

Beschrijvend document

# Bomen en vakbeplanting

Europese openbare procedure

Versie 1.1

16 mei 2022

Referentie 2021/z84616

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>Begrippenlijst</b>	<b>3</b>
<b>1 Opdracht</b>	<b>4</b>
1.1 Algemeen	4
1.2 Omschrijving van de Opdracht	4
1.3 Overeenkomst en duur	4
1.4 Opdrachtgever	5
1.5 Milieu en duurzaamheid	6
<b>2 Procedurele bepalingen</b>	<b>7</b>
2.1 Algemeen	7
2.2 Planning	7
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	7
2.4 Indienen Inschrijving	8
2.5 Beoordelingsfase	9
2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	9
2.7 Verificatiegesprek	9
2.8 Wachtkamerconstructie	10
<b>3 Voorwaarden aanbesteding</b>	<b>11</b>
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	11
3.2 Gestanddoeningstermijn	11
3.3 Kosten Inschrijving	11
3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	11
3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	11
<b>4 Eisen aan de Inschrijving</b>	<b>13</b>
4.1 Indeling van de Inschrijving	13
4.2 Uitsluitingsgronden	14
4.3 Geschiktheidseisen	14
4.4 Uitvoeringsvoorwaarden	16
4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	17
4.6 Beroep op derde(n)	18
4.7 Holding of moedermaatschappij	19
4.8 Verificatie gegevens UEA	19
<b>5 Beoordeling en gunningscriteria</b>	<b>20</b>
5.1 Beoordelingscommissie en werkwijze	20
5.2 Gunningsmodel en gunningssystematiek	20
5.3 Gunningcriterium Inschrijfprijs	21
5.4 Gunningcriteria op kwaliteit	23
<b>6 Bijlagen</b>	<b>25</b>

# Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
<b>Aanbestedende Dienst</b>	Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.
<b>Beschrijvend Document</b>	Het document "Bomen en vakbeplanting" van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
<b>Eis</b>	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
<b>Gunningscriterium</b>	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
<b>Inschrijver</b>	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
<b>Inschrijving</b>	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
<b>Nota van Inlichtingen</b>	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
<b>Ondernemer</b>	De organisatie die bij de Aanbestedende dienst het Beschrijvend Document opvraagt.
<b>Opdracht</b>	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
<b>Opdrachtgever</b>	Gemeente Gooise Meren
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
<b>Overeenkomst</b>	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.

# 1 Opdracht

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding Bomen en vakbeplanting van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de openbare procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

## 1.2 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de Bomen en vakbeplanting voor gemeente Gooise Meren.

De Opdracht bestaat uit:

- Het leveren van bomen;
- Het leveren van heesters;
- Het leveren van vakbeplanting;

Het betreft zowel leveringen voor inboet, herplant, groot onderhoud, etc.

Een uitgebreide omschrijving van de werkzaamheden is opgenomen in de Programma's van Eisen, bijgevoegd als bijlage 7 en 8.

De omvang van de totale Opdracht (beide percelen) is geraamd op € 100.000,- ex btw per jaar. Dit betreft een inschatting naar de toekomst. Er is een optie opgenomen voor het leveren van bomen en vakbeplanting voor herinrichtingsprojecten. Deze zijn niet opgenomen in de raming, maar vallen dan wel onder de scope van deze Overeenkomst.

### 1.2.1 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

## 1.3 Overeenkomst en duur

De Opdrachtgever wil een Overeenkomst sluiten met één of twee Opdrachtnemers voor de duur van twee jaar met twee mogelijke verlengingen van maximaal één jaar. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 oktober 2022.

Jaarlijks vindt een evaluatie plaats ten aanzien van de wijze van contractuitvoering. De eerste formele evaluatie vindt plaats na het eerste plantseizoen.

### 1.3.1 Percelen

Er is gekozen om de aanbesteding in twee percelen aan te besteden. Eén perceel betreft bomen, het andere perceel betreft vakbeplanting inclusief vaste planten. Per perceel wordt een aparte Overeenkomst afgesloten, mits het twee verschillende Opdrachtnemers betreft.

## 1.4 Opdrachtgever

De gemeente Goose Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderlot en de vestingwerken van Naarden.

### Missie en Visie

De missie van de gemeente Goose Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Goose Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Goose Meren verwijzen wij naar [www.gooisemeren.nl](http://www.gooisemeren.nl).

### Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft het beheer van groen in de buitenruimte. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van de assetmanager groen, sport en spelen. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere werkvoorbereiding en inkoop.

## 1.5 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:  
<https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>

### 1.5.1 Milieu en duurzaamheid in Overeenkomst bomen en vakbeplanting

In de Overeenkomst bomen en vakbeplanting wordt op twee manieren aandacht gevraagd voor milieu en duurzaamheid. Allereerst worden in het Programma van Eisen gesteld dat al het materiaal onder Milieukeur wordt opgekweekt. Daarnaast gaat een van de gunningcriteria in op duurzaamheid in de bedrijfsvoering van de Inschrijver.

Na gunning is een onderdeel van het contractmanagement van Opdrachtgever dat er getoetst wordt op de Eisen van het Programma van Eisen, maar ook op hetgeen de Inschrijver in zijn Inschrijving beloofd heeft. Indien hieraan niet wordt voldaan, is dit reden voor beëindiging van de Overeenkomst.

## 2 Procedurele bepalingen

### 2.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures betekent dat de Opdrachtgever uw Inschrijving niet in behandeling neemt.

U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen en dat u geen recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

Inschrijvers worden beoordeeld op de Eisen conform hoofdstuk 4 en de Gunningcriteria in hoofdstuk 5. De Inschrijver en de Inschrijving dienen aan alle Eisen te voldoen. Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Opdrachtgever gunt de Opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gekozen is voor de methodiek gunningsmethodiek gunnen op waarde zoals beschreven in hoofdstuk 5.

### 2.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Aankondiging aanbesteding	Woensdag 20 april 2022
2. Uiterste datum Ontvangst schriftelijke vragen vóór 12.00 uur	Woensdag 11 mei 2022
3. Verzending van de Nota van Inlichtingen	Woensdag 18 mei 2022
4. Uiterste datum Ontvangst Inschrijvingen vóór 10.00 uur	1 juni 2022
5. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	13 juni 2022
6. Verificatiegesprek met de beoogde winnaar(s)	21 juli 2022 (tijdstip nader te bepalen)
7. Stand still periode (minimaal 20 kalenderdagen)	t/m 22 augustus 2022
8. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde Inschrijvers	Ntb
9. Definitieve gunning	23 augustus 2022
10. Ondertekening van de Overeenkomst	Ntb
11. Start Overeenkomst	1 oktober 2022

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

### 2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

#### 2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor dit Beschrijvend Document en alle bijbehorende bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.3 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze Nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

### 2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

### 2.3.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers. Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via [klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl](mailto:klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl). Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

## 2.4 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.2 van dit document. Na dit tijdstip kunnen Inschrijvingen niet meer ingediend worden.

Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbieding te kunnen doen in TenderNed.

## 2.5 Beoordelingsfase

### 2.5.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. opening van de Inschrijvingen
2. controle van Inschrijvingen op de vormvereisten
3. toetsing van de Inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
4. beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gunningcriteria
5. voorlopige gunning

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Gooise Meren gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningcriterium K1. Indien ook deze scores overeenkomen, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Inschrijver is getekend.

## 2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

## 2.7 Verificatiegesprek

Indien de Aanbesteden dienst het nodig acht wordt de Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bezocht voor een verificatiebezoek op de kwekerij op 21 juli op locatie van de Inschrijver. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de Overeenkomst.

## 2.8 Wachtkamerconstructie

De Aanbestedende dienst wil naast per perceel één Opdrachtnemer contracteren, een wachtkamerovereenkomst af sluiten met een tweede Inschrijver (per perceel). Deze als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en de Overeenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. De als tweede geëindigde Inschrijver kan ook ingezet worden als de gecontracteerde Opdrachtnemer geen gebruik wenst te maken van de optie tot het verlengen van de Overeenkomst. Een dergelijke Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst genoemd (Bijlage 13). De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen een maand na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

De Aanbestedende dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst. Inschrijvers die willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in Bijlage 5 bij de Inschrijving aan te geven.

