



# Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,  
conform de AW2012

## **Leveren bomen en heesters 2022-2026**

Versie  
Datum  
Zaaknummer

**1.0**  
**12-05-2022**  
**1190775**

## Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst aanbesteding .....</b>	<b>4</b>
<b>1 Algemeen.....</b>	<b>5</b>
1.1 Inleiding .....	5
1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding .....	5
1.3 Korte beschrijving van de gemeente Barneveld .....	6
1.4 Klachtenprocedure.....	6
1.5 Marktoriëntatie .....	6
1.6 Omschrijving opdracht .....	7
1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht .....	7
1.8 Aantal percelen .....	7
1.9 Varianten .....	7
<b>2 Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>8</b>
2.1 Planning .....	8
2.2 Aanwijzing/Schouw .....	8
2.3 Het stellen van vragen .....	9
2.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen .....	9
2.5 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n) .....	10
2.6 Aanbestedingsvoorwaarden .....	11
<b>3 Beoordelingssystematiek .....</b>	<b>13</b>
3.1 Aanbestedingsteam .....	13
3.2 Procedure .....	13
3.3 Gunningsbeslissing.....	15
<b>4 Vaststellen geschiktheid inschrijver .....</b>	<b>16</b>
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	16
4.1.1 Uitsluitingsgronden .....	16
4.1.2 Geschiktheidseisen.....	16
4.1.3 Derde(n)verklaring .....	18
<b>5 Gunningseisen en –criterium .....</b>	<b>19</b>
5.1 Gunningseisen.....	19
5.2 Gunningscriteria.....	19
5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria .....	19
5.3.1 K.1 ProjectPlan (PP).....	19
5.3.2 Beantwoording K.1 .....	20
5.3.3 Beoordeling K.1 .....	21
5.3.4 K.2 Inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder .....	22
5.3.5 K.3 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan).....	24
5.4 Prijs.....	26
5.5 Bepaling eindscore .....	26
<b>Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten .....</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 2AD. Projectscope - PvE .....</b>	<b>28</b>
<b>Bijlage 3AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>	<b>28</b>

<b>Bijlage 4AD.</b>	<b>Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder .....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 5AD.</b>	<b>Overeenkomst.....</b>	<b>30</b>
<b>Bijlage 6AD.</b>	<b>Formulier nota van inlichtingen .....</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 7AD.</b>	<b>Algemene Inkoopvoorwaarden .....</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 8AD.</b>	<b>Derde(n)verklaring (voorbeeld).....</b>	<b>33</b>
<b>Bijlage 9AD.</b>	<b>Verklaring referenties (voorbeeld).....</b>	<b>34</b>

## Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

<b>Aanbestedingsdocument</b>	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
<b>Algemene Inkoopvoorwaarden</b>	De “Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld 2015 gewijzigd 2018” zoals opgenomen in Bijlage 7AD, Algemene Inkoopvoorwaarden.
<b>Bijlage</b>	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
<b>Gegadigde</b>	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
<b>Inschrijver</b>	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan.
<b>Inschrijving</b>	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
<b>Nota van inlichtingen</b>	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
<b>Onderaanneming</b>	De inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht.
<b>Opdracht</b>	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
<b>Opdrachtnemer</b>	De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
<b>Overeenkomst</b>	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
<b>Programma van eisen</b>	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.

# 1 Algemeen

---

## 1.1 Inleiding

---

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Barneveld, verder opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument.

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in de Projectscope en het Programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 2AD.

De opdrachtgever wil een raamovereenkomst aangaan met drie (03) opdrachtnemer(s) voor de duur van twee (02) jaar met verlengingsmogelijkheden van een (01) maal twee (02) jaar. Totaal dus maximaal vier (04) jaar.

1. Al naar gelang de grootte van de opdracht zullen nadere uitvragen en opdrachten op de volgende wijze kunnen plaatsvinden:
  - Bij geringe opdrachten in geld of omvang worden opdrachten, naar eer en geweten, verdeeld over de gecontracteerde opdrachtnemers. Een en ander eventueel na telefonisch contact over beschikbaarheid en prijs en een eventuele kwalitatieve beoordeling;
  - Er wordt een mini-uitvraag gedaan onder de gecontracteerde opdrachtnemers waarbij beschikbaarheid, prijs en een eventuele kwalitatieve beoordeling van het gevraagde van belang zijn voor een eventuele nadere opdracht.
2. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI) op basis van:  
 “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK)

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl), verder TenderNed te noemen.

---

## 1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

---

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn de heer D.F. (Dick) Bolt, tactisch inkoper GWW en mevrouw S. (Simone) Hardeman, inkoopondersteuning als 1<sup>e</sup> vervanger.

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersonen. (De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever)

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: [inkoop@barneveld.nl](mailto:inkoop@barneveld.nl)

t.a.v. D.F. (Dick) Bolt / S. (Simone) Hardeman.

