



GEMEENTE
**voorne
aan zee**

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Levering van Bomen en Plantmaterialen

Zaaknummer: 57795-2026

Datum: 03-06-2025



Aanbestedingsleidraad

Levering van Bomen en Plantmaterialen

Titel

Aanbestedingsleidraad Levering Bomen en plantmaterialen

TenderNed nummer

581628

CPV – code(s)

03452000-3 Bomen

03451300-9 Heesters

03450000-9 Boomkwekerijproducten

03451000-6 Planten

Aanbestedende dienst

gemeente Voorne aan Zee

Procedure

Europees Openbaar

Versie

Versienummer 1.0

Datum

03-06-2026

Aanbestedingsleidraad Levering van Bomen en plantmaterialen

TenderNed nummer: 581628

Pagina 1 van 24



Inhoud

Definities	4
1. Algemene Informatie	6
1.1. Algemeen.....	6
1.2. Gemeentelijke Organisatie	6
1.3. Aanleiding en huidige situatie	6
1.4. Doel en Ambitie	6
1.5. Scope van de Opdracht.....	7
1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst.....	7
1.7. Percelen	7
2. Het Aanbestedingsproces	9
2.1. Aanbestedingsprocedure	9
2.2. Planning	9
2.3. Procedure	9
2.4. Communicatie.....	9
2.5. Nota van Inlichtingen.....	10
3. Inschrijven	11
3.1. Uitsluitingsgronden	11
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
3.3. Geschiktheidseisen	11
3.3.1. Aansprakelijkheidsverzekering.....	11
3.3.2. Technische bekwaamheid	11
3.3.3. Beroepsbevoegdheid	12
3.4. Checklist documenten	12
3.5. Beroep op derden.....	13
3.6. Taal	13
3.7. Manipulatief Inschrijven.....	13
3.8. Onjuistheden / tegenstrijdigheden	13
3.9. Tussentijdse Beëindiging	14
3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen.....	14
4. Gunning.....	15
4.1. Gunningsmethode	15
4.2. Gunningscriteria	15
4.2.1. Gunningscriterium 1 Duurzaamheid	16
4.2.2. Gunningscriterium 2. Samenwerking en communicatie.....	16



4.2.3	Gunningscriterium 3 Innovatie en Ontwikkeling	19
4.2.4	Gunningscriterium 4 Prijs	20
4.3	Scoretabel kwalitatieve gunningscriteria 1 t/m 3	21
4.4	Gunningsbeslissing	21
4.5	Opschortende termijn	22
4.6	Gestanddoening	22
5	Overeenkomst en voorwaarden	23
5.1	Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst	23
5.2	Algemene inkoopvoorwaarden	23
5.3	Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid.....	23
6	Bijlagen bij de Aanbesteding.....	23



Definities

Aanbestedende dienst	De gemeente Voorne aan Zee
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden of genodigden worden uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
E- Factuur	een gestructureerd elektronisch bestand, waarbij: alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan, en hun eigen betekenis hebben. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden verwerkt in het andere systeem.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
Gemeente	De gemeente Voorne aan Zee
Geïnteresseerde	potentiële Inschrijver, die is uitgenodigd voor een meervoudig onderhandse procedure of die op enige wijze interesse heeft getoond in een openbare procedure (bijvoorbeeld door het downloaden van Aanbestedingsstukken).
Inschrijvers	De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving doet via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.
Opdracht	De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	De gemeente Voorne aan Zee
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	Het document, inclusief haar bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.
TenderNed	TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en -



ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vind via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1. Algemene Informatie

1.1. Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbestedingsprocedure Levering van Bomen en plantmaterialen van de gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure voor het sluiten van zowel een (Raam)Overeenkomst voor het leveren van bomen als een (Raam)overeenkomst voor het leveren van Plantmaterialen voor toepassing in de openbare ruimte van de gemeente Voorne aan Zee.

1.2. Gemeentelijke Organisatie

De gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel 75.000 inwoners en landoppervlakte van 350 km² groot. De gemeente is onderdeel van de Zuid Hollandse eilanden. De gemeente wordt grotendeels omringt door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast de natuur heeft de gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer.

Deze opdracht wordt door de afdeling Ruimtelijk Beheer en Uitvoering uitgevoerd, die verantwoordelijk is voor het onderhoud van de openbare ruimte in de gemeente Voorne aan Zee.

