



**Europese openbare aanbesteding voor het leveren van bomen en
vaste planten en heesters**

Inschrijfleidraad

Kenmerk: Groeninkoop 2023
Datum: 24 april 2023
Procedure: Europees openbaar

Inhoud

DEFINITIES.....	3
1 Inleiding	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Doel van het aanbestedingsdocument	4
2 Informatie over de opdracht	4
2.1 Aanbestedende dienst	4
2.2 Beschrijving	5
2.3 Motivering van gemaakte keuzes	5
2.4 Contractvorm	6
2.5 Duurzaamheidsstrategie.....	6
3 Procedure inschrijving.....	8
3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	8
3.2 Planning van de aanbesteding	8
3.3 Communicatie	8
3.4 Inlichtingen.....	8
3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten	9
3.6 Eisen aan de inschrijving	10
3.7 Uitsluitingsgronden	12
3.8 Geschiktheidseisen.....	13
3.10 Toepasselijk recht.....	14
3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	15
3.12 Overige voorwaarden	15
3.13 Klachtenregeling	16
3.14 Inkoopvoorwaarden	16
4 Beoordelingsprocedure	17
4.1 Beoordelen inschrijvingen.....	17
4.2 Beoordeling BPKV-criteria:	18
4.3 Gunning en beroep:	21
5 Bijlagen	22
Bijlage A Programma van eisen bomen	22
Bijlage B Programma van eisen vaste planten en heesters	22
Bijlage C Uniform Europees Aanbestedingsformulier	22
Bijlage D Referentieverklaring.....	22
Bijlage E Conceptovereenkomst.....	22
Bijlage F Controle lijst bij inschrijving.....	22
Bijlage G VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen een diensten incl.add. NHN	22
Bijlage H Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	22
Bijlage I Handboek Bomen	22

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever/gemeente

Gemeente Dijk en Waard

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd als bijlage.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Raamovereenkomst

Een overeenkomst tussen één of meer aanbestedende diensten en één of meer leveranciers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten vast te leggen. Zonder dat er sprake is van een afnameverplichting.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Als aanbestedingsprocedure wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure gevolgd conform het Aanbestedingswet 2012.

1.2 Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. De genodigde informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de genodigde zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dijk en Waard.

Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ, Heerhugowaard
Postadres: Postbus 390, 1700 AJ, Heerhugowaard
Telefoon: 072 5755555

Gemeente Dijk en Waard heeft besloten een Europese openbare aanbesteding te organiseren waarbij bedrijven worden uitgenodigd een inschrijving te doen voor het leveren van bomen en vaste planten en heesters in de gemeente Dijk en Waard. De Europese openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Informatie over de gemeente Dijk en Waard

Op 1 januari 2022 fuseerden de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk tot een nieuw gevormde gemeente Dijk en Waard. De gemeente telt 89.105 inwoners (1 januari 2023, bron: CBS) en bestaat uit zestien kernen.

Nadere informatie over de gemeente Dijk en Waard kunt u terugvinden op de website, <https://www.dijkenwaard.nl/>.

2.2 Beschrijving

Opdracht

De aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst af te sluiten voor de levering van bomen en vaste planten en heesters. De raamovereenkomsten hebben een totale looptijd van vier jaar, waarvan twee jaar de initiële periode is. Daarna is er tweemaal een optie tot verlenging van één jaar. De opdracht is opgedeeld in twee percelen. Het is wenselijk om voor perceel 1 vijf partijen en voor perceel 2 drie partijen te contracteren. Het is de bedoeling dat de gemeente meerdere keuzes kan maken om een bestelling te plaatsen voor de levering van bomen en/of vaste planten en heesters zonder afnameverplichting.

De opdracht betreft uitsluitend het leveren van bomen en vaste planten en heesters aan de gemeente. De levering vindt plaats op een door de gemeente aangewezen locatie.

De eisen voor de levering staan in het Programma van Eisen(bijlage A en B).

2.3 Motivering van gemaakte keuzes

Percelen

De opdracht wordt opgedeeld in twee percelen.