In het geval dat de Inschrijver niet mee wenst te werken aan een wachtkamerconstructie, zal de Aanbestedende dienst een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

## 3 Voorwaarden aanbesteding

### 3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren 2017 gebruik maken. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen;
2. Overeenkomst;
3. Programma van Eisen;
4. Beschrijvend Document;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Gooise Meren 2022;
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

### 3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden. Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.6) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

### 3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

### 3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

### 3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen,

met uitzondering van hetgeen gesteld is in paragraaf 2.6 van dit hoofdstuk, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

## 4 Eisen aan de Inschrijving

### 4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen. Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de Opdrachtnemer aan wie de Opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde Bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Nr.	Document	In dienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst	Zie paragraaf
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		Bijlage 2
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X	4.2
3.	Gedragsverklaring aanbesteden		X	4.2
4.	Verklaring belastingdienst		X	4.2
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering		X	4.4.1
6.	Akkoordverklaring	X		5.2
7.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving		4.6.2
8.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving		4.8
9.	Invulformulier referenties	X		4.3.2
10.	Prijzenblad	X		5.5
11.	K1 Beschrijving proces en duurzaamheid	X		5.6.1
12.	K2 Uitgestelde en geannuleerde leveringen	X		5.6.2
13.	K3 Spoedbestellingen	X		5.6.3
14.	Certificaat Kwaliteitsborging, bijvoorbeeld ISO 9001		X	4.3.2
15.	Certificaat Duurzaam ondernemen, bijvoorbeeld 'On the way to planet proof' of Groenkeur		X	4.3.2

#### 4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. De Opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

## 4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

De Aanbestedende dienst acht het daarom relevant en proportioneel om de volgende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht;
- Slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie;
- Ernstige fout in de beroepsuitoefening;
- Overtreding van de mededinging;
- Belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012;
- Vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding;
- Aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere Opdrachten;
- Valse verklaringen;
- Onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming;
- Niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als Bijlage 2. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Inschrijver stuurt op verzoek van de Aanbestedende dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

## 4.3 Geschiktheidseisen

### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

#### Financieel stabiel

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Gegadigde mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Gegadigde is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren. Dit betekent dat Gegadigde minimaal 50 % van de (jaarlijkse) investeringen kan financieren uit eigen bronnen.
- Gegadigde is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie.
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

#### Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

#### Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2017).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000. Daarnaast mag het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van de verzekeringspolis waar de dekking uit blijkt. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst te verzenden.

### **4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

#### **Kerncompetenties**

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Per perceel gelden andere eisen aan de kerncompetenties. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties ingediend worden.

Perceel 1 – bomen:

- Het in een aaneengesloten periode van 12 maanden leveren van bomen, met een minimale omvang van € 10.000,- ex btw, in Opdracht van en naar tevredenheid van een opdrachtgever. De bomen bestaan minimaal uit:
  - 50 stuks bomen, waarvan minimaal 20 verschillende boomsoorten

Perceel 2 – vakbeplanting:

- Het in een aaneengesloten periode van 12 maanden leveren van vakbeplanting, met een minimale omvang van € 20.000,- ex btw, in opdracht van en naar tevredenheid van een opdrachtgever. De vakbeplanting bestaat minimaal uit:
  - 5.000 stuks heesters, waarvan minimaal 30 verschillende soorten, en
  - 2.000 stuks bosplantsoen, waarvan minimaal 8 verschillende soorten.

Per kerncompetenties dient Inschrijver één referentie te overleggen (met eventueel meerdere opdrachtgevers). De referentie moet een opdracht(en) betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving.

De Inschrijver dient het format van bijlage 6 te hanteren voor het indienen van de referenties. Hierbij dient u aan te geven voor welk perceel de referentie geldig is. Uit de toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

### **Certificering**

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- Kwaliteitsborging, bijvoorbeeld ISO 9001;
- Duurzaam ondernemen, bijvoorbeeld 'On the way to planet proof' of Groenkeur.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet of zal gaan voldoen aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van het certificaat of een verklaring. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst te verzenden.

### **4.3.3 Beroepsbevoegdheid**

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. U vult hiervoor op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

## **4.4 Uitvoeringsvoorwaarden**

De Aanbestedende dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

### **4.4.1 Social return**

#### **Inspanningsverplichting**

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 5% van de gefactureerde Opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

#### **Inspanningswaarde Social Return**

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de

Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 12 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring Inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 12 weergegeven. Deze bijlage dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

## 4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

### 4.5.1 Combinatie

Indien u als combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

#### *Rolverdeling combinanten*

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

#### *Eén Inschrijving*

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

#### *Aansprakelijkheid*

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

#### *Ontbinding combinatie*

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

### 4.5.2 Onderaanneming

De Aanbestedende dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

#### *UEA*

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

#### *Verklaring onderaanneming*

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 3) toe bij de Inschrijving. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

