

Ons Model: BD OP V2.0



# **Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Leverantie heesters**

**Openbare Europese aanbestedingsprocedure**

Aanbestedende dienst: gemeente Kampen

Besteksnummer:	KAMPEN-GB-24.02
Ons referentienummer	24.K.012
Versie	0.1
Status	Definitief
Datum	25 juli 2024

## Inhoud

Hoofdstuk 1	De Opdrachtgever en de opdracht.....	3
1.1	Informatie over de organisatie .....	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht .....	3
1.2.1	Omvang van de opdracht .....	3
1.3	Procedure en de onderbouwing .....	3
1.3.1	Aanbestedingsprocedure .....	3
1.3.2	Samenvoegen .....	4
1.3.3	Gunningscriterium .....	4
1.3.4	Varianten .....	4
1.3.5	Type en looptijd overeenkomst .....	4
1.4	Aanvullende informatie.....	4
1.5	Planning .....	5
Hoofdstuk 2	Voorwaarden aan Inschrijving.....	6
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	6
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst .....	12
2.3	Contractvorming.....	12
Hoofdstuk 3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	14
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	14
3.2	Uitsluitingsgronden.....	14
3.3	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	15
3.3.1	Kerncompetenties .....	15
3.3.2	Milieu .....	16
3.4	Verklaringen .....	16
Hoofdstuk 4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria .....	17
4.1	Algemeen .....	17
4.2	Wijze beoordeling gunningscriterium .....	17
4.3	Nadere beschrijving gunningscriteria .....	21
4.3.1	(Sub)gunningscriterium P1: Prijs.....	21
4.3.2	(Sub)gunningscriterium kwaliteit .....	22
Hoofdstuk 5	Programma van eisen .....	25
5.1	Eisen .....	25
Hoofdstuk 6	Bijlagen .....	26

# Hoofdstuk 1 De Opdrachtgever en de opdracht

## 1.1 Informatie over de organisatie

### Gemeente Kampen

De historische Hanzestad Kampen is een gezellige, veelzijdige stad met een sfeervol historisch centrum en met veel natuurschoon en water. Kampen heeft momenteel ruim 53.000 inwoners. Kampen met haar zeven kernen en het Kampereiland met vele terpboerderijen ligt in de bijzondere regio IJsseldelta. De gemeente Kampen is volop in ontwikkeling en heeft naast diverse woningbouw projecten een aantal grote bedrijventerreinen. Enkele daarvan zijn het glastuinbouw gebied De Koekoek en het Bedrijvenpark Rijksweg 50 met de Zuiderzeehaven.

Voor meer informatie over de gemeente Kampen kunt u terecht op [www.kampen.nl](http://www.kampen.nl).

### Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is gemeente Kampen.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## 1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is om een overeenkomst te sluiten met één leverancier voor de levering van heesters. De geselecteerde leverancier zal verantwoordelijk zijn voor het leveren van diverse soorten heesters die voldoen aan de gestelde kwaliteits- en specificatie-eisen. Deze heesters zullen worden gebruikt voor aanplanting in parken, straten, pleinen en andere openbare ruimtes binnen de gemeente. Het is van essentieel belang dat de heesters van hoge kwaliteit zijn en passen bij de specifieke groeiomstandigheden en het klimaat van de regio.

Zie Raamovereenkomst voor meer gedetailleerde informatie.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bestellingen die vallen onder deze RAW-raamovereenkomst door andere partijen te laten leveren indien het gaat om soorten die aan een licentie onderhevig zijn.

### 1.2.1 Omvang van de opdracht

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst is € 1.200.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

## 1.3 Procedure en de onderbouwing

### 1.3.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze Openbare Europese Aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), Hoofdstuk 2 van toepassing. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het zo breed en zichtbaar mogelijk

uitnodigen om in te schrijven. Middels een openbare procedure hebben alle geschikte partijen (en niet alleen een deelverzameling hiervan) de gelegenheid om in te schrijven. Door de brede marktbenadering wordt de concurrentie bevorderd, wat kan leiden tot betere prijs-kwaliteitverhoudingen. Hierdoor kunnen we de meest optimale prijs-kwaliteitverhouding selecteren, wat bijdraagt aan een efficiënt en effectief gebruik van publieke middelen.

