



# **LEVERING BOMEN**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTE BEVERWIJK**

Datum : 14-07-2022

Ons kenmerk : BW 202201 PRJ-2200034

# INHOUD

<b>1. INLEIDING .....</b>	<b>5</b>
1.1 OPDRACHTGEVER.....	5
1.2 STICHTING RIJK .....	5
1.3 HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE .....	5
1.4 OPDRACHT .....	5
1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN .....	6
1.6 PERCELENVERDELING.....	6
1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	6
1.8 KOSTENVERGOEDING .....	6
1.9 GESTANDDOENING .....	7
1.10 VARIANTEN .....	7
1.11 TAAL.....	7
1.12 VERTROUWELIJKHEID.....	7
<b>2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>	<b>8</b>
2.1 PLANNING.....	8
2.2 COMMUNICATIE .....	8
2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....	8
2.4 INLICHTINGEN.....	9
2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....	9
2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN .....	9
2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....	9
2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	10
2.5.4 INTREKKING.....	10
2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....	10
2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING.....	10
2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....	11
2.8 VOORBEHOUD GUNNING.....	11
2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING .....	11
2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	12
2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT .....	12
2.12 WACHTKAMERREGELING .....	12
2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	12
2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	13
2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....	13
2.16 GUNNINGSBESLISSING.....	13
2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	14
<b>3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>15</b>
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....	15
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	15
3.2.1 HANDELSREGISTER.....	15
3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	15
3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	16
3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN.....	16
3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN .....	17
<b>4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....</b>	<b>18</b>
4.1 PROGRAMMA VAN EISEN .....	18
4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	18

<b>5.</b>	<b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>	<b>19</b>
5.1	GUNNINGSCRITERIA .....	19
5.2	BEOORDELINGSMETHODIEK .....	24
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN .....	25
5.4	INDEXERING.....	25
<b>6.</b>	<b>KLACHTENREGELING .....</b>	<b>25</b>
<b>7.</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>26</b>
<b>8.</b>	<b>BEGRIPPENLIJST .....</b>	<b>27</b>

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

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

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding voor de levering van bomen begeleid door Stichting RIJK namens de gemeente Beverwijk conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

## 1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente Beverwijk, hierna te noemen gemeente.

## 1.2 STICHTING RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

## 1.3 HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE

Momenteel heeft de gemeente een overeenkomst met Boot & Dart Boomkwekerijen B.V. maar deze overeenkomst loopt op 14 oktober 2022 af. Vanwege de maximale termijn van 4 jaar kan deze overeenkomst niet meer verlengd worden en loopt deze van rechtswege af. Er wordt daarom een nieuwe aanbesteding in de markt gezet voor de levering van bomen. Jaarlijks gaat het om ongeveer 250 tot 300 bomen die de gemeente Beverwijk zal inkopen. Het betreft hier de plicht om bomen die ziek worden, beschadigd raken of dood gaan te vervangen alsmede de bomen voor projecten.

In de gewenste situatie worden de volgende doelstellingen gerealiseerd:

- De gemeente wenst dat de juiste boom, met de juiste kwaliteit voor de juiste prijs wordt geleverd;
- Dat houdt in dat nee-verkoop tot een absoluut minimum wordt beperkt, gelijkwaardige producten zijn niet toegestaan mits akkoord voor gemeente;
- De gemeente wenst een partnerschap aan te gaan met de leverancier, kwaliteit is het belangrijkste;
- Ecologische bedrijfsvoering door de leverancier.

## 1.4 OPDRACHT

Voor de levering van bomen is er in de gemeente Beverwijk behoefte aan het selecteren van één marktpartij waar deze bomen afgenomen kunnen worden. De doelstelling van dit traject is om een raamovereenkomst zonder afnameverplichting voor de duur van 2 jaar vast met de optie tot verlenging van 2 keer 1 jaar met één marktpartij af te sluiten voor de levering van bomen aan de gemeente Beverwijk. In deze raamovereenkomst wordt voor de meest voorkomende soorten een stukprijs vastgelegd. Voor de gemeente is het

van belang dat dat er eenvoudig bestellingen geplaatst kunnen worden, de bomen bij levering gecontroleerd kunnen worden en de factuur controle a.d.h.v. de prijzen zoals in de overeenkomst zijn vastgelegd kan worden uitgevoerd.