1.3. Aanleiding en huidige situatie

Op dit moment heeft de gemeente Voorne aan Zee geen meerjarige (Raam)overeenkomst voor het leveren van bomen en Plantmaterialen voor toepassing in de openbare ruimte. De wens is om te komen tot vooraf geselecteerde partijen voor deze Leveringen.

1.4. Doel en Ambitie

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van zowel een (raam)overeenkomst voor het leveren van Bomen en/of Plantmaterialen voor toepassing in de openbare ruimte van de Gemeente Voorne aan Zee.

De gemeente kiest ervoor om de werkzaamheden te verdelen in verschillende expertises:

Perceel 1. Levering van bomen en meerstammigen.

Perceel 2. Levering van heesters, vaste planten en siergrassen.

Door deze verdeling te maken worden verschillende typen leveranciers/kwekers in de gelegenheid gesteld om een aanbieding te kunnen doen.

De gemeente Voorne aan Zee wil een samenwerking aangaan met kwalitatief goede en betrouwbare partners om de gewenste kwaliteit, hoeveelheden en soorten bomen en Plantmaterialen te leveren die nodig zijn voor de openbare ruimte. Van inschrijvers wordt gevraagd hoe zij kunnen voldoen aan de door Opdrachtgever gestelde (kwaliteits)eisen voor de gevraagde Plantmaterialen en hoe zij zich hierin denken te onderscheiden ten opzichte van andere partijen in de markt. Dit onderscheidende karakter dient beschreven te worden in de Inschrijving.

De gemeente is voornemens een samenwerking aan te gaan met één geschikte en gekwalificeerde opdrachtnemer per perceel.



1.5. Scope van de Opdracht

De gemeente Voorne aan Zee heeft de scope van de Opdracht bepaald. Onder de scope van de Opdracht vallen de volgende zaken:

Perceel 1:

- Levering van bomen
- Levering van meerstammige bomen

Perceel 2:

- Levering van sierheesters, coniferen en rozen
- Levering van solitairheesters
- Levering van bos- en haagplantsoen
- Levering van vaste planten, siergrassen en varens

Bij algemene bewoordingen in deze aanbestedingsleidraad wordt naar het bovenstaande verwezen als "Plantmaterialen".

Uitvoering per deelopdracht

De uitvoering zal plaatsvinden door middel van deelopdrachten. De leverancier dient zijn leveringen steeds binnen de door de opdrachtgever aangegeven leveringstermijnen uit te voeren. (zie 2A / 2B Programma van Eisen)

1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst

De gemeente gaat een Overeenkomst aan voor de periode van twee (2) jaar. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 september 2026 en wordt gesloten voor een vaste periode tot en met 31 augustus 2028. Hierna heeft de gemeente nog de optie om eenzijdig twee (2) maal één (1) jaar te verlengen tot en met 31 augustus 2030.

De raming van de Opdracht is zorgvuldig tot stand gekomen en wordt door de gemeente geschat op maximaal € 1.440.000,00 excl. BTW voor 4 jaar.

Perceel 1: Bomen

240.000,00 € excl. BTW over vier jaar

Perceel 2: Plantmaterialen

960.000,00 € excl. BTW over vier jaar

Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Bij het (tussentijds) bereiken van de maximumwaarde is de gemeente gerechtigd om de Opdracht opnieuw aan te besteden.

1.7. Percelen

De gemeente heeft voor deze opdracht gekozen twee percelen op te nemen. De reden hiervoor is dat in de markt het kweken van bomen en meerstammigen doorgaans door een ander type onderneming wordt gedaan dan het kweken van heesters en vaste planten. Dit mede door de grote verschillen in opkweektermijnen, benodigde arealen en het feit dat ook de toepassingen in de openbare ruimte verschillend kunnen zijn.



Het is leveranciers toegestaan om op één van beide of op beide percelen in te schrijven, ongeacht hun hoofdactiviteit. Dat is toegestaan als zelfstandig inschrijver of in samenwerkingsverband (hoofdaannemer/ onderaannemer of in combinatie). Daarbij stimuleert gemeente Voorne aan Zee het MKB deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure.