De Inschrijver dient de Inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit dit Beschrijvend document (inclusief bijlagen) en de Nota's van inlichtingen.

### **1.3.2 Samenvoegen**

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

### **1.3.3 Gunningscriterium**

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016 is de economische meest voordelige inschrijving (EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs.

Het gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitsverhouding" houdt in dat de keuze voor de winnende aanbieder niet alleen gebaseerd is op de prijs, maar ook op de kwaliteit en de toegevoegde waarde die de aanbieder biedt. Kortom, we streven naar de beste overall oplossing voor deze opdracht.

### **1.3.4 Varianten**

Het indienen van varianten door de inschrijver als bedoeld in artikel 2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

### **1.3.5 Type en looptijd overeenkomst**

#### Type en looptijd overeenkomst:

Voor de genoemde diensten zal door de aanbestedende dienst een Raamovereenkomst met één (1) ondernemer worden afgesloten. De te sluiten Raamovereenkomst is als concept opgenomen in bijlage 9. De Raamovereenkomst gaat naar verwachting in op 18 november 2024 en heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om eenzijdig tegen dezelfde voorwaarden te verlengen de Raamovereenkomst tweemaal met één (1) jaar te verlengen.

#### Maximale waarde Raamovereenkomst

De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op € 1.800.000,-- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

#### De Raamovereenkomsten expireren :

1. Na het bereiken van de contractduur, inclusief de verlengingsopties of;
2. Na het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde wordt bereikt of;
3. Indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na het sluiten van een nieuwe overeenkomst.

## **1.4 Aanvullende informatie**

## 1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

<b>Activiteit</b>	<b>Datum</b>
Publicatie van de opdracht	29 juli 2024
<b>Uiterste datum voor stellen van vragen</b>	<b>26 augustus 2024 om 14:00 uur</b>
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	2 september 2024
<b>Uiterste datum voor inschrijven</b>	<b>30 september 2024 om 10:00 uur</b>
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	28 oktober 2024
Bezwaartermijn (20 dagen) (=stand-still)	
Definitieve gunning / opdrachtverlening	18 november 2024
Ingang Raamovereenkomst	18 november 2024

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

## Hoofdstuk 2 Voorwaarden aan Inschrijving

### 2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

#### 1. Geldigheidsduur Inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving, in afwijking van artikel 2.30 van het ARW 2016, tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, in afwijking van artikel 2.30.3 van het ARW 2016 zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

#### 2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

#### 3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

#### 4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

### **5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn**

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst er vanuit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar [inkoop@ssc-ons.nl](mailto:inkoop@ssc-ons.nl).

### **6. Sluiten van een overeenkomst**

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot definitieve gunning, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.37 van het ARW 2016. Definitieve gunning vindt plaats door het verzenden van een opdrachtbrief door de Opdrachtgever. De datum van definitieve gunning is de dag waarop de Opdrachtgever de opdrachtbrief verstuurd heeft.

### **7. Klachten procedure**

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan [inkoopklacht@ssc-ons.nl](mailto:inkoopklacht@ssc-ons.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

## **8.Eénmaal inschrijven**

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen deze verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 4) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## **9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie**

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er mogelijk extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

## **10.Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen**

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. Deze derde kan een natuurlijke- of een rechtspersoon zijn. De Inschrijver geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De Inschrijver dient ook het UEA van de derde in te dienen.

Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschikheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

## **11.Beroep op een onderaannemer**

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

### **12.Rechtsgeldigheid en volmacht**

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe aan uw inschrijving. Er moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger gevolmachtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Inschrijver dient verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.13.9 van het ARW 2016 op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen te verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient te dateren van voor de datum van Inschrijving.