---

### **1.3 Korte beschrijving van de gemeente Barneveld**

---

Voor informatie zie de website [www.barneveld.nl](http://www.barneveld.nl).

---

### **1.4 Klachtenprocedure**

---

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht bij de klachtencommissie van de gemeente Barneveld. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan.

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de gemeente Barneveld. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de gemeente Barneveld, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:

Gemeente Barneveld

t.a.v. Klachtencommissie

Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding

Postbus 63

3770 AB Barneveld

[info@barneveld.nl](mailto:info@barneveld.nl)

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Barneveld om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

---

### **1.5 Marktoriëntatie**

---

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

---

## 1.6 Omschrijving opdracht

---

De opdrachtgever koopt zelf bomen en heesters in welke vervolgens, al dan niet met behulp van derden, worden gebruikt als beplanting in de openbare ruimte. Niet alle bomen en heesters die in de openbare ruimte worden geplant worden echter door de gemeente zelf ingekocht. Ook door derden, die diverse projecten in de openbare ruimte uitvoeren, worden bomen en heesters ingekocht. Deze leveringen vallen buiten de af te sluiten overeenkomst. Bij deze projecten moet worden gedacht aan het bouwrijp maken van in- en uitbreidingsplannen, reconstructies in de openbare ruimte, omvormen van plantvakken etc. etc.. Voor een merendeel van deze projecten worden nog wel de bomen en heesters door de opdrachtgever zelf ingekocht.

Er wordt echter geen afnamegarantie afgegeven.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:  
03450000-9 Boomkwekerijproducten

Voor een gedetailleerde omschrijving wordt verwezen naar de Projectscope en het Programma van eisen (PvE).

---

## 1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

---

Voor de doelstellingen en randvoorwaarden wordt verwezen naar de Projectscope, Bijlage 2AD.

---

## 1.8 Aantal percelen

---

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

---

## 1.9 Varianten

---

Varianten worden niet geaccepteerd.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	12-05-2022
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	03-06-2022
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	13-06-2022
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	23-06-2022, 09:00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	30-06-2022
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	04-07-2022 en 05-07-2022, 8:00 - 17:30 uur De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dagen hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Eventueel uitnodigen, in aanmerking komende, nieuwe inschrijvers voor 2 <sup>e</sup> ronde verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk (zie hoofdstuk 3)	05-07-2022
Eventuele 2 <sup>e</sup> ronde verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	06-07-2022, 8:00 - 17:30 uur De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	21-07-2022
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	30-08-2022
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start overeenkomst	15-09-2022.
Einde overeenkomst bij volledige benutting van de verlengingsjaren.	14-09-2026.

### 2.2 Aanwijzing/Schouw

Van de inschrijvers wordt verwacht/verlangd dat zij zich in kennis stellen van de lokale situatie. Bezichtiging van de openbare ruimte kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

---

## 2.3 Het stellen van vragen

---

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerft hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Van de individueel gestelde vragen die door de opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de opdrachtgever een individuele nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

---

## 2.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen

---

De inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Gegadigde/inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door gegadigde/inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres [uitwijkenaanbesteden@barneveld.nl](mailto:uitwijkenaanbesteden@barneveld.nl). Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

---

## 2.5 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

---

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
  - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
  - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 8AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
  - c. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
    - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
    - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
  
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
  - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
  - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
  - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit aanbestedingsdocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.

- d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
- e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
- f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
  - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
  - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
  - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

---

## **2.6 Aanbestedingsvoorwaarden**

---

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
5. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
6. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
9. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.  
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.

10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.
11. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.
13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
15. Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.
16. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
17. Geldigheidsduur inschrijving  
De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

## 3 Beoordelingssystematiek

---

### 3.1 Aanbestedingsteam

---

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

### 3.2 Procedure

---

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

#### Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

#### Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

**Let op: De UEA, Bijlage 3AD, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**

**Let op: De UEA, Bijlage 3AD, hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

#### Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 2AD, "Projectscope - PvE", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

**Let op: De ingevulde en ondertekende 'Projectscope - PvE', Bijlage 2AD, hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.**

#### Fase 4a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

#### Fase 4b: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 en 5a komt een voorlopige score en bijbehorende rangorde.

#### Fase 4c: Verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers met geldige inschrijvingen, tot een maximum van de 1<sup>e</sup> tien (10) inschrijvers in de voorlopige rangorde van fase 5b, zullen verificatie-interviews plaatsvinden. Hiervoor zijn 2 dagen gereserveerd, zie de aanbestedingsplanning van hoofdstuk 2. De

geïnterviewden zullen beoordeeld worden zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

#### Fase 4d: 2<sup>e</sup> beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

Na afloop van de verificatie-interviews zullen de inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria, van de geïnterviewde inschrijvers, indien nodig, herbeoordeeld worden door het aanbestedingsteam en worden verwerkt in de beoordelingsmatrix. Voor de uitleg over deze eventuele herbeoordeling zie hoofdstuk 5.

