



LEVERING BOMEN BEVERWIJK 2025-2029

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE BEVERWIJK

Datum : Vrijdag 5 september 2025
Ons kenmerk : BW 202502 PRJ-2400166 Levering Bomen

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE	5
1.4	OPDRACHT	6
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.6	PERCELENVERDELING	6
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	6
1.8	KOSTENVERGOEDING	7
1.9	GESTANDDOENING	7
1.10	VARIANTEN	7
1.11	TAAL	7
1.12	VERTROUWELIJKHEID	7
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	8
2.1	PLANNING	8
2.2	COMMUNICATIE	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	9
2.4	INLICHTINGEN	9
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	10
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	10
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	11
2.5.4	INTREKKING	12
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	13
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	13
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	14
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	14
2.12	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	14
2.13	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	15
2.14	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.15	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.2.1	HANDELSREGISTER	17
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	18
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	18
3.3	OVERIGE EISEN	19
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	19
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	21
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	21
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	21
5.	BEOORDELING EN GUNNING	21

5.1	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	22
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	27
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	28
5.4	INDEXERING.....	28
6.	KLACHTENREGELING	28
7.	BIJLAGEN:	29
7.1	BEGRIPPENLIJST	29
7.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN	30
7.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	30
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	30
7.5	BIJLAGE D TARIEVENBLAD	30
7.6	BIJLAGE E CONCEPTOVEREENKOMST.....	30
7.7	BIJLAGE F PROTOCOL SROI ARBEIDSMARKTREGIO ZUID-KENNEMERLAND-EN- IJMOND.....	30
7.8	BIJLAGE G INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID GEMEENTE BEVERWIJK 2022	30

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

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

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

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

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

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

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

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

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

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

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

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

1. INLEIDING

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

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

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Beverwijk, hierna te noemen gemeente.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Beverwijk is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE

De gemeente Beverwijk heeft de wens om de bomen die jaarlijks ziek worden, beschadigd raken of dood gaan te vervangen. Projectmatig zullen er ook bomen worden aangeplant. Momenteel heeft de gemeente een overeenkomst, maar deze overeenkomst loopt in november 2025 af. Er wordt daarom een nieuwe aanbesteding in de markt gezet voor de levering van bomen.

In de gewenste situatie worden de volgende doelstellingen gerealiseerd:

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

Het is van belang dat de juiste CPV-code wordt gekozen. Hierdoor wordt voorkomen dat de aanbesteding onnodige vertraging oploopt gedurende de procedure. De eerste twee cijfers van de codes geven het type hoofdopdracht aan:

- CPV-codes die beginnen van 0 t/m 44 of 48: leveringen
- CPV-codes die beginnen met 50 t/m 98: diensten
- CPV-codes die beginnen met 45: werken

De levering van bomen (03452000-3 Bomen) wordt aangemerkt als een levering.

1.4 OPDRACHT

In de gemeente Beverwijk zijn er jaarlijks ongeveer 267 bomen die ziek worden, projectmatig worden aangeplant, beschadigd raken of doodgaan. De gemeente streeft ernaar deze bomen te vervangen. De doelstelling van dit traject is om een raamovereenkomst zonder afnameverplichting tussen de gemeente en één marktpartij te sluiten voor het vervangen van deze bomen in de gemeente Beverwijk. In deze raamovereenkomst wordt voor de meest voorkomende soorten een stukprijs vastgelegd.

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

De vervanging en levering van resistente iepen vallen, vanwege een kwekerslicentie, buiten de scope van deze opdracht. Ook heesters maken geen deel uit van dit contract, aangezien zij onder een ander raamcontract vallen. Daarnaast behoren zogenoemde 'specials' — zoals bomen in grotere maten, bijzondere soorten of meerstammige exemplaren — niet tot de reikwijdte van deze opdracht.

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

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

1.6 PERCELENVERDELING

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

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier (4) jaar.