### **13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren**

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

### **14.Voorwaardelijk Inschrijven**

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

### **15.Storing**

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,

3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

#### **16.Taal**

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

#### **17.Intellectueel eigendom**

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

#### **18.Vertrouwelijkheid**

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst er op dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

#### **19.Pro-actieve houding Inschrijver**

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijfstermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

## 20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.
- Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> ([Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#)).

## 21. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

De Aanbestedende dienst onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de Raamovereenkomstplaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau Bibob (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

## **22. Sanctiemaatregelen Rusland**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU<sup>1</sup> is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient bijlage 5 Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en te toe te voegen aan de Inschrijving.

## **2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst**

Als contractvorm wordt een Overeenkomst toegepast in de vorm van een RAW- Raamovereenkomst volgens de Standaard RAW-bepalingen 2020 en onder de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012). In de Raamovereenkomst worden aanvullingen en wijzigingen hierop aan de inschrijvers verstrekt. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de UAV 2012 stellen in TenderNed. (zie § 2.1 sub 19 en 20).

## **2.3 Contractvorming**

Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst \*);
2. De Nota van inlichtingen;

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: UAV 2012;
5. De Inschrijving

\*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de definitieve Raamovereenkomst.

## Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft.

De Inschrijver dient het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Vervolgens te uploaden in TenderNed.

LET OP:

Als er een machtiging voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Dit kan in TenderNed bij de eis 'verklaringen'. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.

- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie de UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in artikel 2.13.2 t/m 2.13.4 en/of 2.13.7 van het ARW 2016 niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in Artikel 2.13.9 van het ARW 2016 op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout\*;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

\* ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een

ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel zoals bedoeld in artikel 2.13.9 sub a. van het ARW 2016, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.13.9 sub b. van het ARW 2016, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen zoals bedoeld in artikel 2.13.9 sub c. van het ARW 2016, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

### **3.3 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

#### **3.3.1 Kerncompetenties**

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het vakkundig en correct leveren van minimaal 50 soorten heesters in één opdracht, met een gefactureerd bedrag van minstens € 150.000,- exclusief BTW.

Aandachtspunten:

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden.
3. Een jaar binnen een raamovereenkomst wordt aangemerkt als één werk c.q. opdracht. Dit kan bestaan uit verschillende deelleveringen.
4. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in.
5. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
6. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
7. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploadede referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet Inschrijver naast het invullen van deel IIC UEA ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden' indienen. Hiermee geven Inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Inschrijver dient het bijlage 6 Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

Van de referentieopdracht moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden. Op verzoek dient de inschrijver binnen 5 werkdagen de referentieverklaring te overleggen.

### **3.3.2 Milieu**

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over:

- Een geldig certificaat On the way to PlanetProof.

Inschrijver levert het bewijs hiervan door:

- kopieën van bovengenoemde certificaat (geldig op de datum van Inschrijving); of
- kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van milieuzorg (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

## **3.4 Verklaringen**

Voor de in te dienen verklaringen geldt indien van toepassing het volgende.

### **Holdingverklaring**

Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring in als hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de draagkracht van de holding of als meerdere ondernemingen uit een holding inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8.

### **Combinatie**

Ieder lid van de Combinatie dient bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring in te dienen, waarin de leden van de Combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

### **Inzet derden**

Als Inschrijver beroep doet op de draagkracht van een derde(n) moet hij bij Inschrijving zowel inhoudelijk als contractueel aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient een door hem en de derde rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring inzet Derden' in.

### **Machtiging**

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister. Voor de machtiging is er geen format voorgeschreven.

De eerste 3 genoemde verklaringen zijn opgenomen bij de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient Inschrijver deze te downloaden, te ondertekenen en weer te uploaden in TenderNed bij de eis 'Verklaringen'. Indien van toepassing dient hier ook de machtiging ge-upload te worden.

## Hoofdstuk 4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

### 4.1 Algemeen

Na Inschrijving worden de Inschrijvingen beoordeelt op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1. Opening kluis TenderNed.