2. Het Aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie aangaande het verloop van de Aanbesteding.

2.1. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Opdracht heeft de gemeente gekozen voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure past bij de aard en omvang van de opdracht voor “Leveringen” zoals bedoeld in art. 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

2.2. Planning

Onderstaand wordt de planning van de gehele aanbestedingsprocedure weergegeven. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	03-06-2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen Eerste Nota van Inlichtingen	17-06-2026	12:00 uur
Versturen van Eerste Nota van Inlichtingen	24-06-2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen Tweede Nota van Inlichtingen	03-07-2026	
Versturen van Tweede Nota van Inlichtingen	13-07-2026	
Uiterlijke datum indienen Inschrijvingen	24-07-2026	12:00 uur
Voorlopige gunning	10-08-2026	
Opschortende termijn (20 dagen)		
Verificatiegesprek		
Definitieve gunning	01-09-2026	
Ondertekenen overeenkomst	01-09-2026	
Ingangsdatum overeenkomst	01-09-2026	*

*onder voorbehoud realiseren planning

2.3. Procedure

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt (www.tenderned.nl). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (gratis) telefoonnummer 0800-83 63 376 of per e-mail naar servicedesk@tenderned.nl.

2.4. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de Aanbestedende dienst zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Ralph Baumgarte, Senior Inkoopadviseur gemeente Voorne aan Zee.

Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van de gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.



2.5. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk tien dagen voor de indiening geanonimiseerd beantwoord worden via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf, bladzijde en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De Aanbestedende dienst vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Bij vragen die na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, is het ter discretie van de gemeente of deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.



3. Inschrijven

3.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt vast of er inschrijvingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als extern Pdf-bestand).

Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria moeten worden beoordeeld als knock-out criteria. Indien uw Inschrijving niet of niet volledig voldoet aan deze eis(en) voldoet kan dit tot terzijdelegging leiden.

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet volledig of niet rechtsgeldig ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot terzijdelegging.

3.3. Geschiktheidseisen

Opdrachtnemer dient minimaal aan de geschiktheidseisen te voldoen om voor inschrijving in aanmerking te komen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidscriteria.

3.3.1. Aansprakelijkheidsverzekering

De Opdrachtnemer verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal €1.000.000,00 per gebeurtenis tot een maximum van €2.500.000,00 per jaar. Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan Opdrachtnemer volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Opdrachtnemer aan deze Geschiktheidseis voldoet. Binnen 20 kalenderdagen na een eventueel voornemen tot gunning, dient Opdrachtnemer een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende diensten te verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.3.2. Technische bekwaamheid

Referentie

Om te voldoen aan de technische bekwaamheidseisen voor zowel perceel 1 als perceel 2 dienen inschrijvers per perceel een referentie te overleggen. De inschrijver moet aantonen dat hij ervaring heeft met genoemde kerncompetentie:

Perceel 1, Levering van bomen →

In de periode van drie jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, de naar behoren en op vakkundige wijze uitgevoerde leveringen van boomkwekerijproducten (bomen) aan een gemeente met +/- 75.000 inwoners (en/ of samengesteld)

Perceel 2, Levering van plantmaterialen →



In de periode van drie jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, de naar behoren en op vakkundige wijze uitgevoerde leveringen van boomkwekerijproducten (Plantmaterialen) aan een gemeente met +/- 75.000 inwoners (en/ of samengesteld)

Uw referentie per perceel dient u aan te tonen door het betreffende referentieformulier uit de bijlagen in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen door een bevoegd (gevolmachtigd) persoon. De gemeente behoudt zich het recht voor de referentieverklaring (en) te toetsen.

Referentieverklaringen kunt u terugvinden in bijlagen 6A en 6B.

3.3.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver levert bij de inschrijving een uittreksel uit het nationale beroeps- en handelsregister (KvK) aan, dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van de bevoegde (gevolmachtigde) persoon die de inschrijving heeft ondertekend.

3.4. Checklist documenten

De gemeente zal op vormvereisten toetsen van de door Inschrijver ingediende documenten en bewijsmiddelen. Indien inschrijver het gevraagde bewijsstuk niet of niet volledig binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Bewijsstukken

4. Een Uittreksel Kamer van Koophandel waaruit blijkt dat de ondertekenaar (gevolmachtigde) rechtsgeldig handelt. (niet ouder dan zes maanden op moment van inschrijving)
5. Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering (polis en verzekeringsbewijs op moment van inschrijving aantoonbaar)
7. Verklaring Sanctiepakket Rusland Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014)
zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert / kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
9. Duurzaamheidscertificaat (minimaal één van):
SKAL / EKO / Selectplant / On the way to Planet Proof of aantoonbaar gelijkwaardig
10. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden op moment van inschrijving)
11. Gedragsverklaring aanbesteden. (niet ouder dan twee jaar op moment van inschrijving)



Zie hieronder het overzicht met de in te dienen documenten en bewijsstukken.

