

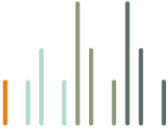
AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese openbare aanbesteding
conform de AW2012

Leveren bomen en heesters 2027-2030



Datum: 6-8-2026
Versie: 1.0
Zaaknummer: Z/26/165828

dolmans
landscaping group 
l+p ontwerpers en adviseurs

The Dolmans Landscaping Group logo features the company name in a lowercase, sans-serif font. To the right of the text is a graphic consisting of several vertical bars of varying heights in shades of blue and green. Below the company name, the text 'l+p ontwerpers en adviseurs' is written in a smaller, lowercase, sans-serif font.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
1. Algemeen.....	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Aanbestedende dienst.....	4
1.3 communicatie en contactpersoon.....	5
1.4 Aanbestedingsdocumenten en bijlagen	5
1.5 Juridisch kader en gekozen procedure	5
1.6 Planning aanbesteding	6
1.7 Omvang en looptijd van de opdracht	6
1.8 Percelen en perceelindeling	7
2. Omschrijving van de opdracht.....	8
2.1 Inhoud en doel van de opdracht	8
2.2 Omvang en structuur van de levering	8
2.3 Afbakening opdracht en uitzonderingen.....	8
2.4 CPV-code en toepassingsgebied	8
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	9
3.1 Algemeen.....	9
3.2 Uitsluitingsgronden	9
3.3 Geschiktheidseisen.....	9
3.3.1 Beroepsbevoegdheid.....	9
3.3.2 Gedragsverklaring aanbesteding	9
3.3.2 Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid	9
3.3.3 Technische bekwaamheid	9
3.3.4 Certificering	11
3.4 Bewijsvoering	11
4. Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht.....	16
4.1 Contractuele randvoorwaarden	16
4.2 Eisen aan samenwerking en raamovereenkomst.....	16
4.3 Eisen aan facturatie en administratie	16

4.4 Eisen aan kwaliteit van de bomen en heesters	17
4.5 Eisen aan levering, logistiek en service	18
4.6 Eisen aan duurzaamheid en milieu	18
4.7 Acceptatie, controle en weigering.....	18
5. Gunningscriteria en beoordeling.....	18
5.1 Inleiding.....	19
5.2 Overzicht gunningcriteria en weging.....	19
5.3 Kwaliteitscriteria	19
5.3.1 Duurzaamheid	21
5.3.2 Kwaliteit van het materiaal en kweekproces	21
5.3.3 Kwaliteit van het materiaal/ Leveringen	22
5.3.4 Samenwerking.....	22
5.4 Prijs	23
5.5 Beoordelingssystematiek en scores	24
6. Aanbestedingsprocedure	26
6.1 Indienen van de inschrijving.....	26
6.2 Vormvereisten en uitgangspunten	26
6.3 Nota van inlichtingen.....	30
6.4 Beoordelingsprocedure	30
6.4.1 Ontvankelijkheid en volledigheid	30
6.4.2 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	30
6.4.3 Beoordeling gunningscriteria	31
6.5 Rangorde en gunningsbeslissing	31
6.6 Voornemen tot gunning en standstill.....	32
6.7 Definitieve gunning en opdracht.....	32
7. Checklist in te dienen documenten.....	33

Bijlagen overzicht

Bijlage 1 – Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Maasgouw – pdf

Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf

Bijlage 3 – Verklaring Russische betrokkenheid – Word

Bijlage 4a – Prijsinvulformulier bomen – Excel

Bijlage 4b – Prijsinvulformulier heesters – Excel

Bijlage 5 – Sociale paragraaf – pdf

Bijlage 6 – Format t.b.v. nota van inlichtingen – Excel

Bijlage 7 – Concernverklaring – Word

Bijlage 8 – Conceptraamovereenkomst – pdf

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Maasgouw, verder opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1** Geeft algemene informatie
- Hoofdstuk 2** Beschrijft de opdracht
- Hoofdstuk 3** Beschrijft de eisen aan u als inschrijver
- Hoofdstuk 4** Beschrijft de eisen aan de opdracht
- Hoofdstuk 5** Beschrijft de wijze van beoordeling
- Hoofdstuk 6** Beschrijft het aanbestedingsproces
- Hoofdstuk 7** Checklist voor indiening

