijk is.

2. Indien uitvoering van de opdracht zich uitstrekt tot na het einde van deze Raamovereenkomst zal de opdracht door Contractant, tenzij de Gemeente anders besluit, conform het bepaalde in deze Raamovereenkomst worden afgewikkeld.

#### **Artikel 11: Corrigerende actie**

Indien Contractant niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Contractant te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Contractant hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

#### **Artikel 12: Ontbinding Raamovereenkomst**

De Gemeente behoudt zich het recht op ontbinding van de Raamovereenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Contractant is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door Contractant geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

#### **Artikel 13: Overgang naar nieuwe Contractant**

Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt Contractant te allen tijde mee met de Gemeente om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Contractant. Contractant stemt ermee in dat Contractant hiervoor geen kosten in rekening kan brengen.

#### **Artikel 14: Overige bepalingen**

1. Indien een of meer bepalingen uit deze Raamovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van de overeenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen die nietig zijn of vernietigd worden overleg plegen teneinde een vervangende bepaling overeen te komen die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen regeling.
2. Contractant vrijwaart de Gemeente voor het verhaal van belastingen, premies, enzovoorts in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid en verbindt zich eventueel op de Gemeente verhaalde bedragen volledig te vergoeden.

#### **Artikel 15: Contactpersoon**

1. Partijen zullen contactperso(n)en aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze Raamovereenkomst zal/zullen onderhouden. Deze contactpersonen zijn bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst te vertegenwoordigen.
2. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door beide partijen.

3. Contractant stelt de volgende contactperso(n)en aan voor deze Raamovereenkomst:

| Naam | Bereikbaar via       | Functie |
|------|----------------------|---------|
|      | E-mailadres:<br>Tel: |         |
|      | E-mailadres:<br>Tel: |         |

4. De Gemeente stelt de volgende contactperso(n)en aan voor deze Raamovereenkomst:

| Naam | Bereikbaar via       | Functie |
|------|----------------------|---------|
|      | E-mailadres:<br>Tel: |         |
|      | E-mailadres:<br>Tel: |         |

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend te

.....

.....

De burgemeester van de gemeente \_\_\_\_\_,  
namens deze

.....  
namens deze

.....  
.....

.....  
.....

## Bijlage 6 Format referentieopdracht Perceel 1: Bomen

|   |   |
|---|---|
| <b>Kerncompetentie 1:</b>                               | Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan ervaring met het kweken en leveren van bomen bij een overheidsinstelling, deze order dient een minimale waarde te hebben van €10.000,- excl. BTW. |
| <b>Korte aanduiding referentieopdracht:</b>             |   |
| <b>Naam contactpersoon referentieproject:</b>           |   |
| <b>Telefoonnummer contactpersoon referentieproject:</b> |   |
| <b>E-mailadres contactpersoon referentieproject:</b>    |   |
| <b>Periode van uitvoering:</b>                          |   |
| <b>Opdrachtsom:</b>                                     |   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Kerncompetentie 2:</b>                     | Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan het naar tevredenheid hebben geleverd van minimaal twintig (20) verschillende boomsoorten binnen één contract. |
| <b>Korte aanduiding referentieopdracht:</b>   |  |
| <b>Naam contactpersoon referentieproject:</b> |  |
|   |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Telefoonnummer<br/>contactpersoon<br/>referentieproject:</b> |  |
| <b>E-mailadres contactpersoon<br/>referentieproject:</b>        |  |
| <b>Periode van uitvoering:</b>                                  |  |
| <b>Opdrachtsom:</b>   |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Inschrijver:</b>                                |  |
| <b>Naam rechtsgeldig<br/>vertegenwoordiger:</b>    |  |
| <b>Functie rechtsgeldig<br/>vertegenwoordiger:</b> |  |
| <b>Datum:</b>                                      |  |