#### Fase 4e: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 t/m 5d komt een nieuwe voorlopige score en bijbehorende rangorde.

#### Fase 5a: Eventueel 2<sup>e</sup> ronde verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Indien door de herbeoordeling andere inschrijvers, anders dan de onder 5c geïnterviewde inschrijvers, nog kans maken om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen zullen de sleutelfunctionarissen van deze nieuwe inschrijvers, tot een maximum van vijf (05), voor een 2<sup>e</sup> ronde verificatie-interviews uitgenodigd worden. Zie hoofdstuk 5.

#### Fase 5b: 2<sup>e</sup> beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

Na afloop van de eventuele 2<sup>e</sup> ronde van verificatie-interviews zullen de inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria, van de geïnterviewde inschrijvers, van de eventuele 2<sup>e</sup> ronde, indien nodig, herbeoordeeld worden door het aanbestedingsteam en worden verwerkt in de beoordelingsmatrix.

#### Fase 5c: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 t/m 6b komt een nieuwe voorlopige score en bijbehorende rangorde.

De fasen 5a t/m 5c herhalen zich net zo lang totdat er geen nieuwe inschrijvers meer over zijn in de voorlopige rangorde die nog kans kunnen maken op gunning van de opdracht.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor het maximaal aantal uit te nodigen partijen voor de verificatie-interviews te verhogen om de voor de opdrachtgever moverende redenen zoals bijvoorbeeld tijdswinst in de procedure.

#### Fase 6: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij, naast de gehouden verificatie-interviews, een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

---

### **3.3 Gunningsbeslissing**

---

De hoogstgeplaatste drie (03) inschrijvingen in de definitieve rangorde, die voldoen aan alle gestelde eisen en criteria zijn de Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen en komen voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Na de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.6.

Bij een definitieve gunning dient de definitieve gunningsbrief en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten, door beide partijen ondertekend te worden.

Een format hiervan is volgens Bijlage 5AD toegevoegd.

Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

## 4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overlegd.

---

### 4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

---

De inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

**Let op:**

- **Voor een goede werking dient het UEA document met “Adobe Acrobat” geopend en ingevuld te worden.**
- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd. Op verzoek dient een inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

#### 4.1.1 Uitsluitingsgronden

Oprachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- *Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zowel digitaal als analoog/papier, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te kunnen overleggen*

#### 4.1.2 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

##### 4.1.2.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

##### 4.1.2.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

**A. Ervaring met het leveren van bomen van een (01) soort binnen een (01) opdracht.**

*Aangezien het leveren van bomen van 1 soort een aanzienlijk onderdeel uitmaakt van de opdracht dient inschrijver over deze ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.*

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

- o De geleverde bomen van de opgegeven referentie dienen uit dezelfde lichting/perceel te komen.
- o De geleverde bomen van de opgegeven referentie dienen afgeleverd te zijn voor minimaal 95% in een stedelijke omgeving.
- o De omvang van geleverde bomen van de opgegeven referentie dient een minimale omvang te vertegenwoordigen van minimaal 15 stuks.

**B. Ervaring met het leveren van bomen van meer dan een (01) soort binnen een (01) opdracht.**

*Aangezien het leveren van bomen van meerdere soorten een aanzienlijk onderdeel uitmaakt van de opdracht dient inschrijver over deze ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.*

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

- o De geleverde bomen van de opgegeven referentie dienen, per soort, uit dezelfde lichting/perceel te komen.
- o De geleverde bomen van de opgegeven referentie dienen afgeleverd te zijn voor minimaal 95% in een stedelijke omgeving.
- o De omvang van geleverde bomen van de opgegeven referentie dient een minimale omvang te vertegenwoordigen van minimaal 30 stuks.

**C. Ervaring met het leveren van heesters van een (01) soort binnen een (01) opdracht.**

*Aangezien het leveren van heesters van 1 soort een aanzienlijk onderdeel uitmaakt van de opdracht dient inschrijver over deze ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.*

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

- o De geleverde heesters van de opgegeven referentie dienen uit dezelfde lichting/perceel te komen.
- o De geleverde heesters van de opgegeven referentie dienen afgeleverd te zijn voor minimaal 95% in een stedelijke omgeving.
- o De omvang van geleverde heesters van de opgegeven referentie dient een minimale omvang te vertegenwoordigen van minimaal 600 stuks.

**D. Ervaring met het leveren van heesters van meer dan een (01) soort binnen een (01) opdracht.**

*Aangezien het leveren van heesters van meerdere soorten een aanzienlijk onderdeel uitmaakt van de opdracht dient inschrijver over deze ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.*

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

- o De geleverde heesters van de opgegeven referentie dienen, per soort, uit dezelfde lichting/perceel te komen.
- o De geleverde heesters van de opgegeven referentie dienen afgeleverd te zijn voor minimaal 95% in een stedelijke omgeving.
- o De omvang van geleverde heesters van de opgegeven referentie dient een minimale omvang te vertegenwoordigen van minimaal 5000 stuks.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (01) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (03) jaar zijn uitgevoerd. Er kan volstaan worden met een (01) tot maximaal vier (04) referentie(s) indien in de opdracht(en) daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd.

Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

#### **4.1.2.1.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking)**

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015;  
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

#### **4.1.3 Derde(n)verklaring**

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 8AD.

## 5 Gunningseisen en –criterium

### 5.1 Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van eisen	Zie hoofdstuk 3

### 5.2 Gunningscriteria

Het gunningscriterium BPK bestaat uit 2 onderdelen, te weten de kwaliteit en de prijs. Met dien verstande dat het onderdeel kwaliteit voor 100% (100 punten) meetelt en het onderdeel prijs voor 0% (0 punten). Het prijs maakt pas onderdeel uit bij uitvraag van de nadere opdrachten, Zie ook paragraaf 1.1 en 5.2 van dit aanbestedingsdocument.. De subgunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

Eventueel te maken kosten voor de gunningscriteria – al dan niet genoemd in de Projectscope en het Programma van eisen (PvE) – zijn verdisconteerd in de bedrijfsvoering. Voor deze opdracht kunnen de gunningsaspecten later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

### 5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria kwaliteit	Max. punten
K.1 ProjectPlan (PP)	55
K.2a Inzet duurzaam materieel	10
K.2b CO2 prestatieladder	5
K.3 Verificatie-interview	30
<b>Totaal maximale puntenscore kwaliteit</b>	<b>100</b>

De kwalitatieve subgunningscriteria, de wijze van beoordelen en de bepaling van de gewogen scores staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

#### 5.3.1 K.1 ProjectPlan (PP)

De te contracteren opdrachtnemer dient tijdens de opdracht op alle fronten **proactief en transparant** te handelen en zijn werkzaamheden uit te voeren in het belang van de projectdoelstellingen en dus ook die van de opdrachtgever.

De inschrijver wordt daarom uitgedaagd een PP, **specifiek** voor deze opdracht, op te stellen waarin de inschrijver duidelijk maakt wat in zijn ogen zijn **meerwaarde** is voor deze opdracht en de inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze opdracht. De onderbouwing daarvan dient **SMART** te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens (eventueel met gegevens uit het verleden).

De te contracteren opdrachtnemer zal worden beschouwd als de expert voor deze opdracht en derhalve laat de opdrachtgever de inschrijver vrij in de onderwerpen die aan de orde moeten komen in het PP. Waar bent u als inschrijver onderscheidend? **Som daarbij niet op wat u kan, maak er geen afvinklijstje vanuit dit AD van, maar het PP moet wel weergeven hoe u de opdracht uitvoert, dat wat er niet staat kan niet beoordeeld worden!**

Na opdracht dient het PP verder uitgewerkt te worden op detailniveau in een Project-ManagementPlan (PMP) die gezamenlijk, met opdrachtgever op initiatief van de opdrachtnemer, wordt opgesteld.

**Let op!** Alle in het PP opgenomen werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de de bedrijfsvoering. (Inschrijvers worden echter wel geadviseerd om in het PP te vermelden dat alle

aangeboden werkzaamheden, extra's en verwachte meerwaarden in de prijzen van de producten zijn inbegrepen. Daarnaast is het raadzaam aan te geven wat de gevolgen zijn indien de opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van een bepaalde aangeboden werkwijze, extra of verwachte meerwaarde)

Bij de beoordeling van het PP zal het aanbestedingsteam zich bezighouden met de hoofdvraag: **Welke inschrijver levert de meeste meerwaarde tegen de minste faalkosten, met inachtneming van de geformuleerde doelstellingen en randvoorwaarden?** Het PP wordt daarbij als samenhangend geheel beoordeeld.

*(Een standaardplan van de kastplank biedt geen meerwaarde voor de opdracht Het PP dient doordrenkt te zijn met de kennis en kunde van de inschrijver om deze opdracht zeer goed uit te kunnen voeren zoals bijvoorbeeld een goede tiramisu doordrenkt is van haar ingrediënten.)*

*Ondanks dat wij u vrijlaten in het kiezen van de onderwerpen voor het PP is het voor deze opdracht en de beoordeling van uw PP wel vanzelfsprekend dat u minimaal de volgende zaken aangeeft:*

- *Procesmanagement*
- *Kwaliteitsmanagement*
- *Duurzaamheidsmanagement*
- *Visie op het hebben van een eigen kwekerij en/of de mate van invloed op de kwaliteit van de te leveren producten.*
- *Op welke wijze wordt invulling gegeven aan een "geen gezeur garantie"?*
- *Hoe flexibel is de inschrijver in gemaakte planningen als er, voor de opdrachtgever moverende, redenen voor zijn om daar van af te wijken en is voldoende duidelijk wat dan de gevolgen zijn voor de levering?*
- *Op welke wijze invulling wordt gegeven aan het participeren bij het opstellen van kleinschalige groenplannen en mogelijke bijwoning van bewonersavonden?*
- *Wat de flexibiliteit van de inschrijver is en de gevolgen voor de opdracht zijn indien de fasering en planning, om welke reden ook, bijgesteld moeten worden?*