Checklist in te dienen documenten en na voorlopige gunning			
		Bij Inschrijving	Na voorlopige gunning
1.	Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
2.	Bijlage 3A. Prijzenblad perceel 1	x	
3.	Bijlage 3B. Prijzenblad perceel 2	x	
4.	Uittreksel Kamer van Koophandel		x
5.	Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering		x
6.	Bijlage 6A. Referentieverklaring perceel 1	x	
7.	Bijlage 6B. Referentieverklaring perceel 2	x	
8.	Bijlage 7. Verklaring Sanctiepakket Rusland	x	
9.	Duurzaamheidscertificaat	x	
10.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst		x
11.	Gedragsverklaring aanbesteden		x

3.5 Beroep op derden

Als de inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Inschrijver een beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wanneer een beroep op een derde gedaan wordt, dan betekent dit dat de derde partij tijdens de opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt en inschrijver hier een beroep op kan doen.

Een rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband, inschrijven op deze aanbesteding.

3.6 Taal

De inschrijving en alle bijhorende correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.7 Manipulatief Inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijdelegging.

3.8 Onjuistheden / tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad en haar bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk in de Nota van Inlichtingen, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

Aanbestedingsleidraad Levering van Bomen en plantmaterialen
TenderNed nummer: 581628

Pagina 13 van 24



3.9 Tussentijdse Beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontleen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de gemeente op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt, dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

3.10 Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente via **inkoop@voorneaanzee.nl**. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden.



4 Gunning

4.1 Gunningsmethode

Voor deze procedure wordt de gunningsmethode “Gewogen factor” gebruikt. Dit houdt in dat zowel prijs als kwaliteit individueel beoordeeld worden en worden omgezet naar een score. Deze twee scores worden bij elkaar opgesteld om zo tot een totaalscore te komen. Er worden in totaal maximaal 1000 punten toegekend. De Inschrijver met de hoogste totaalscore eindigt als eerste, de inschrijver met de tweede totaalscore eindigt als tweede, et cetera.

De beoordelingscommissie bestaat uit drie leden met de volgende functieprofielen:

- Beheerder Groen
- Werkvoorbereider
- Regisseur onderhoud buitenruimte

De teamleden beoordelen uw inschrijving individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen vastgesteld en op basis van consensus (definitief) vastgesteld.

Uw inschrijving wordt eerst op kwaliteit beoordeeld. Nadat de beoordelingscommissie uw inschrijving op kwaliteit heeft beoordeeld en de scores hiervan heeft vastgesteld wordt het prijzenblad geopend en wordt aan het gunningscriterium prijs de score toegekend. Alle kwalitatieve aspecten die u uitwerkt, worden onderdeel van de overeenkomst en hierop zal getoetst worden tijdens de contractperiode.

4.2 Gunningscriteria

Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

Gunningscriteria Perceel 1, Levering van bomen en meerstammigen		
1.	Duurzaamheid	250 punten
2.	Samenwerking en communicatie	350 punten
3.	Innovatie en ontwikkeling	100 punten
4.	Prijs	300 punten
	Totaalscore	1000 punten

Gunningscriteria Perceel 2, Levering van plantmaterialen		
1.	Duurzaamheid	250 punten
2.	Samenwerking en communicatie	350 punten
3.	Innovatie en ontwikkeling	100 punten
4.	Prijs	300 punten
	Totaalscore	1000 punten

Kwaliteit

De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de uitvraag beschreven in onderstaande paragrafen en bovenstaande beoordelingstabel.



4.2.1 Gunningscriterium 1 Duurzaamheid

Duurzaamheid: 250 punten		
Gewenste situatie		
Opdrachtgever streeft naar duurzaam inkopen van haar bomen en plantmaterialen. De volgende aspecten zijn daarbij van belang.		
	SMART invulling	Maximaal te behalen punten
Hergebruik van materialen	Inschrijver beschrijft in welk percentage van het assortiment hergebruik van materialen wordt gerealiseerd.	60
Logistiek	Inschrijver werkt uit hoe men de logistiek tijdig en correct aangeleverd wordt met daarbij aandacht voor ontzorging.	50
Kweekproces	Inschrijver beschrijft het kweekproces.	100
Gebruik van chemische / biologische bestrijdingsmiddelen	Inschrijver beschrijft welke bestrijdingsmiddelen ingezet. Motiveer daarbij het percentage van het assortiment.	20
Bevorderen van biodiversiteit	Inschrijver toont aan welke percentage van het assortiment de biodiversiteit wordt bevorderd.	20
		250

Motiveer en onderbouw voor de uitwerking maximaal 1 pagina A4, minimaal lettergrootte 10.