Binnen de gemeente Beverwijk is er een bomenbestand. Aan de hand van inventarisaties is een goed beeld van de soorten die er zijn en de bomen die mogelijk aangeschaft worden. Jaarlijks gaat het om ongeveer 250 tot 300 bomen. Dit betreft zowel de jaarlijkse inboet alsook de leveringen voor de projecten. Inboet is het vervangen van dode of sterk beschadigde bomen voor jonge aanplant.

De opdracht betreft uitsluitend het leveren van de bomen aan de gemeente. De levering vindt plaats op de gemeentewerf of op een locatie binnen de gemeente Beverwijk waar op dat moment werkzaamheden plaatsvinden.

De vervanging/levering van Iepen vallen vanwege de speciale kweek (resistent tegen Iepziekte) buiten de scope van deze opdracht als een Iep wordt vervangen voor een Iep. Dit geldt ook voor Heesters (vallen binnen een ander raamcontract) en "specials" zoals bijvoorbeeld grotere maten, bijzondere soorten en meerstammigen.

*Aan de aantallen genoemd in de opdrachtschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.*

### **1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN**

De opdracht betreft geen samenvoeging. Het betreft de levering van bomen aan één specifieke gemeente.

### **1.6 PERCELENVERDELING**

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De gemeente acht dit onlogisch en inefficiënt voor zowel de opdrachtnemer als de gemeente. Daarnaast zal dit leiden tot oninteressante opdrachten en buitenproportionele (administratieve) kosten voor marktpartijen.

### **1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

De raamovereenkomst zonder afnameverplichting wordt aangegaan met één partij voor de duur van 2 jaar met een mogelijkheid tot verlenging van 2 keer 1 jaar.

De raamovereenkomst treedt in werking omstreeks oktober 2022. In de loop van elke contractperiode zal de opdrachtgever de bestaande opdracht evalueren en besluiten of deze wel of niet verlengd wordt. Een eventuele verlenging zal uiterlijk 3 maanden vóór het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend gemaakt naar aanleiding van gehouden evaluatie. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De raamovereenkomst expireert als de geraamde waarde van € 304.000,00 excl. btw wordt bereikt.

### **1.8 KOSTENVERGOEDING**

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

### **1.9 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

### **1.10 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen varianten indienen.

### **1.11 TAAL**

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

### **1.12 VERTROUWELIJKHEID**

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure). RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

## 2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	14-07-2022
Uiterste datum voor indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	22-07-2022, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	29-07-2022
Sluitingstermijn en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	02-09-2022, 12:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	02-09-2022 t/m 12-09-2022
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	21-09-2022
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 kalenderdagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	12-10-2022
Ingangsdatum overeenkomst	15-10-2022

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Joris Kuttschruitter van RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

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

### 2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op

gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

## **2.4 INLICHTINGEN**

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

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

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

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

### **2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN**

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten,

inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### **2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN**

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email ([joris.kuttschruitter@stichtingrijk.nl](mailto:joris.kuttschruitter@stichtingrijk.nl)).

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### **2.5.4 INTREKKING**

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.

### **2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

### **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

## **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

## **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Beverwijk van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

## **2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT**

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Beverwijk.

## **2.12 WACHTKAMERREGELING**

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage H) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor 1 jaar, met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen. De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

## **2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

## **2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## **2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN**

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

## **2.16 GUNNINGSBESLISSING**

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te

maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

#### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, locatie Haarlem, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

#### Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

## **2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld. De ondertekening van de algemene verklaring (bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

## **3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

### **3.1 UITSLUITINGSGRONDEN**

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA (bijlage A).

### **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

#### **UEA**

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>  
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

#### **3.2.1 HANDELSREGISTER**

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

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

#### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

##### **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

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

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,00 per schadegeval en minimaal € 2.500.000,00 per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### 3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

#### Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode van 3 jaar op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- De inschrijver heeft ervaring met het leveren van verschillende soorten bomen aan één opdrachtgever met een minimum aantal van 100 bomen per jaar met een omtrek van tenminste 18 cm.

Uit de op te geven referentie blijkt dat de inschrijver gedurende de afgelopen 3 jaar aan één opdrachtgever minimaal 100 bomen per jaar heeft geleverd met een omtrek van tenminste 18 cm.