#### *Uitsluitingsgronden en onderaannemers*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- Op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- Op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

## 4.6 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

#### *UEA*

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

#### *Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- Op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in het artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- Op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- Die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

#### *Vervanging derde(n)*

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

#### 4.7 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (Bijlage 4), te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver Bijlage 4 in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 4 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

#### 4.8 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

# 5 Beoordeling en gunningscriteria

## 5.1 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling BORG. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingsom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 2: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbeziën, waarna de scores worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt als niet anders is aangegeven, onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 1: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording waarin duidelijk de voor de aanbesteder relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub Gunningcriterium blijkt.	10 punten
Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever.	6 punten
Voldoende, beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de Inschrijver dit in praktijk uitvoert	3 punten
Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever.	0 punt
Geen beantwoording van het gevraagde.	Uitsluiting

## 5.2 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de gewogen factor methode toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score op prijs en kwaliteit. Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

Tabel 2: Gunningsmodel

ID	Gunningscriterium	Wegingsfactor	Maximaal aantal te behalen punten
<i>K</i>	<i>Kwaliteit</i>		<i>100</i>
K1	Beschrijving proces en duurzaamheid	5	50
K2	Uitgestelde en geannuleerde leveringen	3	30
K3	Spoedbestellingen	2	20
<i>P</i>	<i>Prijs</i>		<i>30</i>

P1	Fictieve inschrijfprijs	30
	Totaal	130

De eindscore wordt per Inschrijver berekend door de scores op alle criteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score wordt als BKPV beoordeeld.

### 5.2.1 Voorbeeldberekening

Ter verduidelijking volgt hieronder een voorbeeldberekening van de score:

	Kwaliteitsaspecten			Inschrijfprijs	Totaal score	Ranking
	Proces en duurzaamheid	Uitgestelde en geannuleerde leveringen	Spoedbestellingen			
Maximale score	50	30	20	30	130	
Weging	5	3	2			
Inschrijver A	50	30	20	€ 900.000	100	1 <sup>e</sup>
Inschrijver B	30	18	20	€ 785.000	83	2 <sup>e</sup>
Inschrijver C	15	18	12	€ 650.000	75	3 <sup>e</sup>

Figuur 1: Voorbeeld berekening perceel 1 bomen

## 5.3 Gunningcriterium Inschrijfprijs

### Beschrijving

Voor het onderdeel dient u het prijzenblad in. Voor perceel 1 bomen betreft het bijlage 9 en voor perceel 2 vakbeplanting betreft het bijlage 10. Hierin dient u de kosten op te nemen in euro's, exclusief btw. Het betreft all-in tarieven, dus alle kosten voor het leveren dan wel uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, transportkosten, administratieve kosten, etc. In het prijzenblad zijn fictieve hoeveelheden opgenomen, het betreft geen reële aantallen per jaar (en ook niet voor de gehele looptijd van de Overeenkomst.)

Het prijzenblad mag, uitgezonderd de eenheidsprijzen, niet aangepast worden. Iedere door Aanbestedende dienst niet goedgekeurde en niet gecommuniceerde wijziging van het prijzenblad leidt tot een ongeldige Inschrijving en daarmee uitsluiting.

### Indienen

- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende prijzenblad (als pdf) toe te voegen aan uw Inschrijving. De totaalbedragen dienen overeen te komen.
- Daarnaast voegt u ook het excel-bestand van het prijzenblad in.
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van het Beschrijvend Document/het Programma van Eisen.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