### 5.3.2 Beantwoording K.1

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1

- Dient op maximaal drie (03) pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden;
  - Een verbeelding van de opdracht op een aparte bijlage van maximaal een (01) pagina('s) A4 of A3;
 mag ter ondersteuning van K.1 worden ingediend. De bijlagen dienen wel goed leesbaar te zijn zodat ze ook daadwerkelijk beoordeeld kunnen worden.

De pagina van de bijlage mag niet gebruikt worden als extra pagina('s)/uitbreiding van het PP. Als de beoordelingscommissie dit laatste constateert, zullen de bijlagen niet in de beoordeling worden betrokken.

*Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het PP worden niet op prijs gesteld en niet betrokken in de beoordeling. Indien onverhoopt toch teveel pagina's worden ingediend worden voor de beoordeling alleen de 1e maximaal genoemde aantal pagina's in de beoordeling betrokken. Stel er mogen maximaal 4 pagina's A4 worden ingediend en er worden onverhoopt toch 5 pagina's ingediend dan worden de pagina's 1 t/m 4 in de beoordeling betrokken en pagina 5 blijft buiten de beoordeling en als niet ingediend beschouwd. Ter overweging! Om als inschrijver uw expertise te laten blijken zijn veel woorden niet altijd noodzakelijk.*

**Graag zien wij de pagina's genummerd en elke pagina voorzien van een logo of naam van de inschrijver.**

Het PP is voor de inschrijver niet vrijblijvend en dient SMART (Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch - Tijdgebonden) en verifieerbaar te zijn. **De credo's hierbij zijn “Leg uit en toon aan” en “wat als.....”. Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties.** Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen.

### 5.3.3 Beoordeling K.1

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.1 wordt, door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt.

Letter-code	Toelichting	score in %
<b>A</b>	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	100%
<b>B</b>	Er wordt een aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	85%
<b>C</b>	Er wordt een meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	50%
<b>D</b>	Er wordt een geringe meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	15%
<b>E</b>	Er wordt noch een meerwaarde, noch een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	0%
<b>F</b>	Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	Uitsluiting

- Indien het subgunningscriterium K.1 door het aanbestedingsteam met een lettercode F wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).

Voorbeeld berekening gewogen score t.b.v. 'K.1':

Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)	C	
Maximaal te behalen punten (vastgesteld door opdrachtgever)	55	
Gewogen score K.1 wordt	50% x 55	<b>27,50</b>

### 5.3.4 K.2 Inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder

De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren en inschrijvers uitdagen om zoveel mogelijk duurzaam materieel in te zetten (hand elektrisch, waterstof of hybride). Belangrijke aspecten hierin zijn de mate waarin CO2 en NOx reductie plaatsvindt op en rond de werklocaties en tevens CO2 in zijn algemeenheid.

#### 5.3.4.1 K.2a Inzet duurzaam materieel

De inzet van duurzaam materieel is met name gericht op het reduceren van schadelijke emissies bij de uitvoering van de opdracht.

Omdat de opdracht meerjarig is en de omzetting van conventioneel naar duurzaam een forse investering met zich mee kan brengen wordt er onderscheidt gemaakt in het 1<sup>e</sup> contractjaar en de daaropvolgende contractjaren.

Geef middels **Bijlage 4AD, Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder**, per type materieel aan hoe deze geclassificeerd wordt vanaf de startdatum van de opdracht, in het 1<sup>e</sup> contractjaar en vervolgens in de daaropvolgende contractjaren. De uitkomst geeft een gewogen score.

LET OP: De uitkomst van de totaal gewogen score moet een waarde opleveren. Het niet juist invullen van het desbetreffende document of het niet aanwezig zijn van het desbetreffende document bij de inschrijvingsdocumenten, geeft een gewogen score van nul (0) punten.

Indien inschrijver ondanks deze omissie toch opdrachtnemer wordt, zal tijdens de uitvoering gerekend worden alsof opdrachtnemer heeft ingeschreven met de maximaal te behalen gewogen score (alles 100% elektrisch).

Daarnaast moet het "Totaal duurzaamheidspercentage" in kolom M voor het 2<sup>e</sup> t/m het 4<sup>e</sup> jaar gelijk of hoger zijn dan in het 1<sup>e</sup> jaar.

Indien het aangeboden percentage duurzaam materieel deels of niet wordt ingezet tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zal dit resulteren in een boete voor de opdrachtnemer over het desbetreffende achterliggende contractjaar.