Stap 2. Volledigheid en geldigheid Inschrijving:

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13. De geldigheidstoets wordt uitgevoerd door een medewerker die niet meedoet aan de kwaliteitsbeoordeling.

Stap 3. Beoordeling van de eisen:

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd/afgewezen. Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

Stap 4. Beoordeling van de gunningscriteria:

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 5. Verificatie – winnende inschrijver:

Aan de Inschrijver(s) met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving(en) zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via berichten in TenderNed. De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

Stap 6. De Aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde Gunningbeslissing mee aan de Inschrijvers.

Stap 7. Gunning / sluiten van de Overeenkomst.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

### 4.2 Wijze beoordeling gunningscriterium

De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding volgens de in de paragraaf 4.3 weergegeven criteria en aandachtspunten. De beoordeling vindt plaats volgens de methodiek 'het puntenmodel'. Het gunningscriterium kwaliteit is hierbij gericht op de meerwaarde ten opzichte van de minimale contractuele en wettelijke verplichtingen.

De scores uitgedrukt in punten, worden bij elkaar opgeteld. Hierdoor ontstaat een eindscore.

Aan de Inschrijver met de hoogste eindscore wordt de Opdracht voorlopig gegund. Het maximaal aantal te behalen punten voor de prijs en kwaliteit is aangegeven in de hierna volgende tabel.

**Tabel 1 waardering prijs en kwaliteit**

criterium	Omschrijving	Max. aantal punten
<i>Prijs (totaal 40%)</i>		
P1	Prijs	40
<i>Kwaliteit (totaal 60%)</i>		
K1	Kwaliteit	20
K2	Duurzaamheid	10
K3	Ontzorgen	20
K4	Social Return	10

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam, bestaande uit:

- Projectleider (1x)
- Materiedeskundige (3x)

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per kwalitatief criterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

### **Berekening ‘beste Prijs-Kwaliteitsverhouding’**

#### Maximale kwaliteitswaarde

In de Tabel 1 waardering prijs en kwaliteit is vermeld wat de maximaal te behalen punten zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau per criterium.

#### Behaalde score prijs

Alle inschrijvers dienen een inschrijfprijs in met behulp van bijlage 8.

Voor het criterium prijs worden de punten berekend middels een absolute formule:

$$\text{Aantal punten voor prijs} = 40 - 40 \times \log\left(\frac{P}{L}\right) / \log 3$$

L = Laagste prijs

P = Inschrijfprijs

#### *Voorbeeld:*

De laagste inschrijfprijs is € 500,00, de door u aangeboden inschrijfprijs is € 1.000,00.

De laagste inschrijfprijs scoort dus het maximaal aantal punten. De door u aangeboden inschrijfprijs scoort dus:  $40 - 40 \times \log(1000/500) / \log 3 = 14.8$  punt. De uitkomst van het aantal punten wordt rekenkundig afgerond tot op één cijfer achter de komma.

#### Waardering (sub)gunningscriteria kwaliteit

Het beoordelingsteam stelt per kwalitatief criterium in consensus een waardering vast.

Dit doet zij strikt op basis van de door de inschrijver bij zijn Inschrijving ingediende informatie voor dat betreffende criterium. Gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingskader:

- **Volledigheid van beantwoording:** De mate waarin alle gevraagde onderwerpen en subcriteria in het gunningscriterium worden behandeld. Bijvoorbeeld, de inschrijver moet alle specifieke vragen en subonderwerpen adresseren.
- **Specificiteit en helderheid:** De mate waarin de beantwoording specifiek en duidelijk is, met concrete beschrijvingen en voorbeelden. Bijvoorbeeld, in plaats van algemene uitspraken, moet de inschrijver specifieke methoden, technieken, en tijdschema's beschrijven.
- **Aannemelijkheid en geloofwaardigheid:** De mate waarin de inschrijver aannemelijk maakt dat de voorgestelde aanpak effectief is en leidt tot het behalen van de doelstellingen. Dit kan ondersteund worden door bewijsstukken zoals eerdere succesvolle projecten, referenties, of relevante onderzoeken die de geloofwaardigheid en effectiviteit van de aanpak onderbouwen.
- **Beschikbaarheid van middelen:** De mate waarin de inschrijver de beschikbaarheid van de benodigde middelen, zoals materieel, materialen en personeel, gedurende de opdracht waarborgt. Bijvoorbeeld, door te specificeren welke middelen beschikbaar zijn en hoe deze zullen worden ingezet gedurende de looptijd van de opdracht.
- **Beperking van hinder:** De mate waarin de inschrijver maatregelen neemt om overlast voor de aanbestedende dienst en andere betrokkenen te beperken tijdens de uitvoering van de opdracht. Bijvoorbeeld, door het implementeren van maatregelen.
- **Haalbaarheid en realisme:** De mate waarin de inschrijver aannemelijk maakt dat de voorgestelde activiteiten realistisch en uitvoerbaar zijn, met een praktische en effectieve aanpak die bijdraagt aan het bereiken van de gestelde doelen. Bijvoorbeeld door het beschrijven van een haalbaar uitvoeringsplan, inclusief tijdschema's, mijlpalen, en risicobeheerstrategieën.

Op basis van het beoordelingskader kent het beoordelingsteam de volgende waardering toe:

Waardering	Motivering	% van maximaal aantal punten
Uitstekend	De uitwerking van de onderwerpen sluit uitstekend aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking uitstekend ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	100%
Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.	75%
Ruim voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking ruim voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.	50%
Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	25%
Onvoldoende	Inschrijver heeft de vraag niet of onvoldoende uitgewerkt. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	0%

#### Behaalde score kwalitatieve criteria

De waardering welke het beoordelingsteam in consensus heeft gegeven per kwalitatief criterium zal het aantal te behalen punten worden vermenigvuldigd met het percentage, hetgeen resulteert in het aantal gescoorde punten. De uitkomst van het aantal punten wordt rekenkundig afgerond tot op één cijfer achter de komma.

*Behaalde punten kwaliteit = maximaal te behalen punten x percentage van max. aantal punt*

*Voorbeeld:*

Het maximaal aantal te behalen punten voor een kwalitatief criterium 3: ontzorgen is 20, het door het beoordelingsteam gegeven waardering is een 'goed'.

U scoort dus:  $20 \times 75\% = 15$  punt.

Gelijke score:

Nadat voor elk kwalitatief criterium het aantal punten is berekend, wordt voor elke Inschrijver de eindscore berekend door het aantal behaalde punten van alle (dat wil zeggen prijs en kwalitatieve) criteria bij elkaar op te tellen of af te trekken. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke eindscore halen, dan komt de Inschrijver in aanmerking voor gunning die zowel de gedeeld hoogste eindscore (prijs en kwaliteit) als de hoogste score op het kwalitatief criterium heeft behaald. Indien door de betreffende Inschrijvers met de hoogste eindscore ook op het kwalitatief criterium een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers onder toezicht van een door Aanbestedende dienst aangestelde functionaris, om te bepalen aan wie de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende Inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

### **4.3 Nadere beschrijving gunningscriteria**

#### **4.3.1 (Sub)gunningscriterium P1: Prijs**

Inschrijver dient het inschrijvingsbiljet overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.25.2 van het ARW 2016 en de inschrijvingsstaat (bijlage 7 en 8 / .RSX bestand) geheel in te vullen en te uploaden in TenderNed. Specifieke eisen:

- Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dient rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.
- Inschrijvingsbiljet: De inschrijver dient zijn inschrijvingsprijs op te nemen in het model inschrijvingsbiljet, conform de Bijlage "Inschrijvingsbiljet". Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW bepalingen (Standaard 2020).
- Inschrijvingsstaat: De inschrijver moet bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving verstrekken, conform de bijlage "Inschrijvingsstaat". Verwezen wordt naar artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW bepalingen (Standaard 2020).

De inschrijvingssom van het inschrijvingsbiljet dient exact overeen te komen met de inschrijvingssom zoals vermeld in de inschrijvingsstaat. Zonder een volledig ingevuld inschrijvingsbiljet en/of inschrijvingsstaat komt uw inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Tevens dient de inschrijver de inschrijvingssom in te vullen in TenderNed. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is de inschrijvingssom zoals vermeld op inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat leidend voor het berekenen van de laagste prijs.

Voor de prijs geldt:

- Prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, zijn de op te geven prijzen all-in. Dit wil zeggen dat prijzen inclusief reiskosten, brandstofkosten, administratieve handelingen, materiaalkosten, verzekeringen, personeelskosten, inwerkkosten en alle overige werkzaamheden die in het kader van deze opdracht worden gemaakt, exclusief btw.
- De prijzen zijn vast gedurende het eerste jaar van de overeenkomst.
- Indexering. zie Raamovereenkomst 01 04 01.

- Ook wordt verwezen naar de algemene inkoopvoorwaarden en contractvoorwaarden inzake facturerings- en betalingsvoorwaarden.

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

#### 4.3.2 (Sub)gunningscriterium kwaliteit

##### 4.3.2.1 Algemeen / uitwerkingsvereisten

Het is van belang dat inschrijvers hun uitwerkingen van het kwalitatieve gedeelte op een gestructureerde en overzichtelijke manier presenteren. Hieronder vindt u de vormvereisten waaraan de uitwerking dient te voldoen. Deze aanpak bevordert een efficiënte en foutloze beoordeling van de inschrijvingen.

- De tekstuele uitwerking mag maximaal **zes (6)** A4-pagina's beslaan. Inschrijvers hebben de vrijheid om zelf te bepalen hoeveel pagina's zij aan elk gunningscriterium besteden, mits het totaal aantal pagina's niet meer dan zes bedraagt. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, zal de overschrijding niet beoordeeld worden door het beoordelingsteam en zullen de extra pagina's buiten beschouwing worden gelaten.
- De tekst dient leesbaar en gestructureerd te zijn. Gebruik een duidelijk lettertype, zoals Arial of Times New Roman, met een minimale lettergrootte van 10 punten. De marges van het document dienen minimaal 2,5 cm te zijn aan alle zijden en de regelafstand dient minimaal 1,5 te zijn.
- Bijlagen of extra documenten buiten de zes pagina's om worden niet meegenomen in de beoordeling. Illustraties, grafieken en tabellen mogen gebruikt worden, mits deze binnen de zes A4-pagina's passen.
- Dien de uitwerking digitaal in, bij voorkeur in Word of PDF-formaat, waarbij u ervoor zorgt dat het bestand goed leesbaar is en geen technische fouten bevat.

Wij raden aan om de uitwerking duidelijk, beknopt en relevant te houden voor de (sub)gunningscriteria. Zorg ervoor dat elke pagina genummerd is en structureer de inhoud met duidelijke kopjes en subkopjes.

##### 4.3.2.2 Kwalitatief criterium 1: Kwaliteit

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
<b>K1. Kwaliteit</b>			
De opdrachtgever wil dat de te leveren heesters van goede kwaliteit zijn conform de gestelde eisen in het bestek. In het plan van aanpak dient de inschrijver te omschrijven hoe de eisen uit het bestek geïmplementeerd zijn in de werkwijze.			
Doel: borging van leverantie van kwalitatief goede heesters.			
a. Naleving bestek, voorkomen afkeur geleverd materiaal, leverantie heesters van eigen kwekerij, leveringsproces en herkomst materiaal	Hoe worden de richtlijnen van het bestek nageleefd, hoe is de interne controle daarop ingericht en op welke wijze maakt de inschrijver inzichtelijk dat conform deze richtlijnen wordt gewerkt? Hoe voorkomt de aannemer dat geleverd materiaal wordt afgekeurd om dat dit niet voldoet aan de gestelde eisen? Wat voor consequenties legt de aannemer zichzelf op wanneer het geleverde materiaal niet voldoet aan de gestelde eisen? Hoe maakt	0	15

	de aannemer aan de opdrachtgever het leveringsproces en de herkomst van de heesters inzichtelijk?		
b. Leverantie heesters van eigen kwekerij	Hoeveel procent van de hoeveelheid te leveren heesters (volgens inschrijvingsstaat) komt van eigen kwekerij van de inschrijver? (< 20% = voldoende; 25-50% = ruim voldoende; 50-70% = goed; ≥ 70% = zeer goed)	0	5

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

#### 4.3.2.3 Kwalitatief criterium 2: Duurzaamheid

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
<b>K2. Duurzaamheid</b>			
De aanbestedende dienst wil van de inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden van deze opdracht. De inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden zo veel mogelijk minimaliseert.			
Doel: inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden.			
a. Beperken impact op milieu	Welke maatregelen (naast On the way to Planet Proof) neemt de inschrijver op de impact op het milieu te beperken? Hoe worden vrijkomen materialen (zoals plastic potten) hergebruikt?	0	10

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

#### 4.3.2.4 Kwalitatief criterium 3: Ontzorgen

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal
<b>K3. Ontzorgen</b>			
De opdrachtgever vindt een goede verstandhouding met de aannemer belangrijk en wil ontzorgd worden met betrekking tot soortkeuze en leverbaar-/beschikbaarheid van heesters.			
Doel: invulling geven hoe de aannemer de opdrachtgever ontzorgt en discussies tussen opdrachtgever en aannemer worden voorkomen.			
a. Proactiviteit, flexibiliteit en kennisoverdracht, leveringsgarantie en beschikbaarheid materiaal, communicatie.	Hoe geeft de aannemer invulling aan een proactieve houding, flexibiliteit en kennisoverdracht? Hoe kan de aannemer garanderen dat hij al het gevraagde van de deelopdracht kan leveren? Wat kan de aannemer bieden wanneer het gevraagde niet leverbaar is? Hoe voorkomt de aannemer discussies met de opdrachtgever over beschikbaarheid, extra, kwaliteit en dergelijke?	0	20

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

#### 4.3.2.5 Kwalitatief criterium 4: Social Return

Gunningscriteria	Beschrijving	Aantal punten	
		Minimaal	Maximaal

**K4. Social Return**

De aanbestedende dienst streeft er naar Social Return zoveel mogelijk te bevorderen. Social Return kan worden ingevuld door middel van het instellen van werkervaringsplaatsen en leerplaatsen voor (gedeeltelijk) arbeidsongeschikten en schoolverlaters, maar ook voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt waaronder langdurig werkelozen, Wajong jongeren, etc.. Maatwerk of andere ideeën zijn mogelijk. De Aanbestedende dienst vraagt van de Inschrijver een zelf te bepalen percentage van de opdrachtwaarde in te zetten voor Social Return..

a. Invulling Social return op deze opdracht	Indien van toepassing, welke doelgroepen gaat de inschrijver inzetten? Indien van toepassing, welke eventuele maatwerk of andere ideeën de inschrijver heeft? Voor welk percentage van de omzet gaat de inschrijver Social Return inzetten? Op welke wijze is de inschrijver al bezig met Social Return in de huidige bedrijfsvoering?	0	10
---	--	---	----

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

## **Hoofdstuk 5      Programma van eisen**

### **5.1      Eisen**

Eisen zijn opgenomen in het RAW-Raamovereenkomst en de bijbehorende bijlagen.

## Hoofdstuk 6    **Bijlagen**

- Bijlage 1. Begrippenlijst aanbestedingen
- Bijlage 2. Verklaring Aansprakelijkheid
- Bijlage 3. Verklaring Inzet derden
- Bijlage 4. Holding verklaring
- Bijlage 5. Verklaring Russische partijen
- Bijlage 6. Verklaring Kerncompetenties
- Bijlage 7. Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 8. Inschrijvingsstaat
- Bijlage 9. Raamovereenkomst
- Bijlage 10. Raamovereenkomst.RSX
- Bijlage 11. UAV 2012