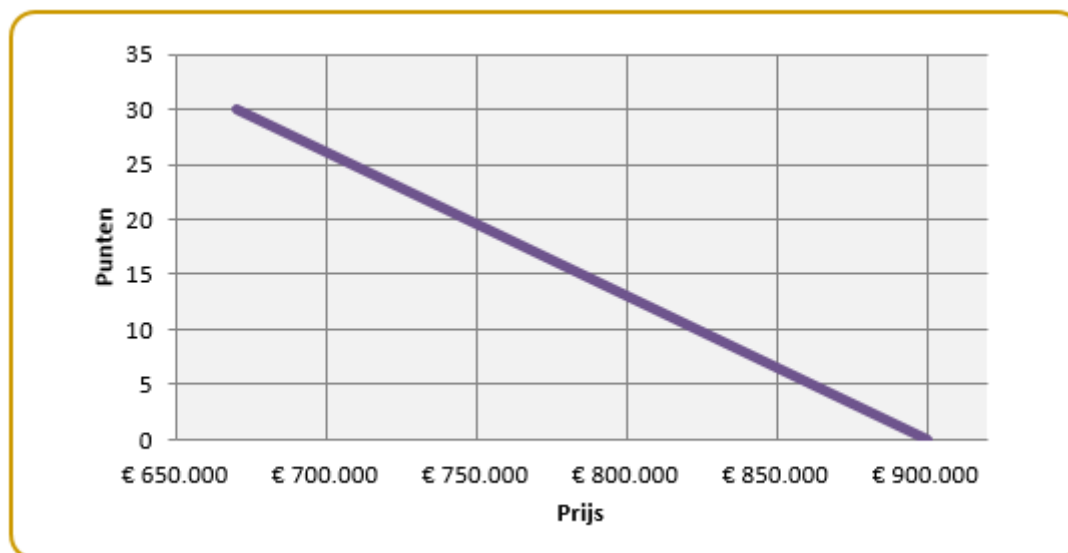
### Beoordeling Perceel 1 bomen

Het aantal punten voor de inschrijfprijs wordt als volgt berekend:

$$Score = \frac{30}{-230.000} \times (inschrijfprijs - 900.000)$$

Dit betreft een gewogen score, deze wordt niet nogmaals met een factor vermenigvuldigd.

Ter illustratie bijgaande grafiek toegevoegd:



Figuur 2: Berekening score inschrijfprijs perceel bomen

Indien u met een lagere prijs inschrijft dan € 670.000,- ex btw krijgt u niet meer punten. Indien u met een hogere prijs inschrijft dan € 900.000,- ex btw wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

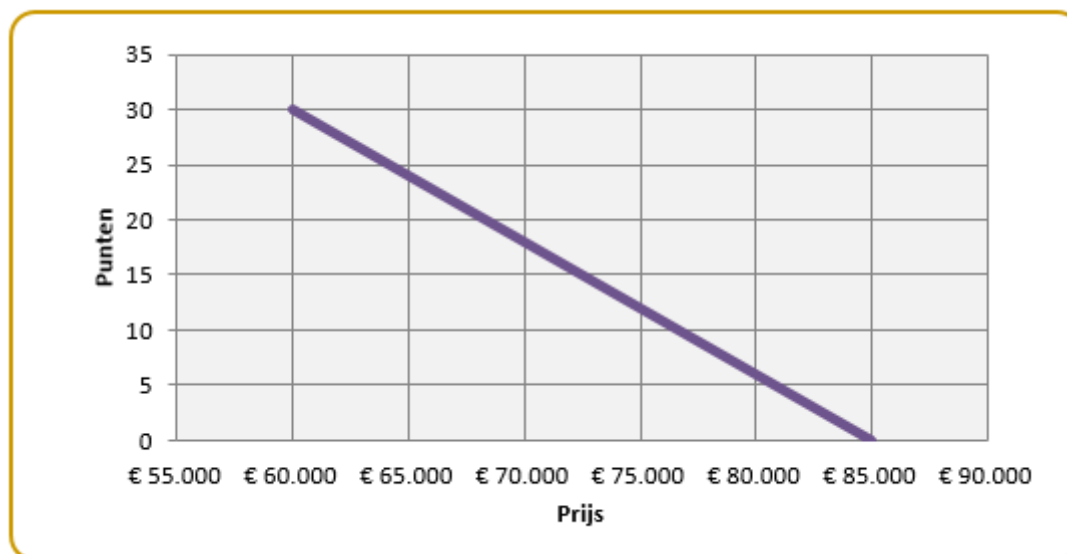
#### Beoordeling Perceel 2 vakbeplanting

Het aantal punten voor de inschrijfprijs wordt als volgt berekend:

$$Score = \frac{30}{-15.000} \times (inschrijfprijs - 85.000)$$

Dit betreft een gewogen score, deze wordt niet nogmaals met een factor vermenigvuldigd.