## Bijlage 7 Format referentieopdracht Perceel 2: Heesters

|   |   |
|---|---|
| <b>Kerncompetentie 1:</b>                               | Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan ervaring met het kweken en leveren van heesters bij een overheidsinstelling, deze order dient een minimale waarde te hebben van €5.000,- excl. BTW. |
| <b>Korte aanduiding referentieopdracht:</b>             |   |
| <b>Naam contactpersoon referentieproject:</b>           |   |
| <b>Telefoonnummer contactpersoon referentieproject:</b> |   |
| <b>E-mailadres contactpersoon referentieproject:</b>    |   |
| <b>Periode van uitvoering:</b>                          |   |
| <b>Opdrachtsom:</b>                                     |   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Kerncompetentie 2:</b>                     | Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan het naar tevredenheid hebben geleverd van minimaal vijftwintig (25) verschillende heestersoorten binnen één contract. |
| <b>Korte aanduiding referentieopdracht:</b>   |   |
| <b>Naam contactpersoon referentieproject:</b> |   |
| <b>Telefoonnummer</b>                         |   |

|  |  |
|--|--|
| <b>contactpersoon<br/>referentieproject:</b>             |  |
| <b>E-mailadres contactpersoon<br/>referentieproject:</b> |  |
| <b>Periode van uitvoering:</b>                           |  |
| <b>Opdrachtsom:</b>                                      |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Inschrijver:</b>                                |  |
| <b>Naam rechtsgeldig<br/>vertegenwoordiger:</b>    |  |
| <b>Functie rechtsgeldig<br/>vertegenwoordiger:</b> |  |
| <b>Datum:</b>                                      |  |

## Bijlage 8 Checklist

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

| Bijlage                | Documenten   |
|------------------------|--|
| <b>Separte Bijlage</b> | Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)<br><br>Inclusief, indien van toepassing:<br>- Door combinant en/of Derde ingevuld Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)  |
| <b>Eigen Bijlage</b>   | Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit uittreksel door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd; |
| <b>Bijlage 3</b>       | Programma van Eisen Perceel 1 Bomen (ondertekend)  |
| <b>Bijlage 4</b>       | Programma van Eisen Perceel 2 Heesters (ondertekend)   |
| <b>Bijlage 6</b>       | Format referentieopdracht Perceel 1 Bomen  |
| <b>Bijlage 7</b>       | Format referentieopdracht Perceel 2 Heesters   |
| <b>Eigen Bijlage</b>   | Certificaat Milieukeur of vergelijkbaar  |

### Checklist bij voorgenomen gunning

Indien Inschrijver een voornemen tot gunning krijgt, dient Inschrijver onderstaande bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in te kunnen dienen **binnen 10 kalenderdagen**.

Onderstaande Checklist is in deze fase van de aanbesteding bedoeld als geheugensteun voor de Inschrijver.

| Nr. | Omschrijving  | Bewijsstukken ter verificatie van het UEA en de Geschiktheidseisen zoals genoemd in het Beschrijvend document ( <u>alleen</u> in te dienen bij voorgenomen gunning) |
|-----|---|---|
| 1   | <b>Een gedragsverklaring aanbesteden</b> die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd; |   |
| 2   | <b>Een verklaring van de Belastingdienst</b> die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;                 |   |
| 3   | <b>Bewijs aansprakelijkheidsverzekering</b> In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;   |   |

## Bijlage 9 Model vragenformulier ten behoeve van de Nota van Inlichtingen

| Nr. | Paragraaf/Bijlage | Pagina | Vraag |
|-----|-------------------|--------|-------|
| 1.  |                   |        |       |
| 2.  |                   |        |       |
| 3.  |                   |        |       |
| 4.  |                   |        |       |
| 5.  |                   |        |       |
| 6.  |                   |        |       |
| 7.  |                   |        |       |
| 8.  |                   |        |       |
| 9.  |                   |        |       |
| 10. |                   |        |       |
| 11. |                   |        |       |
| 12. |                   |        |       |
| 13. |                   |        |       |
| 14. |                   |        |       |
| 15. |                   |        |       |