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Maasgouw is gelegen in Midden-Limburg en bestaat uit een samenhangend netwerk van kernen langs de Maas, waaronder Maasbracht, Thorn, Heel, Stevensweert, Wessem, Linne en Beegden. Op 1 januari 2025 telde de gemeente Maasgouw 24.492 inwoners en kenmerkt zich door een sterke landschappelijke identiteit met rivieren, plassen, uiterwaarden en historische dorpsstructuren. Maasgouw heeft zich de afgelopen decennia ontwikkeld tot een aantrekkelijke woon-, recreatie- en watersportgemeente met een hoge ruimtelijke en landschappelijke kwaliteit.

De verschillende kernen hebben elk hun eigen karakter, variërend van historische vestingplaatsen en witte stadjes tot moderne woonkernen en watersportgerichte dorpen. De nabijheid van het Maasplassengebied, het open rivierenlandschap en het cultuurhistorisch erfgoed vormt een belangrijke kwaliteit voor inwoners, bezoekers en ondernemers. Inwoners waarderen Maasgouw om de combinatie van rust, ruimte, groen en een sterke gemeenschapszin, in verbinding met goede bereikbaarheid en regionale voorzieningen.

De gemeente Maasgouw streeft naar een rechtmatige en doelmatige inkooppraktijk. Bij haar aanbestedingen betreft de gemeente nadrukkelijk haar beleidsdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid, klimaatadaptatie, biodiversiteit, circulaire economie, social return en toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf. Maasgouw zet in op toekomstbestendige, veilige en inclusieve oplossingen die bijdragen aan een veerkrachtige leefomgeving, passend bij de uitdagingen van klimaatverandering, vergrijzing, ruimtelijke druk en de energietransitie.

1.3 communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

In geval van technische vragen over de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk.

Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Esra van der Velden. Als TenderNed onbereikbaar is, dient de inschrijver contact op te nemen via e.vandervelden@gemeentemaasgouw.nl.

1.4 Aanbestedingsdocumenten en bijlagen

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit dit aanbestedingsdocument inclusief volgende bijlagen:

- Bijlage 1:** Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 2:** Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3:** Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 4a:** Prijsopgave bomen
- Bijlage 4b:** Prijsopgave heesters
- Bijlage 5:** Sociale paragraaf
- Bijlage 6:** Format vragen Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7:** Concernverklaring
- Bijlage 8:** Conceptraamovereenkomst
- Bijlage 9a:** Standaardformat referenties bomen
- Bijlage 9b:** Standaardformat referenties heesters

Toepasselijke regelgeving

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.

Gekozen procedure

De aanbesteding wordt Europees openbaar uitgevoerd.

Algemene voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarde zijn volgens inkoopwaarde gemeente Maasgouw, met uitzondering van de afwijkingen zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad en/of de overeenkomst.

1.5 Juridisch kader en gekozen procedure

De gemeente Maasgouw volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012. Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De gunning vindt plaats aan de inschrijver met de hoogste totaalscore op basis van kwaliteit en prijs.

1.6 Planning aanbesteding

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed:

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren aanbesteding op www.Tenderned.nl	27 augustus 2026	
Indienen van vragen t.b.v. nota van inlichtingen uiterlijk tot:	17 september 2026	10:00
Publiceren nota van inlichtingen. De gemeente zal waar mogelijk de vragen zo spoedig mogelijk na het stellen beantwoorden. Zie ook paragraaf 6.3.	24 september 2026	
Uiterste datum voor het indienen van inschrijving	14 oktober 2026	13:00
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	5 november 2026	
Definitieve gunning	26 november 2026	
Geplande startdatum opdracht	1 januari 2026	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De planning zoals gepubliceerd op TenderNed is leidend.