Ter illustratie bijgaande grafiek toegevoegd:



Figuur 3: Score berekening inschrijfprijs perceel vakbeplanting

Indien u met een lagere prijs inschrijft dan € 60.000,- ex btw krijgt u niet meer punten. Indien u met een hogere prijs inschrijft dan € 85.000,- ex btw wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

## 5.4 Gunningcriteria op kwaliteit

### 5.4.1 K1 Beschrijving proces en duurzaamheid

#### *Doelstelling Gunningcriterium*

Gooise Meren is een groene gemeente. De kwaliteit van aan te planten bomen en vakbeplanting speelt hier een grote rol in. Het doel van dit Gunningcriterium is dan ook een partij aan te trekken die kwalitatief hoogwaardig materiaal levert, waarbij tevens de duurzaamheid in het oog wordt gehouden. Dit laatste heeft betrekking op de gehele cyclus, en ook de algehele bedrijfsvoering van de Inschrijver.

#### *Indienen*

U dient op maximaal 3 A4 een beschrijving in van het proces van aanplant tot levering.

Hierbij gaat u minimaal in op:

- Aansluiting op en ontzorging van werkproces Opdrachtgever, conform programma van Eisen;
- Borging tijdige levering;
- Borging kwaliteit materiaal;
- Rol van duurzaamheid in kweek- en leveringsproces en bedrijfsvoering.

### 5.4.2 K2 Uitgestelde en geannuleerde leveringen

#### *Doelstelling Gunningcriterium*

Door onvoorziene omstandigheden kan een bestelling soms geannuleerd of uitgesteld worden. Bijvoorbeeld een bestelling die geplaatst is in voorjaar 2023. De bestelling staat klaar voor levering, maar er kan door onvoorziene zaken geen aanplant plaatsvinden, met als gevolg dat de levering pas plaats kan vinden in het najaar van 2023. Doelstelling van de Aanbestedende dienst is een flexibele partij te contracteren, die mee kan bewegen met veranderende omstandigheden.

#### *Indienen*

U dient op maximaal 1 A4 te beschrijven hoe u omgaat met uitgestelde en geannuleerde leveringen.

Hierbij dient u in te gaan op:

- Het moment van uitstellen of annuleren waarop Opdrachtgever kosten moet gaan betalen in geval van een uitgestelde levering of geannuleerde levering;
- De hoogte van de kosten die Opdrachtgever in dat geval moet betalen.

### 5.4.3 K3 Spoedbestellingen

#### *Doelstelling Gunningcriterium*

Het komt een enkele keer weleens voor dat er door Opdrachtgever niet de 10 dagen levertijd conform het Programma van Eisen gewacht kan worden op een bestelling. Een spoedbestelling is dan noodzakelijk, zodat andere werkzaamheden niet of niet te lang hierop hoeven te wachten. Doelstelling is hierbij een zo snel mogelijke levering vanaf het moment van bestelling.

#### *Indienen*

U dient op maximaal 1 A4 te beschrijven in hoeveel uur/dagen u beplanting kunt leveren op een door Opdrachtgever gewenste locatie (binnen de gemeentegrenzen van Gooise Meren).

#### *Beoordeling*

Bij het beoordelen wordt onderstaande tabel aangehouden.

Levertijd spoedbestelling	Aantal punten
Binnen tien werkdagen	0 punten
Binnen 5 werkdagen	5 punten
Binnen 1 werkdag	15 punten
Binnen 8 uur	20 punten

## 6 Bijlagen

1. Invulaanwijzing Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Invulformulier verklaring onderaanneming
4. Invulformulier holdingverklaring
5. Akkoordverklaring
6. Invulformulier referenties
7. Programma van Eisen bomen
8. Programma van Eisen vakbeplanting
9. Prijzenblad bomen
10. Prijzenblad vakbeplanting
11. Concept Overeenkomst
12. Social Return/Bouwblokkenmethode
13. Concept Wachtkamerovereenkomst
14. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2022

# Bijlage 1 Invulaanwijzing UEA

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 2).

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief pdf-formulier bij dit Bestek en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Onderwerp	Inhoud
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: <ul style="list-style-type: none"><li>• De algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A);</li><li>• Informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B);</li><li>• Informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C);</li><li>• informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).</li></ul>
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de <b>geschiktheidseisen</b> zoals genoemd in paragraaf 4.4 van het Beschrijvend Document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar paragraaf 4.6 en 4.7 van het Beschrijvend Document.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de pdf-omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als pdf-bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

### **Bewijsstukken**

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
- Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit Beschrijvend Document gevraagde verzekering(en);

Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.7 gaat lopen.