Perceel 1: Bomen

Perceel 2: Vaste planten en heesters

Aanbieders kunnen inschrijven op één of meer percelen en kunnen één of meer percelen gegund krijgen. De keuze voor de percelen dient duidelijk aangegeven te worden in TenderNed en op het referentieformulier (bijlage D).

Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten. Het gaat om twee verschillende leveringen van zowel bomen als vaste planten en heesters, die worden in aparte percelen in de markt gezet.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriteria

Het gunningscriterium is de Beste Kwaliteitsverhouding (BKV). Het gunningscriterium 'Beste -kwaliteitsverhouding' bestaat uit:

- Duurzaamheid;
- Kwaliteit van het boom/vaste plant en heestersmateriaal, kweekproces;
- Kwaliteit van het boom/vaste plan en heestersmateriaal, levering;
- Communicatie met aanbestedende dienst.

De te hanteren kwaliteitscriteria en hun gewicht worden omschreven in hoofdstuk 3.4.

2.4 Contractvorm

De aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst af te sluiten met vijf opdrachtnemers voor perceel 1 en met drie partijen voor perceel 2. Voor beide percelen zonder afnameverplichting.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 14 juli 2023 tot en met 31 augustus 2025 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van tweemaal één jaar. Wanneer de aanbestedende dienst gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst met alle partijen te verlengen. Het is aan de gemeente of zij de overeenkomst met alle of slechts met een deel van de partijen verlengd. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

Procedure afsluiten nadere opdrachten gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten.

De aanbestedende dienst zal gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten trachten zoveel mogelijk raamcontractanten een opdracht te gunnen. De gemeente kan hierin echter geen enkele garantie geven.

Hiervoor worden de volgende mogelijke procedures gehanteerd:

Al naar gelang de grootte van de opdracht zullen nadere uitvragen en opdrachten op de volgende wijze kunnen plaatsvinden:

- Bij geringe opdrachten in geld (geraamde waarde tot ca. € 7000,-) 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 eventueel kwalitatieve beoordeling.
- Geraamde waarde boven de € 7000,- wordt er een mini-competitie gedaan onder de gecontracteerde opdrachtnemers waarbij beschikbaarheid, prijs en een eventueel kwalitatieve beoordeling van het gevraagde van belang zijn voor een eventueel nadere opdracht.

De aanbestedende dienst stuurt als gemeente op de kwaliteit zoals b.v. het aantonen van gezonde bomen en planten, geen ziekten e.d., de duurzaamheid van het kweekproces, wat in zijn geheel ook een onderdeel is van deze aanbesteding.

Mogelijk 'specials' kunnen buiten deze raamovereenkomst om worden uitgevraagd.

In de bijlagen Programma van Eisen A en B vindt u meer informatie over de eisen die aanbestedende dienst aan de uitvoering van de opdracht stellen.

2.5 Duurzaamheidsstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie voorbeeld <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Dijk en Waard wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de

gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: “People, Planet en Purpose” om de hoofddoelstelling CO2 neutraliteit ook daadwerkelijk te bereiken. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie en bijdragen aan een CO2-vrije samenleving. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de duurzame doorontwikkeling van de gemeente Dijk en Waard. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidsstrategie gewerkt om de CO2 uitstoot naar nul te brengen.

In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2 uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en hergebruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiks- alsook afbreekfase.

3 Procedure inschrijving

3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota(s) van inlichtingen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	24 april 2023
Uiterste datum indienen vragen 1 ^e Nota van inlichtingen	12 mei 2023 (tot 12:00 uur)
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	17 mei 2023
Uiterste datum stellen van vragen o.a. n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	26 mei 2023 (tot 12.00 uur)
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	1 juni 2023
Indienen inschrijving	15 juni 2023 (11.00 uur)
Openen kluis	15 juni 2023 (11.10 uur)
Beoordeling inschrijvingen	15 juni – 21 juni 2023
Mededeling gunningsbeslissing	22 juni 2023
Definitieve gunning	14 juli 2023
Ingangsdatum raamovereenkomsten	Na 14 juli 2023

Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed. De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3 Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld. Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op straffe van uitsluiting.