4.2.2 Gunningscriterium 2. Samenwerking en communicatie

G2. Samenwerking en communicatie: 350 punten		
Gewenste situatie		
Inschrijver stelt zich proactief en oplossingsgericht op richting opdrachtgever. Inschrijver informeert opdrachtgever tijdig over afwijkingen, risico's en mogelijke vertragingen en geeft aan op welke wijze de continuïteit van de levering wordt geborgd.		
Subgunningscriteria	SMART invulling	Maximaal te behalen punten
Organisatie	Inschrijver beschrijft alternatieve leveranciers, beschikbaarheid van voorraad en de vaste contactstructuur met namen/funcities, verantwoordelijkheden en vervanging bij afwezigheid	100



Bereikbaarheid en respons	Inschrijver geeft concrete responstijden voor e-mail, telefoon en meldingen en beschrijft bereikbaarheid tijdens calamiteiten	40
Communicatie en afstemming	Inschrijver beschrijft hoe, wanneer en via welke middelen wordt gecommuniceerd over planning, wijzigingen, leveringen en knelpunten	40
Levering en transport	Inschrijver beschrijft op welke wijze levertermijnen worden bewaakt, hoe wordt omgegaan met transport, en op welke wijze flexibiliteit is georganiseerd om in te spelen op wijzigingen/onvoorziene omstandigheden	100
Meedenken en advies	Inschrijver toont aan hoe hij opdrachtgever ontzorgd, op welke wijze wordt meegedacht bij niet-leverbare soorten en de toepassing van klimaatbestendige soorten	70
		350
Samenwerking en communicatie		
Subgunningscriteria	Toelichting	Te behalen punten
Organisatie		
Uitstekend	Inschrijver beschikt over een groot aantal alternatieve leveranciers en een aantoonbaar geborgde leveringszekerheid. Continuïteit is volledig geborgd, inclusief vervanging bij afwezigheid en duidelijke afspraken over escalatie en opvolging	100
Goed	Inschrijver beschikt over meerdere alternatieve leveranciers en een duidelijke organisatie die leveringszekerheid en continuïteit ondersteunt, inclusief vervanging en afspraken over escalatie	80
Voldoende	Inschrijver beschikt over een beperkte groep alternatieve leveranciers en een basisorganisatie met vervanging. Leveringszekerheid en continuïteit zijn weinig onderbouwd	60
Onvoldoende	Organisatie is beperkt uitgewerkt; alternatieve leveranciers en/of vervanging zijn onvoldoende concreet of niet geborgd	20
Ontoereikend	Geen of onvoldoende organisatiebeschrijving en geen aantoonbare continuïteit	0
Bereikbaarheid en proces		
Uitstekend	Binnen 2 uur telefonisch bereikbaar tijdens kantooruren; e-mail/meldingen binnen 4 uur beantwoord; aantoonbaar geborgde bereikbaarheid incl. vervanging bij afwezigheid en proactieve terugkoppeling bij complexe vragen	40
Goed	Binnen 1 werkdag reactie op e-mail/meldingen; telefonische bereikbaarheid tijdens kantooruren structureel geborgd en snelle opvolging van vragen binnen dezelfde werkdag	32