De op te geven referentie moet aan de volgende minimale eisen voldoen:

- De levering(en) moeten hebben plaatsgevonden. Indien de referentieopdracht een raamovereenkomst betreft moet minimaal 1 jaar van de overeenkomst zijn verstreken.
- Van het referentiewerk moet de inschrijver gelijktijdig met de referentie een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige levering kunnen overleggen.

### 3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

#### Certificering

- **ISO 9001:2015**

De inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst minimaal ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig gecertificeerd te zijn.

- **CO2 prestatieladder (niveau 3)**

De inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst in het bezit te zijn van een geldig CO2 prestatieladder certificaat met minimaal niveau 3.

- **On the way to PlanetProof (plantaardige producten)**

De inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst een geldig On the way to PlanetProof certificaat (plantaardige producten) te hebben of aantoonbaar gelijkwaardig gecertificeerd te zijn.

- **SKAL certificaat**

De inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst een geldig SKAL certificaat te hebben of aantoonbaar gelijkwaardig gecertificeerd te zijn.

### **3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN**

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

#### **1. Gedragsverklaring Aanbesteden**

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

*Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen*

#### **2. Verklaring Belastingdienst:**

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

#### **3. Bewijs van een verzekering:**

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

#### **4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:**

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

- 5. Kopie certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig kwaliteitszorgsysteem;**
- 6. Kopie certificaat CO2 prestatieladder (niveau 3) of gelijkwaardig kwaliteitszorgsysteem;**
- 7. Kopie certificaat On the way to PlanetProof (plantaardige producten) of gelijkwaardig kwaliteitszorgsysteem;**
- 8. Kopie SKAL certificaat of gelijkwaardig kwaliteitszorgsysteem.**

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

## **4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT**

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

### **4.1 PROGRAMMA VAN EISEN**

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure. Voor het programma van eisen zie bijlage I.

### **4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN**

#### Social Return on Investment (SRoI) bij gemeente Beverwijk

De gemeente Beverwijk past Social Return on Investment (SRoI) toe op haar inkopen. Via SRoI vraagt zij haar opdrachtnemers een percentage van de opdrachtsom aan te wenden om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk(ervaring) te helpen. Deze vraag komt voort uit de ambities van de gemeente; vergroten van arbeidsparticipatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, voorkomen/terugdringen van voortijdige schooluitval & verbinden onderwijs en arbeidsmarkt.

#### SRoI in deze opdracht

- Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 3% van de opdrachtwaarde over het voorgaande jaar in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's.
- Opdrachtnemer verplicht zich onder andere om binnen 4 weken na definitieve gunning afspraken te maken met de coördinator SRoI over de invulling.
- Zie bijlage E voor de volledige beleidsregels SRoI bij de gemeente Beverwijk.

#### SRoI-invulling via Bouwblokken

De gemeente beoogt een proportionele, realistische, voor de opdrachtnemer en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling van de Social Return verplichting.

De SRoI-invulling wordt gewaardeerd op basis van de 'bouwblokkenmethode'. Dit houdt in dat beschreven doelgroepen of invullingen (de SRoI-bouwblokken) een inspanningswaarde vertegenwoordigen, uitgedrukt in euro's. Hierdoor kan de opdrachtnemer bouwblokken stapelen tot het benodigde bedrag. De waardes van de bouwblokken zijn gebaseerd op de afstand tot de arbeidsmarkt van de kandidaat of de gemiddelde inzet bij de betreffende SROI-invulling.

De prioriteit ligt bij het (duurzaam) aan het werk krijgen van mensen in de SRoI doelgroep, maar de ook is er de mogelijkheid om SRoI op creatieve wijze in te vullen.

#### Ondersteuning vanuit gemeente Beverwijk

De coördinator SRoI van Beverwijk adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij het zo effectief mogelijk invullen van afspraken en verplichtingen. De coördinator SRoI is bereikbaar via [socialreturn@ijmondwerkt.com](mailto:socialreturn@ijmondwerkt.com).

Zie bijlage E – Protocol-SROI-Arbeidsmarktregio-Zuid-Kennemerland-en-IJmond voor de volledige beleidsregels SRoI van de gemeente Beverwijk inclusief bouwblokkenschema.

## **5. BEOORDELING EN GUNNING**

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit verhouding heeft ingediend.