3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. In de procedure zijn 2 inlichtingenrondes voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 3.2.

Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de aanbestedende dienst een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal de inkoopadviseur uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen. Vooralsnog wordt er rekening gehouden met het feit dat 2 nota's van inlichtingen toereikend zijn.

Let op! Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen. Dit houdt in dat bij een 2^e nota van inlichtingen in principe alleen in wordt gegaan op vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de 1^e nota van inlichtingen. Nieuwe vragen die niet zijn gesteld ten tijden van de 1^e nota van inlichtingen zullen in principe niet in behandeling worden genomen.

De offerte van de inschrijver, onder voorbehoud van goedkeuring, aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. De tekst van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage E bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes voorstellen via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal de aanbestedende dienst ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen.

3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 (indienen inschrijving) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn. Per email, fax of via de post ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

De aanbestedende dienst raadt u daarom aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@dijkenwaard.nl kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

Openen kluis

De betrokken inkoopadviseur opent samen met een lid van het aanbestedingsteam de kluis op TenderNed. Dit vindt aansluitend plaats op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals hierboven vermeld.

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, via TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. In dit uittreksel dient duidelijk zowel de naam en functie van de bevoegde persoon te blijken. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Er mogen geen wijzigingen worden aangebracht in voorgeschreven formats en modellen;
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen en deze inschrijfleidraad en de bijbehorende nota ('s) van inlichtingen.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Een volledig ingevulde en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage C);
- Referentieverklaring (bijlage D);
- Controlelijst in te leveren stukken (bijlage F);
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid (bijlage H);
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Beschrijving gunningscriteria zie artikel 4.2.

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestandsdoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestandsdoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn 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 gestandsdoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

Overname winnende inschrijving

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de aanbestedende dienst besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voor te zetten. De aanbestedende dienst toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

Inschrijven als combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als combinatie. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

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 aanbestedende dienst daarmee instemt.

Let op. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven. Duidelijk dient naar voren wie namens de combinatie het aanspreekpunt wordt. De Gemeente wenst namelijk 1 aanspreekpunt.

Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))

In geval van Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. De hoofdaannemer dient op verzoek van de aanbestedende dienst een verklaring te kunnen overleggen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de bekwaamheden van deze derde.

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 aanbestedende dienst en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst 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.

3.7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- b. Een verklaring van de belastingdienst inzake afdracht sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- c. Een document met de algemene bedrijfsgegevens (bijv. een blanco factuur). Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
 - NAW gegevens
 - BTW - nummer
 - Kamer van Koophandel

- IBAN nummer
- Bedrijfslogo

De uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.8 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart opdrachtnemer dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en € 5.000.000,- per verzekeringsjaar. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst.

Bij het voornemen tot gunnen zal de Inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst binnen 7 dagen een bewijsstuk van verzekering aan de aanbestedende dienst kunnen verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie

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 afgelopen drie 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 D referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de aanbestedende dienst de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de aanbestedende dienst 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 partij in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde partij ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

- **Perceel 1: Bomen**

Eén op een vakkundig en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht met (onder andere) de kerncompetentie “leveren bomen”. De leveranties welke betrekking hebben op de kerncompetentie dienen een gefactureerd bedrag te hebben van minimaal € 20.000,00 per jaar.

- **Perceel 2: Vaste planten en heesters**

Eén op een vakkundig en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht met (onder andere) de kerncompetentie “leveren vaste planten en heesters”. De leveranties welke betrekking hebben op de kerncompetentie dienen een gefactureerd bedrag te hebben van minimaal € 20.000,00 per jaar.

OVERIGE MINIMUMEISEN

- De inschrijver dient ISO 9001:2015 of gelijkwaardig op het gebied van kwaliteitsbewaking te hebben.
- De inschrijver kweekt en/of verhandeld de producten volgens het keurmerk ‘On the way to PlanetProof’ of gelijkwaardig.