De raamovereenkomst zonder afnameverplichting wordt aangegaan met één partij voor de duur van twee jaar vast, met de mogelijkheid tot verlenging van tweemaal één jaar. De raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking medio december 2025. In de loop van elke contractperiode zal de opdrachtgever de bestaande overeenkomst evalueren en besluiten of deze al dan niet wordt verlengd. Een eventuele verlenging wordt uiterlijk drie maanden vóór het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekendgemaakt, op basis van de uitgevoerde evaluatie. Indien de overeenkomst niet wordt verlengd of niet meer verlengbaar is, loopt deze van rechtswege af.

De raming voor deze overeenkomst is € 850.000 excl. btw

De raamovereenkomst loopt af wanneer de maximale waarde van € 950.000,00 excl. btw is bereikt.

1.8 KOSTENVERGOEDING

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

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

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

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

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.11 TAAL

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

1.12 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

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

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	Vrijdag 5 september 2025
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	Donderdag 18 september 2025, 12:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	Vrijdag 26 september 2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	Donderdag 23 oktober 2025, 12:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Maandag 23 oktober 2025 t/m 7 november 2025
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	Vrijdag 14 november 2025
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	Maandag 8 december 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Zo spoedig mogelijk na gunning

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Vivian van Esch van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

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

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

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

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

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

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

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

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

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

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

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

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

Overzicht in te dienen documenten bij inschrijving:

Bijlage	Omschrijving	Indienen op TenderNed:
	UEA	Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed https://www.tenderned.nl/cms/node/791
B	Algemene Verklaring (ondertekend)	Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij inschrijving
C	Referentieverklaring	Bij Eisen: Eisen inzake technische bekwaamheid
D	Tarievenblad boomlijst Beverwijk	Bij gunningscriterium: prijs
	Beschrijving bij het gunningcriterium kwaliteit	Bij gunningcriterium: kwaliteit

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

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

Storing TenderNed

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

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (vivian.vanesch@stichtingrijk.nl).

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

2.5.4 INTREKKING

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

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

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

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

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

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

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

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

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

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

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

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

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

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

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

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is. Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

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

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

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

Indien bepaalde bomen tijdens de contractperiode niet kunnen worden geleverd, wordt men in gebreke gesteld conform de AIV (Bijlage G) en is de gemeente vrij om bij andere partijen te leveren

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

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

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

2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

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

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

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

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

2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

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

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

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

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

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

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

2.15 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in.

Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' of verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

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

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

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

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

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

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

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referentie

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

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

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij inschrijving ontvangt de gemeente van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende tevredenheidsverklaring. uitvoeringsverklaring.

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

De referentie worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1

De inschrijver heeft ervaring met het leveren van verschillende soorten bomen aan een opdrachtgever met een minimaal aantal van 150 bomen in een jaar met een stamomtrek van ten minste 18-20 cm.

3.3 OVERIGE EISEN

- **ISO 9001:2015**

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

- **CO2 prestatieladder (niveau 3)**

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

- **On the way to PlanetProof**

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

- **SKAL certificaat**

De inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst een geldig SKAL-certificaat te hebben. De inschrijver dient bij inschrijving te kunnen aantonen in hoeveel % zijn bedrijfsvoering SKAL gecertificeerd is.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

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

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

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

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

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

2. Verklaring Belastingdienst:

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

3. Bewijs van een verzekering:

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

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

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

5. Kopie certificaat van een geldig ISO 9001:2015;

6. Kopie geldig CO2 prestatieladder (niveau 3);

7. Kopie geldig certificaat On the way to PlanetProof (Plantaardige producten);

8. Kopie SKAL-certificaat.

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

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

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

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Social Return on Investment (SRoI) bij gemeente Beverwijk

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

SRoI in deze opdracht

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

5. BEOORDELING EN GUNNING

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

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

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

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

Kwaliteit

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

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

Het beoordelingsteam geeft in consensus per gunningscriterium een waardering die gelijk staat aan een percentage van de maximaal te behalen punten (zie §19). Na het beoordelen van het onderdeel kwaliteit worden de prijzen via TenderNed geopend.