### **5.1 GUNNINGSCRITERIA**

#### **Kwaliteit**

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt:

- Er zijn gunningscriteria opgesteld en deze zijn voorzien van een gewicht door middel van maximaal te behalen aantal punten (zie onderstaande tabel).
- Voor de eindscore worden de behaalde scores van elk (sub)gunningscriterium bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som van de scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

Het beoordelingsteam geeft in consensus per gunningscriterium een waardering die gelijk staat aan een percentage van de maximaal te behalen punten (zie §5.2). Na het beoordelen van het onderdeel kwaliteit worden de prijzen via TenderNed geopend.

#### **Prijs**

Voor de beoordeling van het onderdeel prijs wordt de 'relatieve methode' gebruikt. Het maximaal te behalen punten op het gunningscriterium prijs is 30.

Inschrijver dient het tarievenblad bomen (bijlage D) in te vullen. De inschrijver dient alle gevraagde bomen af te prijzen en te kunnen leveren. Indien bepaalde bomen tijdens de contractperiode niet kunnen worden geleverd, wordt men in gebreke gesteld conform de

algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Beverwijk (bijlage F) en is de gemeente vrij om bij andere partijen te leveren. Symbolische of manipulatieve inschrijving is niet toegestaan op straffe van uitsluiting.

Voor de puntentoekenning van de prijs wordt de volgende formule toegepast:

Laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs \* het maximaal aantal punten voor prijs = score prijs

De score wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

*Wanneer de inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling wordt uitgesloten, zich terugtrekt of om wat voor reden dan ook geen partij meer is in deze aanbesteding zal er niet opnieuw beoordeeld worden.*

<b>GUNNINGSCRITERIA</b>	<b>MAXIMAAL AANTAL PUNTEN</b>
<b>Prijs</b>	<b>30</b>
<b>Kwaliteit</b>	<b>70</b>
- SG1 - Eigen wortel	30
- SG2 - Werkwijze	20
- SG3 - SKAL percelen	20
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

### **Doelstelling kwaliteit**

De doelstelling van de gemeente Beverwijk is om één inschrijver te contracteren die bomen zoveel mogelijk op eigen wortel zijn gekweekt en een consistente kwaliteit kan leveren. Daarnaast wil de gemeente één partij die maatregelen heeft genomen op het gebied van milieu, duurzaamheid en een ecologische manier van kweken zoveel mogelijk in de bedrijfsvoering heeft opgenomen.

Duurzame ontwikkeling maakt onderdeel uit van het maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) wat inhoudt dat er naast het streven naar winst (Profit) ook rekening wordt gehouden met het effect van de activiteit op het milieu (Planet) en dat men oog heeft voor menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf (People). De regering heeft duurzaam inkopen door alle overheden tot een van haar prioriteiten uitgeroepen.

SG1 – Eigen wortel	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente Beverwijk heeft zich als doel gesteld om bomen af te nemen die op eigen wortel zijn gekweekt. Dit om onverenigbaarheid en daarmee onveilige situaties te voorkomen.
Minimale eis	De beantwoording is maximaal 1x A4 (exclusief titelblad en inhoudsopgave) in lettertype Arial met minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat, naast de doelstelling, minimaal in op de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het percentage dat wordt gekweekt op eigen wortel op basis van het tarievenblad bomen (bijlage D)</li> <li>- Een onderbouwing hoe het percentage wordt gerealiseerd en geborgd. Indien op onderstam gekweekt wordt beschrijf dan welke onderstam. Gebruik hiervoor het tarievenblad bomen.</li> </ul>
Toekenning punten	Voor SG1 – Eigen wortel worden de punten op onderstaande wijze toegekend: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 70% of meer = 30 punten</li> <li>- 50% of meer = 20 punten</li> <li>- 25% of meer = 10 punten</li> <li>- Minder dan 25% = 0 punten</li> </ul> <p>Indien de onderbouwing ontbreekt worden er geen punten toegekend.</p>