Indien de inschrijver een combinatie is, geldt/(en) de genoemde referentie(s) voor de gezamenlijke ondernemers die in de combinatie participeren.

3.10 Toepasselijk recht

De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk.

Een inschrijving moet in de Nederlandse taal worden gedaan.

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie, die zij van u ontvangen, vertrouwelijk.

3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.12 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De aanbestedende dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
4. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
5. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een uitnodiging tot inschrijven is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
6. 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'.
7. Geschillen worden ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank te Noord-Holland te Haarlem. Het geschil dient binnen 20 dagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
8. Indien het contract met de beste prijs kwaliteit verhouding om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de aanbestedende dienst het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.
9. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is zij niet gebonden tot het betalen van welke schadevergoeding dan ook of het aangaan van een overeenkomst.

3.13 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat de aanbestedende dienst dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. De aanbestedende dienst hanteert daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. De aanbestedende dienst reageert hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-dijk-en-waard/> aan.
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. De aanbestedende dienst verzoekt u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. De aanbestedende dienst zal dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze de aanbestedende dienst die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

3.14 Inkoopvoorwaarden

Het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland Noord is van toepassing(bijlage G).

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelen inschrijvingen

Stap 1

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Programma van eisen (bijlage A en/of B). Aan de gestelde eisen moet de inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Elke inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in bijlage A en/of B, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking. Door het invullen en ondertekenen van Bijlage F 'Controlelijst aan te leveren stukken' verklaard u dat u onvoorwaardelijk hieraan voldoet.

De eisen voor de levering van bomen en vaste planten en heesters zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde opdrachtnemer. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek best kwaliteitverhouding.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van de gunningscriteria.

Inschrijvingen worden door een terzake kundige beoordelingscommissie beoordeeld, welke bestaat uit 5 mensen.

- Projectleider
- Drie Werkvoorbereiders ontwerp groen
- Directievoerder Stadsbedrijf

De offerte bevat ten minste de onderdelen zoals opgenomen in de vormvereisten van pagina 10.

4.2 Beoordeling BPKV-criteria:

BPKV-criterium G1 Duurzaamheid maximaal 40 punten

De aanbestedende dienst vindt maatschappelijk verantwoord inkopen van haar bomen, vaste planten en heesters belangrijk. Enkele duurzaamheidsaspecten die Aanbestedende Dienst van belang acht zijn: milieubeleid, energie en CO2-reductie. Zij wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver deze aspecten borgt.

Te denken valt aan de volgende aspecten (niet uitputtend):

- Hergebruik van materialen binnen het productieproces;
- Productieproces van Inschrijver;
- Inkoop van de Inschrijver;
- Duurzaam materiaalgebruik;
- Milieucriteria Groenvoorzieningen (PIANOO):
- Meer dan 90% verwerven van kwekerijproducten die voldoen aan eisen voor duurzame productie;
- Meer dan 35% verwerven van kwekerijproducten van een genetische kwaliteit (buiten stedelijk);
- Bestrijden van, ziekten en plagen;

Randvoorwaarde: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 3 A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) worden gebruikt

BPKV-criterium G2 Kwaliteit van het boom/plantmateriaal, kweekproces maximaal 35 punten

De aanbestedende dienst vindt het van belang dat het geleverde boom/plantmateriaal van hoogwaardige kwaliteit is.

Te denken valt aan de volgende aspecten (niet uitputtend):

- Kweekproces in eigen beheer gekweekt boom/plantmateriaal;
- Kweekproces van bij derden ingekocht boom/plantmateriaal;
- Borging van levering van hoogwaardig boom/plantmateriaal;
- Proces aangaande snoei wijze en begeleiding snoei;
- Vermeerderingsmethodes plantmateriaal;
- Garantie.

Randvoorwaarde: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 3 A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) worden gebruikt.

BPKV-criterium G3 Kwaliteit van het boom/vaste plant en heestersmateriaal, levering maximaal 15 punten

De aanbestedende dienst vindt het van belang dat het geleverde boom/vaste planten en heestersmateriaal zonder beschadigingen wordt aangeleverd.