Beoordelingsteam:

- Projectleider
- Medewerker met boomspecialisatie
- Groen technisch medewerker
- Beleidsmedewerker openbare ruimte

Prijs

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

Inschrijver dient het tarievenblad bomen (Bijlage D, kolom F) in te vullen. De inschrijver dient alle gevraagde bomen af te prijzen en te kunnen leveren. Symbolische of manipulatieve inschrijving is niet toegestaan op straffe van uitsluiting.

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

$\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs} * \text{het maximaal aantal punten voor prijs} = \text{score prijs}$

De score wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	30
Kwaliteit	70
- SG 1 Eigen Wortel	30
- SG 2 Werkwijze	20
- SG 3 Skal Percelen	20
Totaal	100

Doelstelling kwaliteit

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

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

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

Toekenning punten	<p>Voor SG1 – Eigen wortel worden de punten op onderstaande wijze toegekend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 70% of meer = 30 punten - 50% of meer = 20 punten - 25% of meer = 10 punten - Minder dan 25% = 0 punten <p>Indien de onderbouwing ontbreekt worden er geen punten toegekend.</p>
-------------------	--

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

SG3 – SKAL percelen	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente Beverwijk hecht veel waarde aan biologische geproduceerde bomen. Het SKAL-certificaat is daarom opgenomen als eis. De gemeente heeft daarnaast als doel om inzicht te krijgen in de hoeveelheid percelen die SKAL gecertificeerd zijn.
Minimale eis	De beantwoording is maximaal 2x A4 (exclusief titelblad en inhoudsopgave) in lettertype Arial met minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat, naast de doelstelling, minimaal in op de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> - Welke percelen er SKAL gecertificeerd zijn; - Hoeveel procent van het totaal aantal percelen SKAL gecertificeerd is; - Welke bomen (soorten) en hoeveel (stuks) er op de SKAL gecertificeerde percelen worden gekweekt – - aangeven per perceel.
Toekenning punten	Voor SG3 – SKAL-percelen worden de punten op onderstaande wijze toegekend: <ul style="list-style-type: none"> - 100% = 20 punten - 75% – 99% = 16 punten - 50% - 74% = 10 punten - 25% - 49% = 6 punten - Minder dan 25% = 0 punten <p>De ingediende percentages dienen te worden afgerond op hele getallen.</p> <p>Wanneer niet duidelijk wordt gemaakt welke percelen er SKAL gecertificeerd zijn en/of welke bomen er op SKAL gecertificeerde percelen worden gekweekt, worden er geen punten toegekend.</p>

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

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

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. Bij gelijke score wint de inschrijver die het hoogste percentage behaald op het criterium SG1 – Eigen wortel de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Het beoordelingsteam kent per inschrijving op elk kwaliteitsonderdeel een waardering toe. De wijze van waarderen voor SG2, met als doel een uniforme beoordeling, is weergegeven in onderstaande tabel.

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

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

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

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

5.4 INDEXERING

De prijzen zijn vast voor tenminste 1 jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst. Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd conform de Consumentenprijsindex (CPI) zoals gepubliceerd door het CBS. Inschrijver kan tot uiterlijk twee maanden vóór ingangsdatum van indexatie een voorstel bij de gemeente indienen. De wijzigingen zijn van kracht, nadat de gemeenten hiermede schriftelijk hebben ingestemd. Het eerste moment van indexering is 8 december 2026.

6. KLACHTENREGELING

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

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

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

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

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

- 7.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN**
- 7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING**
- 7.4 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING**
- 7.5 BIJLAGE D TARIEVENBLAD**
- 7.6 BIJLAGE E CONCEPTOVEREENKOMST**
- 7.7 BIJLAGE F PROTOCOL SROI ARBEIDSMARKTREGIO ZUID-
KENNEMERLAND-EN-IJMOND**
- 7.8 BIJLAGE G INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID GEMEENTE BEVERWIJK
2022**