**De bewijslast ligt hierbij geheel bij de opdrachtnemer.** Indien geen deugdelijke bewijslast kan en/of wordt overlegd, waaruit blijkt dat de machine ook daadwerkelijk is ingezet, zal de desbetreffende machine voor 100% conventioneel worden aangemerkt.

Deze boete bedraagt 2 maal het verschil tussen de gekregen gewogen score en de eigenlijke gewogen score na de werkelijke inzet maal de opdrachtwaarde.

*Voorbeeld:*

Maximale gewogen score:		Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en gewogen score (OPGAVE)										
	Weging in %	Electrisch / H2	Gewogen score	(Plug in) Hybride met benzine	Gewogen score	HVO20 of hoger / CNG	Gewogen score	HVO<20 / BTL	Gewogen score	Conventioneel / overig	Gewogen score	Totaal gewogen score
		100%		75%		50%		25%		0%		
Machine 1	25%	80%	2,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	20%	0,00	2,00
Machine 2	25%	70%	1,75	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	30%	0,00	1,75
Machine 3	25%	0%	0,00	100%	1,88	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	1,88
Machine 4	15%	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	100%	0,00	0,00
Machine 5	10%	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	100%	0,00	0,00
<b>TOTAAL</b>	<b>100%</b>											<b>5,63</b>
<b>Totaal gewogen score Inzet duurzaam materieel</b>												
Maximale gewogen score:		Soorten brandstof/aandrijving + weging in % en gewogen score (WERKELIJKE INZET)										
	Weging in %	Electrisch / H2	Gewogen score	(Plug in) Hybride met benzine	Gewogen score	HVO20 of hoger / CNG	Gewogen score	HVO<20 / BTL	Gewogen score	Conventioneel / overig	Gewogen score	Totaal gewogen score
		100%		75%		50%		25%		0%		
Machine 1	25%	50%	1,25	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	50%	0,00	1,25
Machine 2	25%	40%	1,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	60%	0,00	1,00
Machine 3	25%	0%	0,00	100%	1,88	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	1,88
Machine 4	15%	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	100%	0,00	0,00
Machine 5	10%	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0,00	100%	0,00	0,00
<b>TOTAAL</b>	<b>100%</b>											<b>4,13</b>
<b>Totaal gewogen score Inzet duurzaam materieel</b>												
Aanname opdrachtwaarde	€ 70.000,00	Het verschil tussen de opgave (5,63 pnt), minus de werkelijke inzet (4,13 pnt) bedraagt 1,50 pnt in %. Dan bedraagt de boete € 2.100,00. [2 * 1,50% * € 70.000,00]										

### 5.3.4.2 K.2b CO2 prestatieladder

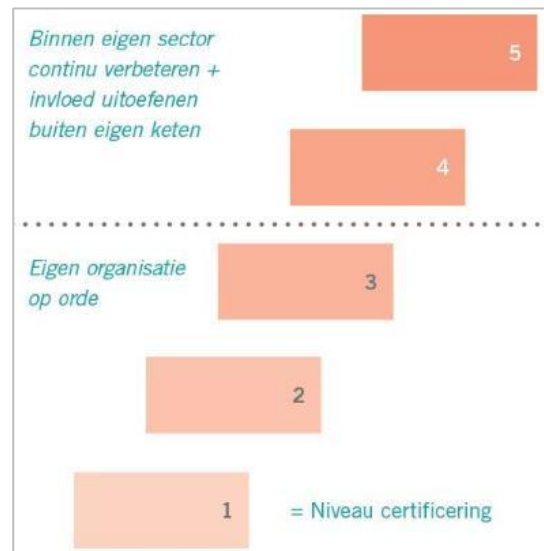
De opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren. Daarom zijn voor de uitstoot van CO2 en NOx al eisen opgenomen in het bestek.

De CO2-prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument voor bedrijven en overheden om hun CO2-uitstoot in kaart te brengen en te verminderen. Het gaat om CO2-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en dus bij het uitvoeren van opdrachten. De CO2-prestatieladder bestaat uit 5 niveaus:

Voor meer info zie [www.skao.nl](http://www.skao.nl) (Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen)

Inschrijver kan z'n niveau aantonen door het overleggen van een CO2-bewust certificaat of gelijkwaardig.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.



Geef middels **Bijlage 4AD, Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder** aan op welk niveau u op de indieningsdatum van uw inschrijving werkt.

De gewogen score wordt als volgt bepaald: (percentage van de maximaal te behalen gewogen score voor dit onderdeel)

Niveau	Gewogen score
5	100%
4	80%
3	50%
2	0%
1	0%
Geen certificaat	0%

LET OP: Het niet juist invullen van het desbetreffende document of het niet aanwezig zijn van het desbetreffende document bij de inschrijvingsdocumenten, geeft een gewogen score van 0 punten.