Voldoende	Binnen 1-3 werkdagen reactie op e-mail/meldingen; telefonische bereikbaarheid tijdens kantooruren aanwezig, maar zonder verdere borging of versnelde opvolging	24
Onvoldoende	Responstijden of bereikbaarheid beperkt uitgewerkt of niet consistent geborgd	8
Ontoereikend	Geen concrete bereikbaarheid of responstijden beschreven	0
Communicatie en afstemming		
Uitstekend	Overleg vaak (circa 1× week of per levermoment). Knelpunten worden tijdig (veelal dezelfde werkdag) gemeld. Wijzigingen worden binnen 24 uur doorgegeven. Informatie over planning en levering is actueel en goed inzichtelijk	40
Goed	Overleg regelmatig (circa 1× per 1-2 weken of per levermoment). Knelpunten worden tijdig (binnen 1 werkdag) gemeld. Wijzigingen worden doorgaans snel doorgegeven	32
Voldoende	Overleg periodiek of op afroep. Knelpunten worden gemeld, maar niet altijd direct. Communicatie is reactief, maar voldoende werkbaar voor uitvoering	24
Onvoldoende	Overleg en afstemming zijn beperkt of ad hoc. Knelpunten worden niet altijd tijdig gemeld en bij wijzigingen is er kans op vertraging	8
Ontoereikend	Geen aantoonbare of werkbare communicatie- en afstemmingsstructuur	0
Levering en transport		
Uitstekend	Levertermijnen worden actief bewaakt en gestuurd. Transport is efficiënt georganiseerd. Flexibiliteit is geborgd via back-up capaciteit/leveranciers en alternatieve routes, met aanpassing binnen 24-48 uur	100
Goed	Levertermijnen worden bewaakt en bijgestuurd. Transport is goed geregeld. Flexibiliteit aanwezig met beperkte schakeltijd	80
Voldoende	Basisbewaking van levertermijnen. Transport conform standaard. Flexibiliteit beperkt georganiseerd	60
Onvoldoende	Beperkte bewaking van levertermijnen. Flexibiliteit nauwelijks geborgd; risico op vertraging bij wijzigingen	20
Ontoereikend	Geen aantoonbare sturing op levering, transport of flexibiliteit	0
Meedenken en advies		
Uitstekend	Inschrijver is aantoonbaar proactief en doet ≥ 3 voorstellen om opdrachtgever te ontzorgen. Bij niet-leverbare soorten altijd een passend alternatief met onderbouwing. Klimaatbestendige soorten worden standaard meegenomen in voorstellen	70
Goed	Inschrijver denkt actief mee en doet 2 voorstellen om opdrachtgever te ontzorgen. Bij niet-leverbare soorten in de meeste gevallen een passend alternatief met onderbouwing. Klimaatbestendige soorten worden regelmatig voorgesteld	56



Voldoende	Inschrijver levert 1 voorstel aan om opdrachtgever te ontzorgen. Alternatieven worden beperkt en reactief aangeboden	42
Onvoldoende	Inschrijver levert 1 voorstel aan dat de opdrachtgever niet direct ontzorgd. Meedenken en onderbouwing zijn beperkt	14
Ontoereikend	Geen aantoonbaar meedenken of advies. Alleen levering conform overeenkomst of aanwezige voorraad	0

Motiveer en onderbouw voor de uitwerking maximaal 1 pagina A4, minimaal lettergrootte 10.

4.2.3 Gunningscriterium 3 Innovatie en Ontwikkeling

G3. Innovatie en ontwikkeling: 100 punten		
Gewenste situatie		
Inschrijver stimuleert en implementeert verbeteringen en vernieuwingen binnen de keten van teelt, transport en levering.		
Subgunningscriteria	SMART invulling	Maximaal te behalen punten
Vernieuwing en optimalisatie	Inschrijver beschrijft concrete innovatieve toepassingen of werkwijzen die bijdragen aan verbetering van de kwaliteit en uitvoering van het proces	30
Kostenreductie	Inschrijver toont aan welke maatregelen leiden tot aantoonbare en realistische besparingen op de jaarlijkse kosten	50
Digitalisering	Inschrijver beschrijft welke digitale systemen of hulpmiddelen worden ingezet voor communicatie, planning, administratie, monitoring en levering.	20
		100
Innovatie en ontwikkeling		
Subgunningscriteria	Toelichting	Te behalen punten
Vernieuwing en optimalisatie		
Uitstekend	≥3 concrete en uitvoerbare innovaties met aantoonbaar meetbaar effect op kwaliteit en uitvoering van het proces	30
Goed	2 concrete verbeteringen met aantoonbaar positief effect	24
Voldoende	1 concrete verbetering met beperkte onderbouwing	18
Onvoldoende	Verbeteringen onvoldoende concreet of beperkt aantoonbaar	6