De aanbestedende dienst wil graag inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver voor zowel het ingekochte als zelfgekteeekte materiaal gedurende het leveringsproces de kwaliteit borgt.

Te denken valt aan de volgende aspecten (niet uitputtend):

- Borgen kwaliteit van het materiaal gedurende het leveringsproces;
- Aantonen dat alle leveringen aan de vereiste kwaliteit voldoen. Hierbij dient ingegaan te worden op de criteria opgenomen in de bij de raamovereenkomsten opgenomen bijlage Programma van Eisen;
- Garantie en aantonen soortechtheid van het geleverde boom/vaste plant en heestersmateriaal per stuk;
- Wijze van lossen van het boom/vaste plant en heestersmateriaal en het daarbij te gebruiken materieel;
- Voorkomen van schade aan het materiaal;
- Etc.

Randvoorwaarde: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 2 A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) worden gebruikt in het Plan van Aanpak.

BPKV-criterium G4 Communicatie met opdrachtgever maximaal 10 punten

Voor een bestelling stuurt de opdrachtgever een bestellijst op met de te leveren bomen/vaste planten en heesters.

Te denken valt aan de volgende aspecten (niet uitputtend):

- een tijdige levering;
- plantmateriaal gesorteerd en gelabeld leveren (dat is per project);
- een efficiënte bestelprocedure;
- Bereikbaarheid van opdrachtnemer voor de opdrachtgever;
- Etc.

Randvoorwaarde: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 2 A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) worden gebruikt.

De hieronder vermelde beoordelingstabel is op alle gunningscriteria (G1 t/m G4) van toepassing.

Voor elk van onderdelen kan maximaal 100% van de punten worden gescoord, waarbij de aanmeldingen worden beoordeeld op basis van de kwaliteit van de overlegde gegevens.

Beoordeling	Score %	Basisbeoordelingscriteria Uit de beschrijving blijkt dat:
Zeer goed	100%	Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder en eenduidig. Het antwoord van inschrijver geeft extra elementen aan naast de al gevraagde elementen.
Goed	70%	Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving is helder.
Voldoende	40%	Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. De beschrijving is voldoende helder.
Onvoldoende	0%	Inschrijver de opdracht op een onvoldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is slecht.

Alle leden van de beoordelingscommissie beoordelen per inschrijving individueel en kennen per onderdeel een beoordeling toe. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken. Per gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. En mogelijk naar oordeel van de beoordelaar aangepast. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de definitieve score voor het betreffende gunningscriterium.

De inkoopadviseur telt, na afronding van de beoordeling, per inschrijver de scores op alle gunningscriteria op tot één totaalscore. De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. De vijf inschrijvers met de hoogste totaalscore voor perceel 1 en de drie inschrijvers met de hoogste totaalscore voor perceel 2 zijn de winnende inschrijvers.

Gelijke stand

Mochten inschrijvers dezelfde score in totaal hebben behaald en er zijn meer inschrijvers dan voor perceel 1(vijf) en voor perceel 2(drie) laat de aanbestedende dienst bij loting door de directeur Ruimte of diens vervanger, in aanwezigheid van de betreffende inschrijvers, beslissen welke inschrijvers de opdracht gegund krijgen.

4.3 Gunning en beroep:

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijvers, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijver(s). Zij ontvangen daarover een proces verbaal van inschrijving.

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van 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 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 aanbestedende dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoekt de aanbestedende dienst u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst met de relevante redenen voor de gunningsbeslissing aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

Na het verstrijken van de termijn van 20, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de gemeente daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

5 Bijlagen

Bijlage A	Programma van eisen bomen
Bijlage B	Programma van eisen vaste planten en heesters
Bijlage C	Uniform Europees Aanbestedingsformulier
Bijlage D	Referentieverklaring
Bijlage E	Conceptovereenkomst
Bijlage F	Controle lijst bij inschrijving
Bijlage G	VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen een diensten incl.add. NHN
Bijlage H	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage I	Handboek Bomen