Indien u als opdrachtnemer tijdens de contractperiode daalt op de prestatieladder zal dit resulteren in een boete over het desbetreffende achterliggende contractjaar. Deze boete bedraagt 2 maal de openstaande gewogen score in procenten maal de opdrachtwaarde van dat contractjaar. Een boete is dus niet eenmalig, maar wordt elk contractjaar opgelegd zolang de afwijking naar beneden zich voordoet.

Stel u daalt van niveau 4 naar niveau 3 en de totale opdrachtwaarde voor het achterliggende contractjaar bedroeg € 100.000,00, dan bedraagt de boete € 3.000,=. (score niveau 4 minus score niveau 3, gedeeld door 100, maal de opdrachtwaarde van dat contractjaar, maal 2)

### 5.3.5 K.3 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan)

De opdrachtgever is van mening dat het welslagen van de opdracht valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De inschrijver wordt daarom gevraagd maximaal twee (02) sleutelfunctionarissen op te geven die doorslaggevend zullen zijn voor dit welslagen. Teneinde te kunnen bepalen of de voorgestelde sleutelfunctionarissen van de inschrijver de opdracht goed doorgronden en kunnen managen zullen met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers, volgens hoofdstuk 3, verificatie-interviews plaatsvinden op de data als genoemd in de planning van hoofdstuk 2.

Voorwaarde is, dat de personen, die inschrijver als sleutelfunctionarissen afvaardigt, ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht. Met de sleutelfunctionarissen wordt een effectief gesprek gevoerd van 30 minuten. Het gehele aanbestedingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen. Het is echter niet de bedoeling dat er een spervuur aan vragen op de geïnterviewden zal worden afgevuurd. De namen van de leden van het aanbestedingsteam zullen in de uitnodiging worden vermeld. Indien, om een legitieme reden, een sleutelfunctionaris tijdens de duur van de overeenkomst niet blijvend ingezet kan worden, heeft de ON de plicht voor het zorgen van een vervanger met minimaal dezelfde kennis en competenties. Deze nieuwe functionaris kan pas ingezet worden na schriftelijke goedkeuring van de OG.

Aan de hand van dit verificatie-interview wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen:

- de opdracht als geheel goed doorgronden
- inhoudelijk deskundig zijn;
- de uitvoering van de opdracht goed kunnen managen
- betrokken zijn geweest bij het aanbod
- de planning goed voor ogen hebben
- de daadwerkelijke opdrachten tijdens de feitelijke looptijd van de overeenkomst doorgronden; derhalve het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kunnen overtuigen dat deze bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.

De vragen zullen in het licht van het ingediende subgunningscriterium K.1 hier nadrukkelijk op zijn gericht.

Het gehele verificatie-interview zal op audio worden opgenomen en opgeslagen.

De opname zal door het aanbestedingsteam alleen, als ondersteuning, voor de beoordeling van het verificatie-interview worden gebruikt.

Het gestelde in het verificatie-interview maakt echter wel integraal onderdeel uit van de inschrijving.

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.1 wordt door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent de geïnterviewden een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Geïnterviewde inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt.

Letter-code	Toelichting	Score in %
<b>A</b>	<p>Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen.</p> <p>De geïnterviewden kunnen op (bijna) alle toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het doorgronden opdracht als geheel;</li> <li>• inhoudelijk deskundig zijn;</li> <li>• het managen van de uitvoering van de opdracht;</li> <li>• betrokkenheid bij het aanbod;</li> <li>• het voor ogen hebben van de planning;</li> <li>• de daadwerkelijke opdrachten tijdens de feitelijke looptijd van de overeenkomst doorgronden;</li> </ul> <p>derhalve het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kan overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.</p>	100%
<b>B</b>	<p>Er wordt een meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen.</p> <p>De geïnterviewden kunnen op meerdere toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een meerwaarde gaan leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het doorgronden opdracht als geheel;</li> <li>• inhoudelijk deskundig zijn;</li> <li>• het managen van de uitvoering van de opdracht;</li> <li>• betrokkenheid bij het aanbod;</li> <li>• het voor ogen hebben van de planning;</li> <li>• de daadwerkelijke opdrachten tijdens de feitelijke looptijd van de overeenkomst doorgronden;</li> </ul> <p>derhalve het aanbestedingsteam, door het gedeeltelijk beheersen van bovenstaande punten, kan overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.</p>	50%
<b>C</b>	<p>Er wordt noch een meerwaarde, noch een minderwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen.</p> <p>De geïnterviewden kunnen wel enigszins duidelijk maken dat zij de opdracht als geheel doorgronden en/of inhoudelijk deskundig zijn en/of kunnen managen en/of betrokken zijn geweest bij het aanbod en/of de planning voor ogen hebben en/of de daadwerkelijke opdrachten tijdens de feitelijke looptijd van de overeenkomst doorgronden en de opdracht tot een acceptabel einde kunnen brengen, maar kunnen het aanbestedingsteam niet overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht een echte meerwaarde leveren.</p>	0%

<b>D</b>	Er wordt een negatief effect verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen op meerdere onderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht als geheel goed doorgronden, inhoudelijk deskundig zijn, goed kunnen managen, betrokken zijn geweest bij het aanbod, de planning goed voor ogen hebben en de daadwerkelijke opdrachten tijdens de feitelijke looptijd van de overeenkomst doorgronden. De geïnterviewden kunnen het aanbestedingsteam niet overtuigen dat zij de toetsingsonderdelen beheersen en bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn.	Uitsluiting
----------	--	-------------

- Indien het subgunningscriterium K.3 door het aanbestedingsteam met een lettercode D wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).
- Berekening van de gewogen score is verder gelijk aan de berekening van het subgunningscriterium K.1.