SG2 – Werkwijze	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente heeft als doel een snelle en zorgvuldige levering van de verschillende bomen te garanderen en inzicht te krijgen in de werkwijze en bedrijfsvoering van de kweker.
Minimale eis	De beantwoording is maximaal 2x A4 (exclusief titelblad en inhoudsopgave) in lettertype Arial met minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.
Extra informatie	U kunt meerwaarde creëren door uw beantwoording te laten aansluiten bij de doelstelling. Extra meerwaarde/toegevoegde waarde kunt u creëren door in uw uitwerking aanvullende werkwijzen en methoden aan te bieden die een positieve bijdragen leveren aan de beschreven doelstelling.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat, naast de doelstelling, minimaal in op de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe de bomen op een duurzame wijze worden gekweekt;</li> <li>- Verantwoordelijkheid op de kwekerij en in het algemeen m.b.t. watermanagement.</li> <li>- Hoe de bedrijfsvoering van de kweker eruit ziet;</li> <li>- Hoe een gefaseerde afroep wordt vormgegeven;</li> <li>- Het bestelproces;</li> <li>- De labelling;</li> <li>- Gefaseerde afroep;</li> <li>- De bereikbaarheid van de kweker;</li> <li>- De klachtenafhandeling.</li> </ul>

SG3 – SKAL percelen	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente Beverwijk hecht veel waarde aan biologische geproduceerde bomen. Het SKAL certificaat is daarom opgenomen als eis. De gemeente heeft daarnaast als doel om inzicht te krijgen in de hoeveelheid percelen die SKAL gecertificeerd zijn.
Minimale eis	De beantwoording is maximaal 1x A4 (exclusief titelblad en inhoudsopgave) in lettertype Arial met minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat, naast de doelstelling, minimaal in op de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welke percelen er SKAL gecertificeerd zijn;</li> <li>- Hoeveel procent van het totaal aantal percelen SKAL gecertificeerd is;</li> <li>- Welke bomen er op SKAL gecertificeerde percelen wordt gekweekt.</li> </ul>
Toekenning punten	Voor SG3 – SKAL percelen worden de punten op onderstaande wijze toegekend: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% = 10 punten</li> <li>- 75% – 99% = 8 punten</li> <li>- 50% - 74% = 5 punten</li> <li>- 25% - 49% = 3 punten</li> <li>- Minder dan 25% = 0 punten</li> </ul> <p>De ingediende percentages dienen te worden afgerond op hele getallen.</p> <p>Wanneer niet duidelijk wordt gemaakt welke percelen er SKAL gecertificeerd zijn en/of welke bomen er op SKAL gecertificeerde percelen worden gekweekt, worden er geen punten toegekend.</p>

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score wint de inschrijver die het hoogste percentage behaald op het criterium SG1 – Eigen wortel. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

## 5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige medewerkers van de gemeente Beverwijk. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De wijze van waarden, met als doel een uniforme beoordeling, is weergegeven in onderstaande tabel. Om een objectieve beoordeling te waarborgen worden na toetsing van de inschrijvingen eerst de kwaliteitsonderdelen beoordeeld en tot slot de ingediende prijs.

De toekenning van de punten voor SG1 en SG3 wordt vermeld in paragraaf 5.1 bij het desbetreffende gunningscriterium.

Waardering	Toelichting op waardering	% van het maximaal aantal punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.	100
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.	80
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.	50
Minimaal of slecht	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.	0

### **5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN**

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

### **5.4 INDEXERING**

De prijzen zijn vast voor tenminste 1 jaar na ingang van de overeenkomst.

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. Het voorstel moet aan de gemeente worden toegestuurd en moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 15 oktober 2023.

## **6. KLACHTENREGELING**

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl)

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

## 7. BIJLAGEN

- Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage B Algemene Verklaring
- Bijlage C Referentieverklaring
- Bijlage D Tarievenblad bomen
- Bijlage E Protocol-SROI-Arbeidsmarktregio-Zuid-Kennemerland-en-IJmond
- Bijlage F Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Beverwijk
- Bijlage G Conceptovereenkomst
- Bijlage H Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage I Programma van Eisen (PvE)

## 8. BEGRIPPENLIJST

<b>aanbestedingsstukken</b>	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
<b>Aanbestedingswet 2012</b>	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
<b>combinatie</b>	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
<b>derde</b>	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
<b>hoofdaannemer</b>	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
<b>inschrijver</b>	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
<b>inschrijving</b>	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
<b>onderaannemer:</b>	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
<b>opdracht:</b>	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
<b>opdrachtgever:</b>	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
<b>opdrachtnemer:</b>	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
<b>percelen:</b>	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
<b>RIJK:</b>	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland