

# Europese openbare aanbesteding

Leverantie Bomen en Vak- en haagbeplanting



**Begrippenlijst 3**

**1. Inleiding 5**

|      |   |   |
|------|---|---|
| 1.1  | Algemeen.....                                 | 5 |
| 1.2  | Digitaal inschrijven via TenderNed.....       | 5 |
| 1.3  | Gemeente de Wolden en gemeente Hoogeveen..... | 5 |
| 1.4  | Contactgegevens.....                          | 6 |
| 1.5  | Doel van het Beschrijvend document.....       | 6 |
| 1.6  | Doel van de Aanbesteding.....                 | 6 |
| 1.7  | Huidige & gewenste situatie.....              | 7 |
| 1.8  | Percelen.....                                 | 7 |
| 1.9  | Omvang van de opdracht.....                   | 7 |
| 1.10 | Aanbestedingsprocedure en gunning.....        | 8 |
| 1.11 | De Raamovereenkomst.....                      | 8 |
| 1.12 | Facturatie.....                               | 8 |

**2. Aanbestedingsprocedure..... 9**

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 2.1   | Planning.....   | 9  |
| 2.2   | Inlichtingenronde of het indienen van een klacht..... | 9  |
| 2.3   | Wijze van indienen en opbouw van de Inschrijving..... | 10 |
| 2.3.1 | Algemene voorschriften bij indiening.....             | 10 |
| 2.3.2 | Aanvullingen van de Inschrijving.....                 | 11 |
| 2.3.3 | Ongeldige Inschrijvingen.....                         | 12 |
| 2.3.5 | Varianten.....  | 12 |
| 2.4   | Samenwerkingsverbanden.....                           | 12 |
| 2.5   | Aanbestedingsvoorwaarden.....                         | 14 |
| 2.6   | Rechtsbescherming.....                                | 15 |
| 2.7   | Overige bepalingen.....                               | 15 |
| 2.8   | Vorbehouden.....                                      | 16 |

**3. Beoordelingssystematiek..... 17**

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 3.1 | Beoordelingsprocedure.....                | 17 |
| 3.2 | Beoordeling & gunning.....                | 18 |
| 3.3 | Voornemen tot gunning en verificatie..... | 18 |
| 3.4 | Beroep en definitieve gunning.....        | 19 |

**4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen..... 20**

|     |               |    |
|-----|---------------|----|
| 4.1 | Algemeen..... | 20 |
|-----|---------------|----|

|                    |   |           |
|--------------------|---|-----------|
| 4.2                | Uitsluitingsgronden .....   | 20        |
| 4.3                | Geschiktheidseisen.....   | 21        |
| 4.3.1              | Financiële en economische draagkracht.....                          | 21        |
| 4.3.2              | Technische- en beroepsbekwaamheid .....                             | 22        |
| 4.3.2.1            | Referenties .....   | 22        |
| 4.3.2.2            | Eisen technische- en beroepsbekwaamheid.....                        | 24        |
| 4.3.3              | Beroepsbevoegdheid .....  | 24        |
| <b>5.</b>          | <b>Gunningscriteria.....</b>  | <b>25</b> |
| 5.1                | Gunningscriteria.....   | 25        |
| 5.1.1              | Kwaliteit Perceel 1: Bomen .....                                    | 25        |
| 5.1.2              | Kwaliteit Perceel 2: Vak- en haagbeplanting .....                   | 26        |
| 5.1.3              | Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)/duurzaamheid .....        | 29        |
| <b>6.</b>          | <b>Procedure tijdens raamovereenkomst.....</b>                      | <b>30</b> |
| 6.1                | Procedure uitzetten nadere opdrachten .....                         | 30        |
| 6.1.1              | Opdrachten onder € 10.000,00.....                                   | 30        |
| 6.1.2              | Opdrachten boven € 10.000,00 .....                                  | 30        |
| 6.1.3              | Procedure van de minicompetitie .....                               | 30        |
| 6.2                | In gebreke blijven Contractant .....                                | 31        |
| 6.2.1              | Onleverbare soorten.....  | 31        |
| 6.2.2              | Waarschuwing .....  | 31        |
| 6.2.3              | Gronden voor tussentijdse beëindiging .....                         | 31        |
| <b>Bijlage 1:</b>  | <b>Programma van Eisen Perceel 1 Bomen .....</b>                    | <b>32</b> |
| <b>Bijlage 2:</b>  | <b>Programma van Eisen Perceel 2 Vak- en haagbeplanting .....</b>   | <b>35</b> |
| <b>Bijlage 3:</b>  | <b>Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015 .....</b>                    | <b>38</b> |
| <b>Bijlage 4:</b>  | <b>Concept Overeenkomst .....</b>                                   | <b>39</b> |
| <b>Bijlage 5:</b>  | <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>                 | <b>40</b> |
| <b>Bijlage 6:</b>  | <b>Model Referenties KC1 Perceel 1: Bomen .....</b>                 | <b>41</b> |
| <b>Bijlage 7:</b>  | <b>Model Referenties KC2 Perceel 1: Bomen .....</b>                 | <b>42</b> |
| <b>Bijlage 8:</b>  | <b>Model Referenties KC1 Perceel 2: Vak- en haagbeplanting.....</b> | <b>43</b> |
| <b>Bijlage 9:</b>  | <b>Model Referenties KC2 Perceel 2: Vak- en haagbeplanting.....</b> | <b>44</b> |
| <b>Bijlage 10:</b> | <b>Derdenverklaring .....</b>                                       | <b>45</b> |

## Begrippenlijst

Naast de begrippen uit de Algemene inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

### **Aanbestedende dienst**

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen, welke als penvoerder optreedt voor de gemeente Hoogeveen en voor de gemeente De Wolden, ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

### **Aanbestedingsdocumenten/Aanbestedingsstukken**

De documenten die in deze Aanbesteding door Opdrachtgever zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend Document (incl. bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

### **Aanbestedingswet**

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor Aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

### **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](http://www.tenderned.nl)).

### **Beschrijvend document**

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Opdrachtgever op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.

### **Contractant**

Partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

### **Gegadigde**

Een persoon, onderneming of organisatie die in het bezit is van het Beschrijvend Document (incl. bijlagen) en eventuele Nota's van Inlichtingen behorende bij deze Aanbesteding en daarvoor belangstelling toont.

### **Gemeenten**

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten De Wolden en Hoogeveen.

### **Geschiktheidseisen**

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

### **Inschrijver**

De Gegadigde die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient bij de Aanbestedende Dienst.

### **Inschrijving**

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningcriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

### **Jaar**

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

### **Nadere opdracht**

Het daadwerkelijk plaatsen van opdrachten binnen de raamovereenkomst.

### **Nota van Inlichtingen**

Document waarin de vragen van Gegadigden en de antwoorden van Opdrachtgever daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en de daarbij behorende bijlagen. Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleert/prevaleren boven het Beschrijvend Document.

### **Opdracht**

De overheidsopdracht die door middel van deze Aanbesteding wordt aanbesteed.

### **Opdrachtnemer**

De in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Opdrachtgever. Ook wel Contractant genoemd.

### **Overeenkomst**

Het document, incl. bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen rechtsgeldig zijn ondertekend.

### **Perceel**

Eén onderdeel van de Opdracht die is onderverdeeld in meerdere stukken. Alle Percelen samen vormen de Opdracht.

### **Programma van Eisen**

Beschrijving van de Minimumeisen. Deze Bijlage dient te worden ondertekend en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

### **(Raam)Overeenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

### **Samenwerkingsverband (combinatie)**

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de (Raam)Overeenkomst.

### **Uitsluitingsgronden**

Gronden op basis waarvan de Aanbestedende dienst toetst of de Inschrijver integer is.

### **Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)**

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

### **Werkdag**

Een kalenderdag, niet zijnde (a) een zaterdag of zondag, (b) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (c) een equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 2 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

# **1. Inleiding**

## **1.1 Algemeen**

In dit Beschrijvend document vindt u informatie over de Europese Aanbesteding met betrekking tot Leverantie bomen en vak- en haagbeplanting met aanbestedingskenmerk Z.521402 namens de gemeente Hoogeveen en gemeente De Wolden.

U wordt hierbij uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen zijn geformuleerd.

Dit document bestaat uit de volgende onderdelen:

- In dit eerste hoofdstuk leest u meer over ons als Aanbestedende dienst en de onderhavige Opdracht.
- In hoofdstuk 2 beschrijven wij de aanbestedingskaders die van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 3 zijn de verschillende fases van het beoordelingsproces beschreven.
- In hoofdstuk 4 staan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen genoemd die van toepassing zijn op de Inschrijver.
- In hoofdstuk 5 wordt de methode beschreven die de Aanbestedende dienst hanteert voor de procedure binnen de raamovereenkomst, inclusief een minicompetitie.

## **1.2 Digitaal inschrijven via TenderNed**

De Aanbestedende dienst voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van de leverantie van Bomen en Vak- en haagbeplanting. De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

## **1.3 Gemeente de Wolden en gemeente Hoogeveen**

### **Gemeente De Wolden**

In totaal heeft de plattelandsgemeente ruim 24.000 inwoners. De Wolden bestaat uit 17 dorpen en heeft een oppervlakte van 227 km<sup>2</sup>. "Onze leidende, centrale ambitie is dat we onze De Woldense samenleving op allerlei gebieden verder willen ontwikkelen naar een toekomstbestendige en duurzame gemeenschap. Dat gaat niet vanzelf, daar moeten we aan werken: doen!

We willen en kunnen dat niet alleen doen. Samen met onze partners – inwoners, ondernemers, verenigingen en maatschappelijke (belangen)organisaties – gaan we meer vanuit een duurzame verbintenis aan de slag."

Voor meer informatie over gemeente De Wolden, zie: [www.dewolden.nl](http://www.dewolden.nl)

### **Gemeente Hoogeveen**

De gemeente Hoogeveen ligt in het zuiden van Drenthe en heeft in totaal 55.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de hoofdplaats Hoogeveen en 10 dorpen. De gemeente heeft een oppervlakte van 129 km<sup>2</sup>.

"Onze droom voor Hoogeveen is dat in onze gemeente iedereen zich thuis kan voelen en dat kinderen en jongeren alle kansen op een succesvolle en duurzame toekomst krijgen. Een aantrekkelijke gemeente mét ambitieuze toekomstplannen. Een gemeente met een belangrijke regionale positie die in de komende jaren sterker moet worden. We doen dat voor onze inwoners en ook voor de mensen in de regio. Dát is waar wij voor gaan en waar wij verder aan willen bouwen."

Voor meer informatie over gemeente Hoogeveen, zie: [www.hoogeveen.nl](http://www.hoogeveen.nl)

## **1.4 Contactgegevens**

Alle communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding dient te verlopen via de berichtenmodule op TenderNed.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

## **1.5 Doel van het Beschrijvend document**

Het doel van dit document is om de Inschrijvers informatie te verschaffen over de Opdracht en Aanbestedingsprocedure, waaronder:

- Uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
- Inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

## **1.6 Doel van de Aanbesteding**

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met maximaal 5 Contractanten. Deze Contractanten dienen in opdracht van de Aanbestedende dienst de zorg op zich te nemen voor de leverantie van bomen en vak- en haagbeplanting. Elke deelnemende Gemeente sluit een eigen Raamovereenkomst af met de Contractanten.

De Gemeenten kunnen bij iedere nadere opdracht binnen de Raamovereenkomst een offerte aanvragen bij de gecontracteerde leveranciers. De procedure hiertoe wordt beschreven in hoofdstuk 5: Procedure tijdens raamovereenkomst.

Het doel van de Aanbesteding is om een raamovereenkomst te sluiten voor 2 Jaar, met 2 keer een optie om 2 jaar te verlengen.

Er wordt afgeweken van een standaard looptijd voor een raamovereenkomst van 4 jaar, omdat per 2026 een nieuw bomenbeheerplan en groenbeheerplan binnen de gemeente Hoogeveen gaan lopen. Deze blijven lopen tot en met eind 2031. Door het contract voor leveranties van bomen en vakbeplanting inclusief verlengingen ook tot 2031 te laten lopen, kunnen e.e.a. efficiënt in elkaar doorlopen.

#### Doel van de Aanbesteding

De volgende doelstellingen worden met deze nieuwe Overeenkomst nagestreefd: een functionele en succesvolle levering van bomen en vak- en haagbeplanting van hoge kwaliteit.

### **1.7 Huidige & gewenste situatie**

#### Huidige situatie

Op dit moment is er geen overeenkomst voor de levering van bomen en vak- en haagbeplanting binnen de Gemeentes.

#### Gewenste situatie

In de gewenste situatie komt er een overeenkomst met meerdere partijen tot maximaal 5 partijen waarbij binnen deze overeenkomst bomen en vak- haagbeplanting worden afgenomen.

### **1.8 Percelen**

Deze Aanbesteding is opgedeeld in een aantal (2) percelen:

- Perceel 1: Bomen;
- Perceel 2: Vak- en haagbeplanting.

De Gemeenten hebben de intentie een Raamovereenkomst af te sluiten met maximaal 5 leveranciers voor perceel 1 Bomen, en met maximaal 5 leveranciers voor perceel 2 Vak- en haagbeplanting. Een ondernemer kan inschrijven op één of beide percelen, maar moet wel aanbieden voor beide Gemeenten.

Beide Gemeenten zullen binnen deze aanbesteding zowel bomen als vak- en haagbeplanting afnemen. De Gemeenten zijn zich ervan bewust dat het volume en vooral de variatie voor deze aanbesteding (te) groot kan worden vanwege de specifieke kwekersmarkten. Daarom is ervoor gekozen de opdracht in te delen in hierboven benoemde percelen. Door deze maatregelen hebben de Gemeenten voldaan aan de regels van de nieuwe Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit.

### **1.9 Omvang van de opdracht**

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties).

In onderstaande tabel is de maximale omvang van de opdracht per Raamovereenkomst per gemeente weergegeven:

| <b>Naam gemeente:</b> | <b>Maximale omvang van de Raamovereenkomst Perceel 1: Bomen</b> | <b>Maximale omvang van de Raamovereenkomst Perceel 2: Vak- en haagbeplanting</b> |
|-----------------------|---|--|
| Gemeente de Wolden    | € 475.000,00  | € 325.000,00   |
| Gemeente Hoogeveen    | € 325.000,00  | € 275.000,00   |

Tabel 1: Omvang opdrachten

De scope van deze opdracht betreft daarnaast enkel de leverantie van bomen en vak- en haagbeplanting ten behoeve van beheer van de openbare ruimte. Leverantie voor nieuwe aanplant en projectmatig werk valt buiten de scope van deze opdracht.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen daarnaast de volgende producten:

- Vormbomen;
- Bol- en knolgewassen;

### **1.10 Aanbestedingsprocedure en gunning**

Deze Aanbesteding betreft de openbare Aanbestedingsprocedure onder de werking van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijvers die inschrijven en voldoen aan de bepaalde uitsluitings- en geschiktheidseisen.

Bij de behandeling van deze Aanbesteding zijn de in dit Beschrijvend document genoemde voorwaarden en procedureregels van toepassing.

### **1.11 De Raamovereenkomst**

De totale Opdracht omvat het afsluiten van Overeenkomst met één of meerdere Opdrachtnemers per Perceel voor een periode van 2 Jaar. De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is meteen na definitieve gunning, maar uiterlijk 7 november 2025, tot en met 31 december 2027.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om de looptijd van de Overeenkomst te verlengen. Minimaal drie (3) maanden voor het einde van de Overeenkomst spreekt de Aanbestedende dienst zich uit over een verlenging. Er kan 2 maal 2 Jaar onder gelijkblijvende voorwaarden verlengd worden. Elke Gemeente kan afzonderlijk kiezen voor het wel of niet verlengen van de Raamovereenkomst. Na de afloop van de laatste verlengingsperiode eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door Partijen. De (concept) Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 4.

### **1.12 Facturatie**

Facturatiegegevens worden na definitieve gunning bekendgemaakt aan de Inschrijvende partijen aan wie de opdracht gegund is. Facturatie geschiedt altijd apart per gemeente.

## **2. Aanbestedingsprocedure**

### **2.1 Planning**

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals deze is gepubliceerd op TenderNed.

De in de planning genoemde termijnen zijn indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning om haar moverende redenen aan te passen. Als de planning wijzigt wordt u hierover geïnformeerd.

### **2.2 Inlichtingenronde of het indienen van een klacht**

#### *Vragen in de inlichtingenronde*

- Dit Beschrijvend document is met de grootste zorg samengesteld. Komt u desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden tegen, dan kunt u deze uiterlijk indienen op de, in de paragraaf bij 'Planning', vermelde datum, door middel van de vragenmodule op TenderNed. U dient uw vraag concreet en onderbouwd te stellen, anders nemen wij de vraag niet op in de Nota van Inlichtingen (hierna NvI).
- Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat vragen die niet via TenderNed maar via de telefoon, het "normale" e-mailverkeer, de fax of per post worden gesteld, niet in behandeling worden genomen.
- De gestelde vragen worden door ons geanonimiseerd vastgelegd en beantwoord. De NvI wordt op de, in de paragraaf bij 'Planning', vermelde datum aan alle partijen worden gepubliceerd via TenderNed.
- In uw Inschrijving dient u onvoorwaardelijk akkoord te gaan en te voldoen aan elke eis. Het is daarom van belang dat als er eisen in dit document staan waar u een voorbehoud bij hebt, u daarover een vraag stelt bij de inlichtingenronde.
- Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken over de concept Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de NvI. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst. Bij vaststelling van de NvI wordt de concept Overeenkomst definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst is bindend voor de Inschrijver.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de NvI en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de NvI. Wij wijzen u erop dat door middel van de NvI dit Beschrijvend document kan wijzigen en dus eventueel ook de eisen en Gunningscriteria.

#### *Klachtenregeling*

In het kader van een Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat er tussen de Aanbestedende dienst en potentiële Inschrijvers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de procedure wordt gehandeld.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op de algemene Aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet op de in deze paragraaf genoemde wijze worden ingediend. Een klacht moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de Aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Het online klachtenformulier en verder informatie over de klachtenregeling kunt u vinden via de volgende link:

<https://www.hoogeveen.nl/klacht-indienen>

Het indienen van een klacht zet de Aanbestedingsprocedure niet stil.

## 2.3 Wijze van indienen en opbouw van de Inschrijving

Voor een volledige en leesbare Inschrijving, wordt u verzocht bij de opbouw van de Inschrijving de volgende structuur aan te houden. De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen, conform onderstaande volgorde:

| Omschrijving   | Bijlage |
|--|---------|
| <b>Aanbiedingsbrief</b>  |         |
| <b>Digitaal Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> (ingevuld en ondertekend)                       | 5       |
| <b>Akkoordverklaring Programma van Eisen Perceel 1: Bomen</b> (indien van toepassing)                  | 1       |
| <b>Akkoordverklaring Programma van Eisen Perceel 2: Vak- en haagbeplanting</b> (indien van toepassing) | 2       |
| <b>Akkoordverklaring Algemene Inkoopvoorwaarden</b>  | 3       |
| <b>Akkoordverklaring concept Overeenkomst</b>  | 4       |
| <b>Referentie kerncompetentie 1 Perceel 1: Bomen</b> (indien van toepassing)                           | 6       |
| <b>Referentie kerncompetentie 2 Perceel 1: Bomen</b> (indien van toepassing)                           | 7       |
| <b>Referentie kerncompetentie 1 Perceel 2: Vak- en haagbeplanting</b> (indien van toepassing)          | 8       |
| <b>Referentie kerncompetentie 2 Perceel 2: Vak- en haagbeplanting</b> (indien van toepassing)          | 9       |
| <b>Certificatie On the way to PlanetProof</b>  |         |
| <b>Plan van Aanpak</b>   |         |
| <b>Certificering CO2 Prestatieladder</b> (indien in bezit)   |         |
| <b>Derdenverklaring</b> (indien van toepassing)  | 10      |
| <b> Holdingverklaring</b> (indien van toepassing)  |         |

Tabel 3: structuur & onderdelen Inschrijving

### 2.3.1 Algemene voorschriften bij indiening

- U dient uw Inschrijving digitaal via TenderNed in te dienen via de Inschrijvingsmodule.
- Als Inschrijver draagt u het risico van een goede en tijdige Inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd.
- Inschrijvingen die na de in de planning vermelde sluitingstermijn door ons, op welke wijze dan ook, worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Er wordt geadviseerd niet tot het laatste moment te wachten maar de Inschrijving enige tijd voor het verstrijken van de sluitingsdatum in te dienen.
- Als er een storing is op TenderNed vlak voor het verstrijken van de Inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijftermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende

Inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de servicedesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Laat Inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

- U mag geen aanpassingen doen aan/in door Aanbestedende dienst mee gestuurde (bewerkbare) bestanden, op straffe van verval.
- De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.
- Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de Inschrijvingsfase niet wijzigen/aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.
- Een Inschrijving die niet voldoet aan het Beschrijvend document is ongeldig.

#### *Toets op volledigheid*

Indien de Inschrijver om objectieve redenen niet kan voldoen aan het vereiste om de gevraagde informatie en/of gegevens volledig te overleggen, dient de Inschrijver deze redenen bij aanmelding deugdelijk gemotiveerd mede te delen. Op basis van de opgegeven redenen kan uitsluitend de Aanbestedende dienst overwegen het gebrek aan overlegde gegevens door de Inschrijver te laten herstellen. Indien de verstrekte informatie en/of gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig, ongemotiveerd of onjuist zijn, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van deelname aan de verdere procedure.

### **2.3.2 Aanvullingen van de Inschrijving**

- De ingediende verklaringen en gegevens mogen en kunnen door de Aanbestedende dienst worden geverifieerd voor het inwinnen van nadere informatie en het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten.
- Alleen voor zover de mededingingen daardoor niet worden geschaad, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (maar niet verplicht) aan de Inschrijver om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen.
- Uitgezonderd de in dit Beschrijvend document genoemde mogelijkheden, kan een Inschrijver zijn Inschrijving na vermelde sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken. Wijzigingen, aanvullingen en/of verduidelijkingen kunnen worden gedaan indien de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.
- De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden, binnen de hiervoor door de Aanbestedende dienst gestelde termijn. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden. Indien Inschrijver op dit verzoek niet reageert en/of niet op tijd reageert, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

- De Aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Beschrijvend document en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.
- Indien de Aanbestedende dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal hij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen.
- De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de ingediende documenten ten behoeve van de gunning zo volledig en compleet mogelijk in te dienen.

### 2.3.3 Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving die niet voldoet aan het Beschrijvend document en de bijlagen is ongeldig. Een Inschrijving die niet alle gevraagde documenten bevat, is in ieder geval ongeldig. Als het een kennelijke vergissing betreft kan Aanbestedende dienst Inschrijver verzoeken zijn Inschrijving te verbeteren of aan te vullen. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund bij nadere verificatie alsnog uit te sluiten van de Opdracht, indien bij deze nadere verificatie is gebleken dat diens Inschrijving ongeldig is. Een dergelijke uitsluiting leidt niet tot enige schadeplichtigheid richting betreffende Inschrijver.

### 2.3.5 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

## 2.4 Samenwerkingsverbanden

Het is Inschrijvers toegestaan om in samenwerking met een andere partij (combinatie) of met gebruikmaking van onderaannemers aan te bieden.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- a) Als u als een combinatie inschrijft, vermeldt u dat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5).
- b) Elke deelnemer van de combinatie dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afzonderlijk in te vullen. Iedere combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- c) Elke deelnemer van de combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de financiële en economische draagkracht.
- d) Het is toegestaan dat de relevante referenties van de combinanten bij elkaar worden opgeteld.
- e) Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijk als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de uitvoering en de nakoming van alle uit de raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

- f) Aanbestedende dienst wenst bij een combinatie slechts één contactpersoon. Deze contactpersoon is de penvoerder en vertegenwoordigt rechtsgeldig gedurende de Aanbesteding en de uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie. U geeft dit aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- g) Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere combinatie aan te gaan.
- h) Indien een combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en de kwaliteit van de dienstverlening is hierbij het uitgangspunt.
- i) Indien de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.
- j) Het vormen van samenwerkingsverbanden na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.
- k) Elk samenwerkingsverband levert als één Inschrijver één Inschrijving in. Schrijft u in een samenwerkingsverband in, dan is het niet toegestaan dat u zich naast deze Inschrijving nog apart of in een ander samenwerkingsverband inschrijft voor deze Aanbesteding.

Ten aanzien van **onderaanneming** worden de volgende eisen gesteld:

- a) Indien u met betrekking tot deze Aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, omschrijft u in dit geval duidelijk in de Inschrijving op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Inschrijver vult tevens deel II onderdeel C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.
- b) Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één Inschrijving in.
- c) Een hoofdaannemer is jegens de Aanbestedende dienst volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning, d.w.z. het toesturen van gevraagde documenten en het invullen van genoemde bijlagen.
- d) Bij de Inschrijving dient een ondertekende Derdenverklaring (bijlage 10) te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- e) Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van een onderaannemer dan dient Inschrijver ervoor te zorgen dat een door de betreffende onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving wordt gevoegd.
- f) Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode gelijk blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.

Indien Inschrijver onderdeel is van een **Holding** worden de volgende eisen gesteld:

- a) Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en gebruik maakt van de middelen van haar holding of moedermaatschappij, voegt de Inschrijver bij zijn Inschrijving de Holdingverklaring van de holding of moedermaatschappij toe.
- b) Middels deze Holdingverklaring stelt de holding of moedermaatschappij zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te

sluiten Overeenkomst voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

## **2.5 Aanbestedingsvoorwaarden**

De Inschrijver dient rekening te houden met de volgende voorwaarden:

- A. Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, versie 1 juli 2016 van toepassing.
- B. Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze Aanbesteding.
- C. Op deze Aanbesteding en de uiteindelijke leveringen/diensten zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015 van toepassing, deze zijn opgenomen als bijlage 3. De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene voorwaarden wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.
- D. De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.
- E. Het is Inschrijver op straffe van ongeldigheid van zijn Inschrijving niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en andersoortige stukken die onderdeel vormen van deze Aanbestedingsprocedure. Het is Inschrijver enkel toegestaan de aangeleverde stukken in te vullen en te ondertekenen daar waar noodzakelijk. Indien Inschrijver wijzigingen noodzakelijk acht, dient hij hiervoor de procedure te volgen zoals beschreven is in paragraaf 'Inlichtingen'.
- F. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld is in dit Beschrijvend document.
- G. Wij wijzen er nadrukkelijk op dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.
- H. De Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst hem in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver gaat vertrouwelijk om met de door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie. De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
- I. De Inschrijver onthoudt zich van gedragingen die mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder wisselt de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uit met andere Inschrijvers of met derden.
- J. U kunt zich slechts eenmalig, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer inschrijven voor deze Aanbesteding. Onderaannemers mogen bij meerdere hoofdaannemers inschrijven.
- K. Gunning vindt niet plaats als er door geen enkele Inschrijver in voldoende wordt voldaan aan de eisen en wensen zoals omschreven in dit Beschrijvend document.
- L. De Inschrijver wordt verondersteld de in dit document gehanteerde begrippen te kennen.

## **2.6 Rechtsbescherming**

### *Standstill termijn*

De Aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na ontvangst van de gunningbeslissing door Inschrijver geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

### *Bevoegde rechter*

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige Aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen) rechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen.

## **2.7 Overige bepalingen**

### *Gestanddoening*

De Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende 3 maanden na de dag, waarop de indiening van de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, kan zijn Inschrijving terzijde worden gelegd.

### *Kostenvergoeding*

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan het Aanbestedingstraject worden niet vergoed.

### *Voertaal*

De voertaal in het Aanbestedingstraject is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld met uitzondering van documenten die door een bevoegde instantie van het land van herkomst worden verstrekt.

### *Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens*

Het is Inschrijvers niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met betrokken Aanbesteding, voordat het besluit van de Aanbestedende dienst bekend is gemaakt. Door aan betreffende Aanbesteding deel te nemen verplicht Inschrijver zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en, de informatie uit de Aanbesteding. De Inschrijver geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan de medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van de Aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen. De Inschrijver geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende dienst schriftelijk toestemming heeft gegeven voor het vrijgeven van stukken en informatie aan deze derden. Deze vertrouwelijkheid moet ook na de gunning in acht worden genomen. De Aanbestedende dienst zal alle haar in kader van de Aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk

behandelen, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

#### *Eigendom*

De ingediende documenten (dus ook Inschrijvingen) worden eigendom van de Aanbestedende dienst. Alle intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot informatie en resultaten welke voortvloeien uit of resultaat zijn van de uitvoering van onderhavige Aanbesteding komen toe aan de Aanbestedende dienst.

#### *Gebruik merknamen of typen*

Daar waar in het Beschrijvend document en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of gelijkwaardig." Gelijkwaardigheid dient door Inschrijver voor alle relevante aspecten te kunnen worden aangetoond.

## **2.8 Voorbehouden**

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met onderstaande voorwaarden:

1. Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor om:
  - a. De Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten zonder opgaaf van reden;
  - b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
  - c. De Opdracht niet te gunnen;
  - d. De gunningsbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

Inschrijvers hebben in de bovenvermelde situaties a t/m d geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding.

2. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijvers.
3. Inschrijvers hebben geen enkel recht op een vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
4. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de procedures, eisen, bepalingen en voorwaarden, zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument.

## **3. Beoordelingssystematiek**

### **3.1 Beoordelingsprocedure**

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen van de Inschrijvers op basis van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria.

De beoordeling en gunning komen tot stand na het doorlopen van een aantal fases.

#### *Fase 1: Controle compleetheid Inschrijving*

In de eerste fase wordt bekeken of alle gegevens die de Inschrijver moet overleggen aanwezig en geldig zijn.

In de eerste fase zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordelen op het voldoen aan onderstaande randvoorwaarden:

1. Aanwezigheid van de gevraagde documenten zoals in paragraaf 2.3 aangegeven.
2. De Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn. De ondertekenaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) moet op grond van het handelsregister van de Kamer van Koophandel hiervoor bevoegd zijn.
3. De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
4. De Inschrijving is tijdig ontvangen op de datum/tijdstip zoals vermeld in paragraaf 2.1.

Het niet voldoen aan één of meer van bovengenoemde randvoorwaarden dan wel ingeval de gevraagde documenten en/of informatie niet volledig, onder voorbehoud of onder voorwaarden zijn verstrekt, zal er toe leiden dat de Inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd en niet verder in beschouwing wordt genomen.

#### *Fase 2: Uitsluitingsgronden & Geschiktheidseisen*

De Inschrijving wordt in fase 2 getoetst op de genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Inschrijver dient aan te geven dat hij zich niet bevindt in één van de omstandigheden van de genoemde Uitsluitingsgronden en Inschrijver dient aan te geven dat hij wel voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen staan vermeld in hoofdstuk 4.

Indien Inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden van de genoemde Uitsluitingsgronden en niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, zal hij worden uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

#### *Fase 3: Programma van Eisen & akkoordverklaringen*

Indien de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en u aan de Geschiktheidseisen kunt voldoen, wordt uw Inschrijving beoordeeld. Uw Inschrijving moet eerst voldoen aan het Programma van Eisen, zoals gesteld in bijlage 1 en 2. Inschrijver dient hiervoor de akkoordverklaring in te vullen, te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen. Wanneer aan één of meerdere eisen (knock-out) niet wordt voldaan, dan heeft dit tot consequentie dat de Inschrijving in zijn geheel wordt afgewezen.

Daarna wordt uw Inschrijving beoordeeld aan de hand van de akkoordverklaringen. Inschrijver gaat akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept Overeenkomst. Hiervoor dienen beide akkoordverklaringen te worden ondertekend en tevens te worden toegevoegd aan de Inschrijving.

De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, is bevoegd de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid blijkt uit de kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel, dan wel uit een rechtsgeldig ondertekende machtiging. De Aanbestedende dienst kan de stukken opvragen. Deze dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Afwezigheid van akkoordverklaringen of niet rechtsgeldig ondertekende akkoordverklaringen leidt tot uitsluiting.

#### *Fase 4: Gunningscriteria*

De Inschrijvingen van de Inschrijvers waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en akkoordverklaringen zullen inhoudelijk worden beoordeeld op de gunningscriteria met betrekking tot de beste levering van kwaliteit.

De subgunningscriteria staan vermeld in hoofdstuk 5.

### **3.2 Beoordeling & gunning**

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit de projectleider, materiedeskundigen en een inkoopadviseur.

De beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen bestaat uit de in paragraaf 3.1 genoemde fasen:

- De inkoopadviseur beoordeelt fasen 1 t/m 3 en consulteert waar nodig juristen, collega-inkoopadviseurs en/of het projectteam.
- In fase 4 zal eerst een individuele beoordeling plaatsvinden door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens vindt een consensusbijeenkomst plaats, waarbij de inkoopadviseur als voorzitter het team begeleidt om tot een gezamenlijke en unanieme eindbeoordeling te komen (consensus). De scores worden, voor zover mogelijk, onderbouwd met argumenten.
- Op basis van de beoordeling vindt er een rangschikking plaats op basis van de meest getoonde kwaliteit. Daaruit volgt de definitieve rangorde van de Inschrijvingen.
- Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen met dezelfde behaalde totaalscore, dan wint de inschrijver met de hoogst behaalde score op subgunningscriterium 1: Ontzorging. In het geval ook deze behaalde scores gelijk zijn, zal via een loting door een onafhankelijk persoon bepaald worden ten gunste van welke inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

### **3.3 Voornemen tot gunning en verificatie**

De Aanbestedende dienst informeert na de beoordeling de Inschrijvers over het voornemen tot gunning (voortaan gunningsbeslissing). De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod van Inschrijver in.

Na bekendmaking van de gunningsbeslissing wordt een standstill periode van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Deze periode geeft afgewezen Inschrijvers de gelegenheid

nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de gunningsbeslissing.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om na afloop van de termijn van 20 kalenderdagen om hen moverende redenen niet over te gaan tot definitieve gunning van de Opdracht. In dat geval kunnen de winnende Inschrijvers geen aanspraak maken op enige schadevergoeding.

In de standstill periode kan de Aanbestedende dienst ter verificatie van de Uitsluitingsgronden de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'(GvA) opvragen. Verder kan de Aanbestedende dienst ter verificatie van de in paragraaf 4.3 aangegeven Geschiktheidseisen de daar vermelde bewijsstukken opvragen. Deze stukken dienen op verzoek binnen zeven (7) dagen te worden aangeleverd.

Blijkt tijdens de verificatie of bij de uitvoering van de Opdracht dat in de Inschrijvingsfase onjuiste informatie is verstrekt, niet meer wordt voldaan aan de gestelde criteria of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

### **3.4 Beroep en definitieve gunning**

Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding instellen bij de rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen. U stelt de Aanbestedende dienst hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen beroep meer instellen tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval ook geen recht meer om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning, tenzij een zwaarwegend belang directe gunning gebiedt.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een brief aan Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft Inschrijver op Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk via het platform van TenderNed in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom eventueel is besloten een Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen. De Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongedigverklaring van de Inschrijving).

## **4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

### **4.1 Algemeen**

In dit hoofdstuk zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven. Deze criteria worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver vast te stellen voor de uitvoering van de Opdracht. Indien de Inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden van de Uitsluitingsgronden, wordt Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Indien Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient aan te geven dat alle genoemde Uitsluitingsgronden zich niet voordoen, en dat Inschrijver wel voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het digitaal Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de geselecteerde Inschrijver. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving met uitzondering van het vermelde in paragraaf 4.3.

### **4.2 Uitsluitingsgronden**

De Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met betrouwbare en integere partners. Voor de onderhavige Opdracht worden diverse Uitsluitingsgronden relevant geacht. Inschrijver dient schriftelijk te verklaren niet te verkeren in de in deze artikelen genoemde omstandigheden.

Inschrijver dient het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving op het platform van TenderNed.nl. Niet, onvolledig of onvoldoende verklaren zal tot afwijzing leiden. Het niet naar waarheid verklaren leidt eveneens tot uitsluiting.

Bij de Inschrijving kunnen Inschrijvers volstaan met het indienen van de ingevulde en getekende digitale UEA.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst, indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen 7 kalenderdagen de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Voor Nederlandse Inschrijvers bestaan deze uit:

- Een door de minister van Justitie afgegeven 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA) (niet ouder dan 2 Jaar op het tijdstip van indiening).
- Een door de Belastingdienst afgegeven 'Verklaring betalingsgedrag' inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening).

Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging.

Ingeval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het UEA rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

### 4.3 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan Inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt bepaald aan de hand van de navolgende eisen:

1. Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht
2. Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid
3. Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient schriftelijk te verklaren aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient een voorlopig gegunde Inschrijver de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen te overleggen. Indien een Inschrijver deze documenten niet binnen de gestelde termijn kan overleggen volgt uitsluiting.

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium financiële en economische draagkracht te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen.

| Eis | Eis financiële en economische draagkracht   | Bewijsstuk   | Bewijsstuk indienen       |
|-----|---|--|---------------------------|
| 1   | Inschrijver verklaart dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de Jaarrekening waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). | Jaarverslag en accountantsverklaring   | Binnen 7 dagen na verzoek |
| 2   | Inschrijver beschikt of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €1.250.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per Jaar.  | De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de minimumeis, of een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 kalenderdagen na Opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis. | Binnen 7 dagen na verzoek |

Tabel 4: eisen financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst kan, voordat de Opdracht wordt verleend, Inschrijver alsnog verzoeken zijn financieel en economische situatie aan te tonen door het overleggen van een accountantsverklaring. Inschrijver overhandigt de gevraagde verklaring uiterlijk 7 kalenderdagen na verzoek daartoe. Indien de cijfers qua financiële gezondheid naar het oordeel van Aanbestedende dienst twijfelachtig zijn, worden deze voorgelegd aan een onafhankelijk accountant ter nadere beoordeling, aan te wijzen door Aanbestedende dienst. Indien deze de twijfels deelt, kan Aanbestedende dienst zonder verdere verplichtingen de Inschrijver uitsluiten.

#### 4.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijver kan onder andere worden aangetoond aan de hand van referenties.

##### 4.3.2.1 Referenties

Inschrijver toont door middel van referenties aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de Opdracht zoals omschreven in Hoofdstuk 1 uit te voeren. De referentie dient te zijn uitgevoerd met vergelijkbare kerncompetenties die benodigd zijn om onderhavige Opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij Opdrachtgevers vermeld op de referentielijst.

| <b>Technische- en beroepsbekwaamheid</b> |  |
|--|--|
| <b>2.</b>                                | <p><b>Referenties</b></p> <p><b>Perceel 1: Bomen</b><br/>In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één referentieopdracht per kerncompetentie of één referentieopdracht voor beide kerncompetenties opgeven.</p> <p>Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetenties. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan technische bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetenties.</p> <p>De Aanbestedende dienst wijst erop dat het gevraagde referentieproject(en) direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt.</p> <p>Kerncompetentie 1:<br/>Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan ervaring met het kweken en leveren van bomen bij een overheidsinstelling, deze order dient een minimale waarde te hebben van € 30,000,00 excl. BTW. Deze order dient voor de kerstdagen te zijn afgerond.</p> <p>Kerncompetentie 2:<br/>Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan het naar tevredenheid hebben geleverd van minimaal 100 verschillende boomsoorten binnen één contract.</p> |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>3.</b> | <p><b>Referenties</b></p> <p><b>Perceel 2: Vak- en haagbeplanting</b></p> <p>In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één referentieopdracht per kerncompetentie of één referentieopdracht voor beide kerncompetenties opgeven.</p> <p>Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetenties. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan technische bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetenties.</p> <p>De Gemeenten wijzen erop dat het gevraagde referentieproject(en) direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt.</p> <p>Kerncompetentie 1:<br/>         Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan ervaring met het kweken en leveren van vak- en haagbeplanting bij een overheidsinstelling, deze order dient een minimale waarde te hebben van € 15.000,00 excl. BTW.</p> <p>Kerncompetentie 2:<br/>         Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan het naar tevredenheid hebben geleverd van minimaal 100 verschillende beplantingssoorten binnen één contract.</p> |
|-----------|--|

Tabel 5: eisen referenties voor technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver mag dezelfde referentie gebruiken om meerdere kerncompetenties aan te tonen.

De referentie dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Een referentie moet een Opdracht betreffen die in de afgelopen vijf (5) jaren (vanaf het moment van publicatie van de Aanbesteding) is uitgevoerd aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever.
- De referentieopdracht dient te worden ingediend middels het format dat separaat is bijgevoegd (bijlage 6 t/m 9).
- Uit de toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde kerncompetenties.
- Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband dient het samenwerkingsverband als geheel aan de gestelde kerncompetentie(s) te kunnen voldoen.
- Na verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 7 Werkdagen de volgende bewijsstukken op te leveren:
  - Tevredenheidsverklaring;
  - Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze eis is voldaan.
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst de ingediende referenties kan nabellen en verifiëren. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht.
- Indien Inschrijver verzaakt om de bewijsstukken op te leveren of indien aangedragen referenties niet blijken te voldoen aan de gestelde criteria wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

#### 4.3.2.2 Eisen technische- en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen Geschiktheidseisen m.b.t. de technische- en beroepsbekwaamheid.

| Technische- en beroepsbekwaamheid |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>3</b>                          | <p><b>On the way to PlanetProof</b><br/>                     Inschrijver moet over een deugdelijke levenscyclus van producten en verduurzaming van productieprocessen beschikken.</p> <p>Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:<br/>                     - een geldig certificaat On the way to PlanetProof of vergelijkbaar.</p> <p>Het betreft onderstaand bewijsstuk:<br/>                     Een geldig (op de sluitingsdatum van de inschrijving) milieucertificaat On the way to PlanetProof of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).</p> <p><b>De Inschrijver dient deze bewijsstukken bij Inschrijving toe te voegen.</b></p> |

Tabel 6: eisen technische- en beroepsbekwaamheid

Bij indiening van de Inschrijving dient Inschrijver de UEA in, tezamen met de referenties (bijlage 6 t/m 9). Op deze bijlagen dient Inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen, vervolgens dient de verklaring te worden ondertekend en te worden geüpload op het platform van TenderNed.

#### 4.3.3 Beroepsbevoegdheid

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister evenals ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze Aanbesteding in te dienen formulieren.

| Eis      | Eis beroepsbevoegdheid  | Bewijsstuk  | Bewijsstuk indienen |
|----------|---|---|---------------------|
| <b>5</b> | Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel). | Een kopie van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden).   | Na verzoek          |
| <b>6</b> | Alle bijlagen/formulieren die in het kader van deze Aanbesteding door Inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.   | Een uittreksel uit het handelsregister, dan wel een volmacht waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. | Na verzoek          |

Tabel 7: eisen beroepsbevoegdheid

## **5. Gunningscriteria**

### **5.1 Gunningscriteria**

De gunning vindt per Perceel plaats aan de 5 Inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

De Inschrijving die, per Perceel, in totaal het hoogste aantal punten behaalt, heeft de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Dit wordt bepaald aan de hand van de volgende Gunningscriteria:

| <b>Perceel 1 – Leverantie bomen:</b>    |                                     |                             |   |
|---|-------------------------------------|-----------------------------|---|
| <b>Gunningscriterium</b>                | <b>Subgunningscriteria</b>          | <b>Punten per onderdeel</b> | <b>Maximum te behalen aantal punten</b> |
| <b>Kwaliteit</b>                        | Ontzorgen                           | 60                          |   |
|   | Duurzaamheid                        | 30                          |   |
| Totaal aantal punten Kwaliteit:         |                                     |                             | 90                                      |
| <b>MVI</b>                              | 1. CO <sub>2</sub> -Prestatieladder | 10                          |   |
| Totaal aantal punten MVI:               |                                     |                             | 10                                      |
| <b>Totaal aantal te behalen punten:</b> |                                     |                             | <b>100</b>                              |

| <b>Perceel 2 – Leverantie vak- en haagbeplanting:</b> |                                     |                             |   |
|---|-------------------------------------|-----------------------------|---|
| <b>Gunningscriterium</b>                              | <b>Subgunningscriteria</b>          | <b>Punten per onderdeel</b> | <b>Maximum te behalen aantal punten</b> |
| <b>Kwaliteit</b>                                      | Ontzorgen                           | 60                          |   |
|   | Duurzaamheid                        | 30                          |   |
| Totaal aantal punten Kwaliteit:                       |                                     |                             | 90                                      |
| <b>MVI</b>  | 1. CO <sub>2</sub> -Prestatieladder | 10                          |   |
| Totaal aantal punten MVI:                             |                                     |                             | 10                                      |
| <b>Totaal aantal te behalen punten:</b>               |                                     |                             | <b>100</b>                              |

#### **5.1.1 Kwaliteit Perceel 1: Bomen**

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de inhoud van uw antwoorden op de onderstaande subgunningscriteria:

##### **1. Ontzorgen (max. 60 punten)**

De opdrachtgever vindt een goede verstandhouding met de aannemer belangrijk en wil ontzorgd worden met betrekking tot soortkeuze en leverbaar-/beschikbaarheid van bomen.

Doel: invulling geven hoe de aannemer de opdrachtgever ontzorgt en discussies tussen opdrachtgever en aannemer worden voorkomen.

De inschrijver dient de volgende vragen te beantwoorden:

- 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 in de uitvoering discussies met de opdrachtgever over beschikbaarheid, extra hoeveelheden, kwaliteit en dergelijke?

## **2. Duurzaamheid (max. 30 punten)**

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.

De inschrijver dient de volgende vraag te beantwoorden:

- Welke maatregelen (naast On the way to PlanetProof) neemt de inschrijver binnen dit project op de impact op het milieu te beperken?

Let op: de certificering op de CO2-Prestatieladder is al een gunningscriterium. Hier wordt geen meerwaarde aan gegeven bij de beantwoording van deze vraag.

### **5.1.2 Kwaliteit Perceel 2: Vak- en haagbeplanting**

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de inhoud van uw antwoorden op de onderstaande subgunningscriteria:

#### **1. Ontzorgen (max. 60 punten)**

De opdrachtgever vindt een goede verstandhouding met de aannemer belangrijk en wil ontzorgd worden met betrekking tot soortkeuze en leverbaar-/beschikbaarheid van vak- en haagbeplanting.

Doel: invulling geven hoe de aannemer de opdrachtgever ontzorgt en discussies tussen opdrachtgever en aannemer worden voorkomen.

De inschrijver dient de volgende vragen te beantwoorden:

- 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 in de uitvoering discussies met de opdrachtgever over beschikbaarheid, extra hoeveelheden, kwaliteit en dergelijke?

#### **2. Duurzaamheid (max. 30 punten)**

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.

De inschrijver dient de volgende vraag te beantwoorden:

- Welke maatregelen (naast On the way to PlanetProof) neemt de inschrijver binnen dit project op de impact op het milieu te beperken?

Let op: de certificering op de CO2-Prestatieladder is al een gunningscriterium. Hier wordt geen meerwaarde aan gegeven bij de beantwoording van deze vraag.

**Opmerkingen:**

- U wordt verzocht de antwoorden in te leveren in dezelfde volgorde als dat ze gesteld zijn.
- U dient per Perceel een Plan van Aanpak in te dienen ter beoordeling.
- Voor ieder onderdeel dient minimaal de score Voldoende behaald te worden. Indien deze score niet wordt behaald, is de Inschrijver naar oordeel van het beoordelingsteam van zodanige lage kwaliteit dat deze niet voor gunning in aanmerking komt. De Inschrijving zal dan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Hetgeen inschrijver aanbiedt als antwoord op de kwalitatieve subgunningscriteria wordt geacht te zijn inbegrepen in het aanbod van de inschrijver. De Inschrijver mag bij de prijzen in de minicompetitie geen meerkosten opbrengen voor beloftes, toezeggingen of overige geschreven punten in de kwalitatieve subgunningscriteria.
- Voor alle uitwerkingen dient Inschrijver gebruik te maken van lettertype Arial met als lettergrootte minimaal 10.
- De kwalitatieve subgunningscriteria dienen in een Plan van Aanpak beantwoord te worden. Dit Plan van Aanpak dient in pdf-format ingediend te worden.
- Het complete Plan van Aanpak mag bestaan uit maximaal 3 pagina's (enkelzijdig), exclusief voorpagina en inhoudsopgave. Bijlages zijn niet toegestaan.
- Indien een uitwerking (incl. figuren en tabellen) langer is dan het toegestane aantal pagina's, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden;
- De uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per criterium (stand-alone), uitgewerkt te worden. Dat betekent dat in de uitwerking van het ene criterium niet mag worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere criteria.
- De uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria dient per subgunningscriterium als apart hoofdstuk uitgewerkt te worden. Meerwaarden voor subgunningscriteria die in andere hoofdstukken aangeboden worden (er wordt bijvoorbeeld bij subgunningscriterium 'Ontzorging' een meerwaarde m.b.t. subgunningscriterium 'Duurzaamheid' geboden), worden in dat hoofdstuk niet beoordeeld.
- De verschillende criteria worden absoluut beoordeeld. Dit houdt in dat de beschreven Plannen van Aanpak niet vergeleken worden met andere Plannen van Aanpak, maar dat ze onafhankelijk van elkaar beoordeeld worden.
- Bij tegenstrijdigheden in het Plan van Aanpak ten opzichte van de aanbestedingsstukken, waarbij niet tenminste voldaan wordt aan de minimumeisen, prevaleert het geschrevene in de aanbestedingsdocumenten boven het geschrevene in het Plan van Aanpak.
- Het staat de opdrachtgever vrij om geen gebruik te maken van bepaalde beloftes of andere geschreven stukken in het Plan van Aanpak als zij deze niet wenselijk acht. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

### Beoordelingskader Plan van Aanpak (overall)

De hiervoor genoemde onderdelen worden beoordeeld door de inschrijfcommissie en van een score voorzien conform onderstaande tabel. De volgende scores, op basis van consensus, kunnen worden gegeven ten behoeve van de subgunningscriteria:

| Beoordeling score | Mate waarin voldaan wordt aan de wensen van de aanbestedende dienst  | Fictieve korting   |
|-------------------|--|--------------------|
| Uitmuntend        | Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat. Daarnaast zijn de toezeggingen en beloftes zeer specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden beschreven en beschrijft de Inschrijver goed hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering. | 100%               |
| Zeer goed         | Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten. De toezeggingen en beloftes zijn grotendeels specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden. Er is beschreven hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering en hoe deze geborgd worden.  | 50%                |
| Goed              | Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt en bieden een redelijke meerwaarde op de beoordelingsaspecten. De toezeggingen en beloftes zijn specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden beschreven. Er is nog niet voldoende beschreven hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering en hoe deze geborgd worden.  | 20%                |
| Voldoende         | Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt. Er is echter niet voldoende specifiek, meetbaar, realistisch of tijdgebonden beschreven wat de toezeggingen en beloftes zijn. Het geschrevene biedt daarnaast weinig tot geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.   | 0%                 |
| Onvoldoende       | De uitwerking van de vraag is niet aanwezig/heeft niet plaatsgevonden en/of voldoet niet aan de wensen van de aanbesteder en/of is tegenstrijdig met de aanbestedingsstukken of het bestek.  | <b>Uitsluiting</b> |

Alle subgunningscriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam en per subonderdeel van een score voorzien conform bovenstaande tabel. Bij de beoordeling zal met nadruk gelet worden op **de mate waarin geanticipeerd wordt op de project specifieke zaken en welke concrete toezeggingen er gedaan worden** (harde, meetbare beloftes). Dit houdt o.a. in dat het Plan van Aanpak 'SMART' geschreven dient te worden (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden). Bij de beoordeling wordt door het gehele beoordelingsteam allereerst per aspect beoordeeld of alle gevraagde elementen in het antwoord aan de orde komen. Indien dat niet het geval is, dan krijgt de inschrijver een onvoldoende en vindt er geen verdere beoordeling van dat aspect plaats. De afzonderlijke leden van het beoordelingsteam beoordelen vervolgens het/de opgegeven antwoord/informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt boven op de minimumeisen in de aanbestedingsstukken.

De afzonderlijke leden zullen de plannen eerst individueel beoordelen en geven elk een score (Onvoldoende t/m Uitmuntend). Er worden slechts hele scores toegekend. Er kan niet gekozen worden om te middelen en bijvoorbeeld te beoordelen als voldoende/goed. Vervolgens worden de

scores met elkaar vergeleken en komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit over de toe te kennen score per subonderdeel. Dit beoordelingsteam zal onder leiding staan van een aanbestedingsdeskundige die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de Plannen van Aanpak.

Voorbeeld: Subgunningscriterium 1 heeft een waarde van 60 punten. De behaalde score bij dit vraagpunt is een Zeer goed. De fictieve korting wordt dan als volgt berekend:  $0,50 \times 60 = 30$  punten.

### 5.1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)/duurzaamheid

De Aanbestedende dienst streeft naar een duurzame samenleving voor haar inwoners en ondernemers. Bewust en gericht Maatschappelijk verantwoord inkopen (hierna MVI) vormt een krachtig instrument om belangrijke duurzaamheidsdoelstellingen te bereiken. Gemeente Hoogeveen en De Wolden willen in 2040 CO<sub>2</sub> neutrale gemeenten zijn. Met MVI dragen we bij aan een duurzame omgeving. We richten ons bij de inkoop op de effecten van de 3P's: **People, Planet, Profit**. Dus goed voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, goed voor de natuur/wereld om ons heen en goed voor de (lokale) economie.

De Aanbestedende dienst verwacht van haar leveranciers dat zij duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen hoog in het vaandel hebben staan. Het onderdeel MVI/ duurzaamheid wordt beoordeeld aan de hand van uw antwoorden op de onderstaande subgunningscriteria:

#### 1. CO<sub>2</sub>-Prestatieladder (max. 10 punten)

De CO<sub>2</sub>-Prestatieladder is een belangrijk instrument om tot continue verduurzaming te komen. Bedrijven stimuleren om zelf iets te doen aan CO<sub>2</sub>-reductie, dat is de gedachte achter de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder. De CO<sub>2</sub>-Prestatieladder heeft vijf niveaus, opklimmend van 1 naar 5. Hoe meer een bedrijf zich inspant om CO<sub>2</sub>-uitstoot te reduceren, hoe hoger de positie op de ladder.

Voor meer informatie over de CO<sub>2</sub> -prestatieladder zie: <https://www.skao.nl/>.

De beoordeling van dit subgunningscriterium ziet er als volgt uit:

| Ladder niveau  | Score     |
|--|-----------|
| Geen certificatie op CO <sub>2</sub> -Prestatieladder  | 0 punten  |
| Certificatie CO <sub>2</sub> -Prestatieladder niveau 1 | 1 punt    |
| Certificatie CO <sub>2</sub> -Prestatieladder niveau 2 | 2 punten  |
| Certificatie CO <sub>2</sub> -Prestatieladder niveau 3 | 5 punten  |
| Certificatie CO <sub>2</sub> -Prestatieladder niveau 4 | 6 punten  |
| Certificatie CO <sub>2</sub> -Prestatieladder niveau 5 | 10 punten |

Inschrijver dient een kopie van zijn certificatie op de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder in te dienen bij de inschrijving. Deze certificatie wordt gecontroleerd en gewaardeerd met het aantal punten behorend bij het niveau van de certificatie. Indien Inschrijver deze niet indient, wordt hij geacht geen certificatie te bezitten en ontvangt hij geen punten voor dit onderdeel.

Inschrijvers dienen gedurende de looptijd jaarlijks aan te tonen dat Inschrijver nog voldoet aan het criterium. Dit kan hij doen door middel van het tonen van een geldige certificatie en/of auditrapporten en/of een verklaring van de certificerende instelling.

#### Wijze van beoordelen MVI/duurzaamheid

Zie de wijze van beoordelen Kwaliteit (§5.1.1). Dit geldt niet voor de MVI wens met betrekking tot de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder. Deze heeft een andere manier van beoordelen zoals vermeld bij de desbetreffende wens.

## **6. Procedure tijdens raamovereenkomst**

### **6.1 Procedure uitzetten nadere opdrachten**

De standaard procedure voor de uit te zetten opdrachten is als volgt: er wordt 1 bulkbestelling per plantseizoen per perceel als nadere opdracht uitgezet, waarna er losse kleinere opdrachten per perceel en per gemeente uitgezet worden ter aanvulling van de bulkbestelling. Het is de intentie van de opdrachtgever deze werkwijze gedurende de looptijd van de overeenkomst te blijven hanteren.

Het uitzetten van nadere opdrachten kan volgens twee verschillende procedures verlopen afhankelijk van de omvang in bedrag van de nadere opdracht en de volgens de Gemeente gewenste aantal te ontvangen offertes.

#### **6.1.1 Opdrachten onder € 10.000,00**

De Opdrachtgever kan tot het bedrag van € 10.000,00 excl. BTW als geschatte waarde een offerte opvragen bij één van de gegunde partijen. Indien de Opdrachtgever dit nodig acht, kan de Opdrachtgever onder de € 10.000,- excl. BTW ook offertes aanvragen bij meerdere gegunde partijen.

#### **6.1.2 Opdrachten boven € 10.000,00**

De Opdrachtgever zal bij bedragen boven € 10.000,00 excl. BTW als geschatte waarde een minicompetitie opzetten om te bepalen welke contractant de leverantie van de betreffende nadere opdracht zal verzorgen. De minicompetitie is een onderlinge concurrentieronde onder de raamcontractanten.

Partijen waarmee een Raamovereenkomst is afgesloten kunnen een uitnodiging krijgen om een schriftelijke inschrijving te doen voor de door Opdrachtgever gestelde offerteaanvraag. Per minicompetitie zullen alle vijf (5) partijen worden uitgenodigd om een aanbieding te doen.

#### **6.1.3 Procedure van de minicompetitie**

##### *Uitvraag:*

Voor een offerteaanvraag met een geschatte waarde hoger dan € 10.000,00 excl. BTW zal de Opdrachtgever de offerte uitvraag uitzetten in de vorm van een minicompetitie bij alle vijf (5) Raamcontractanten. De minicompetitie wordt gehouden op basis van laagste prijs. De Raamcontractanten zullen worden gevraagd een totaalprijs voor de offerte aan te leveren. De prijs dient te worden gespecificeerd in een eenheidsprijs per te leveren boomsoort. De prijs incl. staat met specificatie dient per mail bij de Opdrachtgever te worden ingediend.

Het totaalbedrag (excl. BTW) van uw aanbieding is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet beperkt tot: levering, transport en verpakkingskosten.

Indien een Raamcontractant geen prijs heeft genoteerd bij een boomsoort of aangeeft een soort niet te kunnen leveren, zal er een fictief bedrag bij het totaalbedrag worden opgeteld. Dit fictieve bedrag is gelijk aan de hoogste inschrijfprijs van de betreffende boomsoort onder de overige Raamcontractanten.

De Raamcontractant dient de benoemde prijzen uit de offerte gedurende 4 maanden gestand te doen.

##### *Gunning:*

De opdracht in de minicompetitie wordt gegund op basis van laagste prijs. De inschrijving met de laagste prijs voor de offerte zal de opdracht gegund krijgen.

## **6.2 In gebreke blijven Contractant**

### **6.2.1 Onleverbare soorten**

Indien er na gunning en bij levering bomen worden geleverd welke afwijken van de offerte aanvraag en/of ingediende offerte, ofwel geoffreerde bomen toch niet geleverd (kunnen) worden, zal hiervoor een korting van € 350,00 per boom worden opgelegd, verhoogd met de extra kosten die de opdrachtgever moet maken om de juiste boom(soort) geleverd te krijgen.

Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling benodigd is.

Indien de levering afwijkt van de offerte zal de leverancier tevens worden uitgesloten van deelname aan de 2 daaropvolgende minicompenties boven € 10.000,00.

### **6.2.2 Waarschuwing**

Indien een Contractant bij een nadere opdracht, naast het gestelde in paragraaf 6.2.1, niet voldoet en/of zich niet conformeert aan de overige gestelde eisen en voorwaarden uit deze overeenkomst, en/of zich schuldig maakt aan een andere ernstige tekortkoming in de uitvoering van een nadere opdracht en dus in gebreke blijft, kan de Aanbestedende dienst de Contractant een schriftelijke waarschuwing geven. In dat geval wordt de Contractant in de gelegenheid gesteld om binnen een termijn van veertien (14) kalenderdagen een herstel- en verbeterplan in te dienen. Het niet indienen of uitvoeren van een toereikend verbeterplan kan leiden tot verdere maatregelen, waaronder uitsluiting van toekomstige opdrachten of beëindiging van het contract.

### **6.2.3 Gronden voor tussentijdse beëindiging**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor het raamcontract met een Contractant tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen zonder verdere waarschuwing, indien een situatie als omschreven in paragraaf 5.2.1 zich vaker voordoet. De Aanbestedende dienst heeft in een dergelijke situatie geen enkele verplichting meer ten aanzien van de Contractant.

## Bijlage 1: Programma van Eisen Perceel 1 Bomen

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving. Onderstaande bijlage dient ondertekend te worden en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

| Eis nr | Omschrijving eis   |
|--------|--|
| 1      | Leveringen geschieden conform bestelling.  |
| 2      | Inschrijver levert de bestelde producten af op het door besteller aangegeven afleveradres en aangegeven tijd.  |
| 3      | Leveringen worden vergezeld van een duidelijke pakbon, waarop minimaal is gespecificeerd:<br>- soort, maat, kwaliteit;<br>- besteller;<br>- locatie/eventueel project;<br>- het aantal verpakkingen.<br>Alle gegevens zijn op de verpakking weergegeven.   |
| 4      | De verplichting tot betaling van de geleverde producten ontstaat na acceptatie van de producten en goedkeuring van de kwaliteitstoets.   |
| 5      | De Gemeenten hebben op basis van de Raamovereenkomst geen verplichting tot afname van bepaalde (minimum) aantallen.  |
| 6      | Opdrachtnemer dient iedere Opdracht geplaatst door de Gemeenten binnen twee werkdagen te bevestigen (schriftelijk of per email).   |
| 7      | Er geldt geen minimale bestelhoeveelheid per (afroep) order.   |
| 8      | De offerte dient binnen vijf werkdagen door de gemeenten ontvangen te zijn tenzij dit in de minicompetitie of offerteaanvraag anders is aangegeven.  |
| 9      | De Opdrachtnemer moet de opgegeven bestelling binnen tien werkdagen na afroep kunnen leveren tenzij anders afgesproken.  |
| 10     | De voor de afroepen geldende leveringsconditie is Delivery Duty Paid Incoterms 2020 (franco huis) op een door de Gemeente nader te bepalen locatie binnen de gemeentegrenzen van de Gemeente.  |
| 11     | Het lossen van de bomen geschiedt door de Opdrachtnemer op de door de Gemeente aangewezen plaats. Schade die ontstaat tijdens het transport en/of lossen is voor rekening van de Opdrachtnemer. De Gemeente beschikt niet over losmiddelen. Deze worden door de Opdrachtnemer verzorgd. Het lossen met kluithaak is verplicht.   |
| 12     | De bestelde bomen moeten per stuk worden gelabeld met vermelding van de gegevens die de Gemeente bij de afroeporder specificeert. Deze afleverlocatie kan zowel een gemeentelijke locatie betreffen als de locatie waar de bomen verwerkt worden.  |
| 13     | De Opdrachtnemer dient tijdens werkdagen van minimaal 08.00 uur tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn. Ook dient de persoon opgegeven te worden die als vast contactpersoon (inclusief vervanger) fungeert tussen Gemeente en Opdrachtnemer.  |
| 14     | Direct na de levering moet (indien aanwezig) vrijkomend verpakkingsmateriaal door de Opdrachtnemer retour worden genomen. Indien de Gemeente, voor logistieke handelingen, na levering nog verpakkingsmateriaal nodig heeft, dan worden deze door de Opdrachtnemer bij de eerstvolgende levering meegenomen. Is er op korte termijn geen levering te verwachten dan worden deze op verzoek van de Gemeente binnen tien werkdagen kosteloos opgehaald. Verpakkingsmateriaal wordt niet doorberekend aan de Opdrachtgever. |
| 15     | Opdrachtnemer draagt zorg voor de volledige levering van bomen, waarbij het uitgangspunt is dat Gemeente zelf deze bomen zal verwerken.  |

|    |  |
|----|--|
| 16 | De Gemeente kan in overleg de kwekerij bezoeken en het sortiment beoordelen bij de Opdrachtnemer.  |
| 17 | De Opdrachtnemer levert bomen van goede kwaliteit, conform de kwaliteit beschreven in het handboek "kwaliteitsnormen en omschrijvingen van Boomkwekerijproducten" van de Raad voor de Boomkwekerij uitgave januari 2012. Dit document is leidend.  |
| 18 | De levering voor één project moet uniform zijn en Opdrachtnemer dient de soort echtheid van het geleverde te garanderen. Het geleverde dient exact te voldoen aan het gevraagde. Indien dit niet het geval is zijn de vervolgcosten zoals herplantkosten, het vervangen van de levering en het transport voor de Opdrachtnemer.  |
| 19 | Ten aanzien van afgekeurde producten blijft de leverancier verantwoordelijk voor het weghalen van de producten binnen een redelijke termijn.   |
| 20 | De bomen moeten een wortelgestel hebben die in omvang in verhouding staat tot de omvang van de stam en kroon en die door herhaaldelijk verplanten voldoende fijn vertakt is. Indien de bomen geleverd moeten worden met een kluit wordt de kluit verstevigd met gaas en jute.  |
| 21 | De gegevens van Bomen worden bij de nadere opdracht door de Gemeenten in een Excel document aangeleverd.   |
| 22 | <p>Inschrijver beschikt over een interne klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure en stelt uiterlijk één maand na ingangsdatum van de overeenkomst klachtenformulieren ter beschikking aan de Gemeenten.</p> <p>De procedure maakt onderscheid naar aard van de klachten. Enerzijds de klachten welke het gevolg zijn van gebreken en anderzijds klachten over onjuiste facturen, onvolledige zendingen en overige zaken. Alle klachten worden op verzoek met de contactpersoon besproken.</p> <p>De klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure dient minimaal te voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een ontvangstbevestiging binnen één dag sturen aan degene die de klacht heeft ingediend.</li> <li>- Het invoeren van gegevens in een register met een onderverdeling naar aard van de klacht.</li> <li>- Het onderzoeken van de klachten en het vastleggen van deze onderzoeksgegevens.</li> <li>- Het nemen van corrigerende maatregelen om herhaling te voorkomen.</li> <li>- De Inschrijver houdt de klachtindiener schriftelijk op de hoogte van zijn bevindingen.</li> <li>- Per kwartaal is het overzicht van de gemelde klachten onderdeel van het managementinformatieoverleg.</li> </ul> <p>De gehele procedure dient binnen 14 dagen te zijn afgehandeld. Is dit niet mogelijk dan wordt de klachtindiener hier schriftelijk van op de hoogte gesteld.</p> |
| 23 | De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Opdrachtnemers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De Aanbestedende dienst tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De Aanbestedende dienst voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst.  |
| 24 | Het Handboek Bomen 2022 (specifiek Hoofdstuk 5: Leveren (laan)bomen) is uitdrukkelijk van toepassing op deze Overeenkomst. Bij tegenstrijdigheden tussen bovengenoemde eisen en voorschriften prevaleert het Handboek Bomen 2022 boven deze eisen.   |
| 25 | Bomen in bulkbestelling dienen altijd van eind november tot begin december geleverd te worden, en dienen <u>niet</u> in het voorjaar geleverd te worden.   |

**26** Naleveringen in kleine partijen kunnen doorlopen van december tot eind april.

**Inschrijver verklaart te voldoen aan eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen Perceel 1 Bomen en dat deze verklaring rechtsgeldig is ondertekend.**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Bedrijfsnaam:                      |  |
| Naam bevoegd<br>vertegenwoordiger: |  |
| Functie:                           |  |
| Handtekening:                      |  |
| Plaats en datum:                   |  |

## Bijlage 2: Programma van Eisen Perceel 2 Vak- en haagbeplanting

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving. Onderstaande bijlage dient ondertekend te worden en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

| Eis nr | Omschrijving eis  |
|--------|---|
| 1      | Inschrijver stelt binnen vier (4) weken na de ingangsdatum van de raamovereenkomst een online bestelportaal ter beschikking aan de aanbestedende dienst. Dit portaal dient geschikt te zijn voor het op eenvoudige wijze selecteren en bestellen van vak- en haagbeplanting. Het portaal dient ten minste te voorzien in een zoek- en filterfunctie om efficiënt soorten te vinden, een bestel- en aanvraagfunctionaliteit voor gebruikers en het dient inzicht te geven in orderstatussen, orderhistorie en geplaatste bestellingen. |
| 2      | Leveringen geschieden conform bestelling.   |
| 3      | Inschrijver levert de bestelde producten af op het door besteller aangegeven afleveradres en aangegeven tijd.   |
| 4      | Leveringen worden vergezeld van een duidelijke pakbon, waarop minimaal is gespecificeerd:<br>- besteller;<br>- omschrijving; locatie/eventueel project;<br>- het aantal verpakkingen. Alle gegevens zijn op de verpakking weergegeven.  |
| 5      | De verplichting tot betaling van de geleverde producten ontstaat na acceptatie van de producten en goedkeuring van de kwaliteitstoets.  |
| 6      | De Gemeenten hebben op basis van de Raamovereenkomst geen verplichting tot afname van bepaalde (minimum) aantallen.   |
| 7      | Opdrachtnemer dient iedere Opdracht geplaatst door de Gemeenten binnen twee werkdagen te bevestigen (schriftelijk of per email).  |
| 8      | Er geldt geen minimale bestelhoeveelheid per (afroep) order.  |
| 9      | De offerte dient binnen vijf werkdagen door de gemeenten ontvangen te zijn tenzij dit in de minicompetitie of offerteaanvraag anders is aangegeven.   |
| 10     | De Opdrachtnemer moet de opgegeven bestelling binnen tien werkdagen na afroep kunnen leveren tenzij anders afgesproken.   |
| 11     | De voor de afroepen geldende leveringsconditie is Delivery Duty Paid Incoterms 2020 (franco huis) op een door de Gemeente nader te bepalen locatie binnen de gemeentegrenzen van de Gemeente.   |
| 12     | Het lossen van de vak- en haagbeplanting geschiedt door de Opdrachtnemer op de door de Gemeente aangewezen plaats. Schade die ontstaat tijdens het transport en/of lossen is voor rekening van de Opdrachtnemer. De Gemeente beschikt niet over losmiddelen. Deze worden door de Opdrachtnemer verzorgd.  |
| 13     | De bestelde vak- en haagbeplanting moet per bundel/kist worden gelabeld met vermelding van de gegevens die de Gemeente bij de afroeporder specificiert. Deze afleverlocatie kan zowel een gemeentelijke locatie betreffen als de locatie waar de vak- en haagbeplanting verwerkt wordt.   |
| 14     | De Opdrachtnemer dient tijdens werkdagen van minimaal 08.00 uur tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn. Ook dient de persoon opgegeven te worden die als vast contactpersoon (inclusief vervanger) fungeert tussen Gemeente en Opdrachtnemer.   |
| 15     | Direct na de levering (indien aanwezig) vrijkomend verpakkingsmateriaal moet door de Opdrachtnemer retour worden genomen. Indien de Gemeente, voor  |

|    |  |
|----|--|
|    | logistieke handelingen, na levering nog verpakkingsmateriaal nodig heeft, dan worden deze door de Opdrachtnemer bij de eerstvolgende levering meegenomen. Is er op korte termijn geen levering te verwachten dan worden deze op verzoek van de Gemeente binnen tien werkdagen kosteloos opgehaald. Verpakkingsmateriaal wordt niet doorberekend aan de Opdrachtgever.  |
| 16 | Opdrachtnemer draagt zorg voor de volledige levering van vak- en haagbeplanting, waarbij het uitgangspunt is dat Gemeente zelf deze beplanting zal verwerken.  |
| 17 | De Gemeente kan te allen tijde de kwekerij bezoeken en het sortiment beoordelen zonder dit vooraf te melden bij de Opdrachtnemer.  |
| 18 | De Opdrachtnemer levert beplanting van goede kwaliteit, conform de kwaliteit beschreven in het handboek "kwaliteitsnormen en omschrijvingen van Boomkwekerijproducten" van de Raad voor de Boomkwekerij uitgave januari 2012. Dit document is leidend.   |
| 19 | De levering voor één project moet uniform zijn en Opdrachtnemer dient de soort echtheid van het geleverde te garanderen. Het geleverde dient exact te voldoen aan het gevraagde. Indien dit niet het geval is zijn de vervolgcosten zoals het vervangen van de levering en het transport voor de Opdrachtnemer.  |
| 20 | De Opdrachtnemer dient te garanderen dat vak- en haagbeplanting goed geworteld, onkruid- en ziektevrij is.   |
| 21 | De gegevens van vak- en haagbeplanting worden bij de nadere opdracht door de Gemeenten in een Excel document aangeleverd.  |
| 22 | <p>Inschrijver beschikt over een interne klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure en stelt uiterlijk één maand na ingangsdatum van de overeenkomst klachtenformulieren ter beschikking aan de Gemeenten.</p> <p>De procedure maakt onderscheid naar aard van de klachten. Enerzijds de klachten welke het gevolg zijn van gebreken en anderzijds klachten over onjuiste facturen, onvolledige zendingen en overige zaken. Alle klachten worden op verzoek met de contactpersoon besproken.</p> <p>De klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure dient minimaal te voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een ontvangstbevestiging binnen één dag sturen aan degene die de klacht heeft ingediend.</li> <li>- Het invoeren van gegevens in een register met een onderverdeling naar aard van de klacht.</li> <li>- Het onderzoeken van de klachten en het vastleggen van deze onderzoeksgegevens.</li> <li>- Het nemen van corrigerende maatregelen om herhaling te voorkomen.</li> <li>- De Inschrijver houdt de klachtindiener schriftelijk op de hoogte van zijn bevindingen.</li> <li>- Per kwartaal is het overzicht van de gemelde klachten onderdeel van het managementinformatieoverleg.</li> </ul> <p>De gehele procedure dient binnen 14 dagen te zijn afgehandeld. Is dit niet mogelijk dan wordt de klachtindiener hier schriftelijk van op de hoogte gesteld.</p> |
| 23 | De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Opdrachtnemers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De Aanbestedende dienst tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De Aanbestedende dienst voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst.  |
| 24 | Vak- en haagbeplanting dient het hele plantseizoen (van 1 oktober tot 1 maart) leverbaar te zijn.  |

**Inschrijver verklaart te voldoen aan eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen Perceel 2 Vak- en haagbeplanting en dat deze verklaring rechtsgeldig is ondertekend.**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Bedrijfsnaam:                   |  |
| Naam bevoegd vertegenwoordiger: |  |
| Functie:                        |  |
| Handtekening:                   |  |
| Plaats en datum:                |  |

## **Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015**

(Separaat als PDF bijgevoegd)

**Inschrijver verklaart dat hij akkoord gaat met de Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015 en dat deze verklaring rechtsgeldig is ondertekend.**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Bedrijfsnaam:                   |  |
| Naam bevoegd vertegenwoordiger: |  |
| Functie:                        |  |
| Handtekening:                   |  |
| Plaats en datum:                |  |

## **Bijlage 4: Concept Overeenkomst**

(Separaat bijgevoegd)

**Inschrijver verklaart dat hij akkoord gaat met de concept Overeenkomst en dat deze verklaring rechtsgeldig is ondertekend.**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Bedrijfsnaam:                   |  |
| Naam bevoegd vertegenwoordiger: |  |
| Functie:                        |  |
| Handtekening:                   |  |
| Plaats en datum:                |  |

## **Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

(Digitaal beschikbaar op TenderNed)

### Bijlage 6: Model Referenties KC1 Perceel 1: Bomen

Met behulp van dit model doet Inschrijver opgave van de referenties per kerncompetentie.

|  |  |      |
|--|--|------|
| <b>Kerncompetentie 1</b>   |  |      |
| <p>Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan ervaring met het kweken en leveren van bomen bij een overheidsinstelling, deze order dient een minimale waarde te hebben van € 30.000,00 excl. BTW.</p> |  |      |
| Naam organisatie:  |  |      |
| Soort organisatie:   |  |      |
| Plaats:  |  |      |
| Contactpersoon   | Naam:<br>Functie:<br>Tel:  |      |
| <b>Uitgevoerd in de afgelopen 5 Jaar?</b>  | <b>Ja</b> <input type="checkbox"/> (Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit bij referent te verifiëren) |      |
| <b>Aanvang contract</b>  | Van:   | Tot: |
| <b>Globale beschrijving Opdracht</b>   |  |      |
| <b>Geef een uitvoerige beschrijving van en toelichting op welke wijze is voldaan aan de kerncompetentie.</b><br><br>Uit deze toelichting moet voldoende blijken dat aan de minimeis van deze kerncompetentie is voldaan  |  |      |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Bedrijfsnaam:                   |  |
| Naam bevoegd vertegenwoordiger: |  |
| Functie:                        |  |
| Handtekening:                   |  |
| Plaats en datum:                |  |

## Bijlage 7: Model Referenties KC2 Perceel 1: Bomen

Met behulp van dit model doet Inschrijver opgave van de referenties per kerncompetentie.

|   |  |      |
|---|--|------|
| <b>Kerncompetentie 2</b>  |  |      |
| Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan het naar tevredenheid hebben geleverd van minimaal 100 verschillende boomsoorten binnen één contract. |  |      |
| Naam organisatie:   |  |      |
| Soort organisatie:  |  |      |
| Plaats:   |  |      |
| Contactpersoon  | Naam:<br>Functie:<br>Tel:  |      |
| <b>Uitgevoerd in de afgelopen 5 Jaar?</b>   | <b>Ja</b> <input type="checkbox"/> (Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit bij referent te verifiëren) |      |
| <b>Aanvang contract</b>   | Van:   | Tot: |
| <b>Globale beschrijving Opdracht</b>  |  |      |
| <b>Geef een uitvoerige beschrijving van en toelichting op welke wijze is voldaan aan de kerncompetentie.</b>  |  |      |
| Uit deze toelichting moet voldoende blijken dat aan de minimumeis van deze kerncompetentie is voldaan   |  |      |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Bedrijfsnaam:                   |  |
| Naam bevoegd vertegenwoordiger: |  |
| Functie:                        |  |
| Handtekening:                   |  |
| Plaats en datum:                |  |

## Bijlage 8: Model Referenties KC1 Perceel 2: Vak- en haagbeplanting

Met behulp van dit model doet Inschrijver opgave van de referenties per kerncompetentie.

|  |  |      |
|--|--|------|
| <b>Kerncompetentie 1</b>   |  |      |
| Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan ervaring met het kweken en leveren van vak- en haagbeplanting bij een overheidsinstelling, deze order dient een minimale waarde te hebben van € 15.000,00 excl. BTW. |  |      |
| Naam organisatie:  |  |      |
| Soort organisatie:   |  |      |
| Plaats:  |  |      |
| Contactpersoon   | <b>Naam:</b><br><b>Functie:</b><br><b>Tel:</b>   |      |
| <b>Uitgevoerd in de afgelopen 5 Jaar?</b>  | <b>Ja</b> <input type="checkbox"/> (Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit bij referent te verifiëren) |      |
| <b>Aanvang contract</b>  | Van:   | Tot: |
| <b>Globale beschrijving Opdracht</b>   |  |      |
| <b>Geef een uitvoerige beschrijving van en toelichting op welke wijze is voldaan aan de kerncompetentie.</b><br><br>Uit deze toelichting moet voldoende blijken dat aan de minimumeis van deze kerncompetentie is voldaan  |  |      |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Bedrijfsnaam:                   |  |
| Naam bevoegd vertegenwoordiger: |  |
| Functie:                        |  |
| Handtekening:                   |  |
| Plaats en datum:                |  |

## Bijlage 9: Model Referenties KC2 Perceel 2: Vak- en haagbeplanting

Met behulp van dit model doet Inschrijver opgave van de referenties per kerncompetentie.

|  |  |      |
|--|--|------|
| <b>Kerncompetentie 2</b>   |  |      |
| Inschrijver heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeenten meten de soortgelijkheid van het project af aan het naar tevredenheid hebben geleverd van minimaal 100 verschillende beplantingssoorten binnen één contract. |  |      |
| Naam organisatie:  |  |      |
| Soort organisatie:   |  |      |
| Plaats:  |  |      |
| Contactpersoon   | <b>Naam:</b><br><b>Functie:</b><br><b>Tel:</b>   |      |
| <b>Uitgevoerd in de afgelopen 5 Jaar?</b>  | <b>Ja</b> <input type="checkbox"/> (Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit bij referent te verifiëren) |      |
| <b>Aanvang contract</b>  | Van:   | Tot: |
| <b>Globale beschrijving Opdracht</b>   |  |      |
| <b>Geef een uitvoerige beschrijving van en toelichting op welke wijze is voldaan aan de kerncompetentie.</b><br><br>Uit deze toelichting moet voldoende blijken dat aan de minimumeis van deze kerncompetentie is voldaan        |  |      |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Bedrijfsnaam:                   |  |
| Naam bevoegd vertegenwoordiger: |  |
| Functie:                        |  |
| Handtekening:                   |  |
| Plaats en datum:                |  |

## Bijlage 10: Derdenverklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij het verzoekt tot deelneming.

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

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

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbestedende dienst een leverancier zoekt voor de leverantie van bomen en vak- en haagbeplanting en deze door middel van een Aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbieder te doen;
- Inschrijver onderaannemer nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Aanbestedende dienst ter zake van de Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbestedende dienst wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de onderaannemer als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de onderaannemer nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbestedende dienst het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien <naam Inschrijver>, de Opdracht Leverantie Bomen en Vak- en haagbeplanting gegund krijgt, <naam onderaannemer> het Opdrachtonderdeel/de Opdrachtonderdelen <Opdrachtonderde(e)l(en) welke onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

### Namens Inschrijver:

|                    |  |
|--------------------|--|
| Naam tekenbevoegde |  |
| Datum              |  |
| Handtekening       |  |

### Namens de onderaannemer:

|                    |  |
|--------------------|--|
| Naam tekenbevoegde |  |
| Datum              |  |
| Handtekening       |  |