Ontoereikend	Geen concrete verbeteringen beschreven	0
Kostenreductie		
Uitstekend	≥ 10% structurele kostenreductie aantoonbaar onderbouwd met maatregelen, planning en risicoanalyse	50
Goed	5-10% kostenreductie voldoende onderbouwd	40
Voldoende	1-5% beperkte kostenreductie	30
Onvoldoende	< 1% of nauwelijks concreet	10
Ontoereikend	Geen aantoonbare reductie of niet onderbouwd	0
Digitalisering		
Uitstekend	Volledig geïntegreerde digitale ondersteuning met realtime inzicht en aantoonbare efficiency- of kwaliteitsverbetering	20
Goed	Meerdere digitale systemen voor planning, communicatie en rapportage met goed inzicht voor opdrachtgever	16
Voldoende	Basis digitalisering voor planning of administratie	12
Onvoldoende	Beperkte digitale ondersteuning	4
Ontoereikend	Geen of nauwelijks digitalisering beschreven	0

Motiveer en onderbouw voor de uitwerking maximaal 1 pagina A4, minimaal lettergrootte 10.

4.2.4 Gunningscriterium 4 Prijs

De gemeente wil graag een financieel beeld krijgen bij de aanschaf van een beperkt basisassortiment. Voor beide percelen is een summier basislijst opgesteld met veel gebruikte Plantmaterialen. U wordt verzocht deze af te prijzen voor ieder perceel waarop u wil meedingen en hiervoor realistische prijzen te hanteren. Gemeente wil **marktconforme** tarieven, een goede kwaliteit en een constructieve samenwerking.

Manipulatief / strategisch inschrijven door hele hoge of lage bedragen in te vullen kan leiden tot uitsluiting.

De inschrijvingsstaat wordt per perceel als volgt beoordeeld:

Aanbestedingsleidraad Levering van Bomen en plantmaterialen
TenderNed nummer: 581628



Totaalprijs laagste inschrijver / Totaalprijs inschrijver x 30 punten = aantal behaalde punten.

De ingediende prijzen in het prijzenblad worden onderdeel van de overeenkomst en er zal dan ook geleverd moeten worden op basis van deze prijzen. (Bijlage 3A en 3B)

4.3 Scoretabel kwalitatieve gunningscriteria 1 t/m 3

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	De inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere aspecten de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	100%
Goed	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	80%
Voldoende	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente .	60%
Onvoldoende	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente .	20%
Ontoereikend	De inschrijving <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente .	0%

4.4 Gunningsbeslissing

De gunning zal per perceel plaatsvinden aan de inschrijver met de hoogste totale puntenscore voor de beoordelingscriteria 1 t/m 4, afgerond op 2 decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke Totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald op Samenwerking en communicatie. Indien ook op het criterium Samenwerking en communicatie een gelijke Totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund door middel van een loting.



De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of (rechts)geldige inschrijving wordt ontvangen.

4.5 Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 kalenderdagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank te Rotterdam.

4.6 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn bedraagt 3 maanden, vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen.



5 Overeenkomst en voorwaarden

5.1 Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst

De gemeente gaat een Overeenkomst aan voor de periode van twee (2) jaar. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 september 2026 en wordt gesloten voor een vaste periode tot en met 31 augustus 2028. Hierna heeft de gemeente nog de optie om eenzijdig twee (2) maal één (1) jaar te verlengen tot en met 31 augustus 2030 tenzij de maximale waarde van de Raamovereenkomst is bereikt.

5.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Voor deze Opdracht zijn, voor zover daarvan niet nadrukkelijk is afgeweken, de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & diensten Voorne aan Zee van toepassing. Voorwaarden van de opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen (rechtsgeldige) inschrijving wordt ontvangen.

5.3 Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. Nota(s) van Inlichtingen
2. RAW-Raamovereenkomst
3. Aanbestedingsdocumenten

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.

6 Bijlagen bij de Aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2A: Programma van Eisen bij Perceel 1 (Bomen)
- Bijlage 2B: Programma van Eisen bij Perceel 2 (Plantmaterialen)
- Bijlage 3A: Prijzenblad Perceel 1 (Bomen)
- Bijlage 3B: Prijzenblad Perceel 2 (Plantmaterialen)
- Bijlage 4: (concept) RAW-raamovereenkomst
- Bijlage 5: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten
- Bijlage 6A: Referentieverklaring Perceel 1 (Bomen)
- Bijlage 6B: Referentieverklaring Perceel 2 (Plantmaterialen)
- Bijlage 7: Verklaring sanctiepakket Rusland