#### Belangrijk aandachtspunt:

De opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van de inschrijver tijdens het verificatie-interview alleen een inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens het verificatie-interview af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de inschrijving. Nieuwe aanvullende informatie zal geen invloed hebben op de beoordeling van het subgunningscriterium K.1.

De antwoorden op de vragen kunnen daarnaast voor het aanbestedingsteam wel een aanleiding zijn om de beoordeling op het subgunningscriterium K.1 naar beneden of naar boven bij te stellen. Dit zal alleen plaatsvinden als de beantwoording van K.1, op welk onderdeel ook, door de opdrachtgever anders is geïnterpreteerd.

De eventuele herbeoordeling van K.1 zal plaatsvinden nadat alle verificatie-interviews zijn gehouden.

---

## **5.4 Prijs**

De prijs vormt geen onderdeel van deze aanbesteding. De prijzen zullen pas van invloed zijn bij de uitvragen tijdens de looptijd van de raamovereenkomst. Zie ook de paragrafen 1.1 en 5.2 van dit aanbestedingsdocument.

---

## **5.5 Bepaling eindscore**

De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit worden bij elkaar opgeteld.

Aan de drie (03) inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten zal de opdracht worden gegund.

Indien meerdere inschrijvingen het hoogst aantal behaalde punten scoren bepalen de scores van de volgende subgunningscriteria (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. Score PP (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score verificatie-interviews (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Inzet duurzaam materieel (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. Niveau op de CO2 prestatieladder (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers de ranking.

## Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument <b>Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.</b>	Bijlage 3AD	X (pdf)	<b>Let op!!</b> Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Projectscope - PvE	Bijlage 2AD	X (pdf)	
3.	Subgunningscriterium kwaliteit K.1 ProjectPlan (PP)	Eigen format	X (pdf)	
4.	Subgunningscriteria kwaliteit K.2 Inzet duurzaam materieel en CO2 prestatieladder	Bijlage 4AD	X (pdf)	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
5.	GVA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
6.	Derde(n)verklaring	Bijlage 8AD	Op verzoek	Op verzoek
7.	Verklaring referenties	Bijlage 9AD	Op verzoek	Op verzoek

## **Bijlage 2AD. Projectscope - PvE**

Is als aparte bijlage, incl. bijlagen en tekeningen toegevoegd onder de naam:

*'Bijlage 2AD Projectscope-PvE Leveren bomen en heesters – 1.0.pdf*

## **Bijlage 3AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*'Bijlage 3AD UEA Leveren bomen en heesters 2022-2026.pdf'*

## **Bijlage 4AD. Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder**

Zijn als aparte bijlagen toegevoegd onder de naam:

*'Bijlage 4AD Opgave duurzaam materieel en CO2 prestatieladder.xlsx'*

## **Bijlage 5AD. Overeenkomst**

De definitieve gunningsbrief en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten dient door beide partijen ondertekend te worden.

Een format hiervan is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*'Voorbeeld definitieve gunning.pdf'*

## Bijlage 6AD. Formulier nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag	Conf. Art. 2.53 AW?
1.			<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>

*Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.*

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:  
'Formulier nota van inlichtingen.docx'

## **Bijlage 7AD. Algemene Inkoopvoorwaarden**

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*'Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld 2015 gewijzigd 2018.pdf'*

## Bijlage 8AD. Derde(n)verklaring (voorbeeld)

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en of selectiecriteria dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen <holding / onderaannemer>;  
hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

De gemeente Barneveld, een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;  
Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding te doen;  
Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;  
Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding / onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding / onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Barneveld het navolgende te zijn overeengekomen:  
dat, indien <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

### Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

### Namens de holding / onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

## Bijlage 9AD. Verklaring referenties (voorbeeld)

Door de opdrachtgever zijn in hoofdstuk 4 kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen <aantal> jaar zijn uitgevoerd

Inschrijver dient op verzoek van de opdrachtgever dit formulier ingevuld en ondertekend te kunnen overleggen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie	1		
Betreft kerncompetentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Duur van het contract		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
<b>Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):</b>			

*Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.*

### Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

*De verklaring dient vergezeld te zijn van een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering, op een vakkundige en regelmatige wijze, en tijdige oplevering, binnen de overeengekomen termijn.*