1.7 Omvang en looptijd van de opdracht

De raamovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2027 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2028, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van één (1) maal twee (2) jaar. De raamovereenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

De raamovereenkomst voor bomen kan worden opgezegd door Opdrachtgever indien de maximale waarde (maximale waarde van € 200.000,- exclusief BTW) is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking dreigt te worden overschreden, dan wel indien de geraamde waarde zoals beschreven in de offerteaanvraag zodanig is/wordt overschreden dat naar de opvatting van ons sprake zou kunnen zijn van een wezenlijke wijziging. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

De raamovereenkomst voor heesters kan worden opgezegd door Opdrachtgever indien de maximale waarde (maximale waarde van € 100.000,- exclusief BTW) is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking dreigt te worden overschreden, dan wel indien de geraamde waarde zoals beschreven in de offerteaanvraag zodanig is/wordt overschreden dat naar de opvatting van ons sprake zou kunnen zijn van een wezenlijke wijziging. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

1.8 Percelen en perceelindeling

De opdracht is opgesplitst in twee percelen om de marktwerking te bevorderen en toegang te bieden aan meerdere leveranciers. Door de opdracht te verdelen kunnen gespecialiseerde partijen inschrijven op het perceel dat aansluit bij hun kernactiviteiten, wat de kwaliteit van de levering ten goede komt. Inschrijvers hebben de mogelijkheid in te schrijven op één of beide percelen. De aanbesteding kent de volgende percelen:

1. Levering van bomen (hierna: bomen)
2. Levering van heesters (hierna: heesters)

U kunt maximaal 2 percelen gegund krijgen.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Inhoud en doel van de opdracht

De gemeente Maasgouw is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten voor de levering van bomen en heesters ten behoeve van aanleg-, vervangings- en/of herinrichtingsprojecten in de openbare ruimte. De levering betreft zowel projectmatige bestellingen als reguliere aanvullende leveringen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Met deze aanbesteding heeft de gemeente als doel een betrouwbare en deskundige leverancier per perceel te contracteren, die in staat is om gedurende de looptijd van de overeenkomst kwalitatief hoogwaardige bomen en/of heesters te leveren volgens de gestelde eisen ten aanzien van soortzuiverheid, maatvoering, gezondheid, herkomst, duurzaamheid en logistieke betrouwbaarheid.

De opdracht omvat uitsluitend de levering van bomen en heesters. Plantwerkzaamheden, onderhoud en overige civieltechnische werkzaamheden maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

2.2 Omvang en structuur van de levering

De opdracht omvat de levering van bomen en heesters ten behoeve van projecten en reguliere werkzaamheden binnen de openbare ruimte van de gemeente Maasgouw. Inschrijvers dienen in staat te zijn het volledige gevraagde assortiment te leveren, bestaande uit bomen cq. heesters in uiteenlopende soorten, cultivars, maatvoeringen en aantallen.

De levering kan bestaan uit:

- Projectmatige bestellingen met vooraf vastgestelde aantallen en specificaties
- Aanvullende en/of incidentele bestellingen gedurende het plantseizoen
- Nalevering in het kader van uitval of vervanging

De exacte afnameomvang gedurende de looptijd van de overeenkomst kan vooraf niet worden vastgesteld. In het aanbestedingsdocument opgenomen hoeveelheden of ramingen zijn indicatief en gebaseerd op historische gegevens en/of een inschatting van de toekomstige behoefte. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Bestellingen vinden plaats op afroepbasis gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Nadere afspraken over bestelwijze, levertijden, transport, aflevering en controle zijn opgenomen in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument en worden uitgewerkt in de raamovereenkomst.

2.3 Afbakening opdracht en uitzonderingen

Verder behoudt de gemeente zich het recht voor bijzondere heesters of bomen (bijvoorbeeld voorzien van een patent) buiten de raamovereenkomsten om elders te betrekken. Er wordt echter geen afnamegarantie afgegeven.

2.4 CPV-code en toepassingsgebied

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
03450000-9 Boomkwekerijproducten

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 2) in. Hierin geeft u aan of de aangevinkte uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van het UEA verklaart u aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen te voldoen.

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

3.3.2 Gedragsverklaring aanbesteding en Verklaring Belastingdienst

U bent in het bezit van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.

U bent in het bezit van een Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.

3.3.2 Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient over de kwalificaties en ervaring te beschikken die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetenties

De inschrijver moet de ervaring (kerncompetenties) bezitten die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor de uitvoering van de opdracht. Deze ervaring moet direct zijn

verworven door de inschrijver tijdens de uitvoering van referentieprojecten. De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetenties:

Eisen aan bekwaamheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Onderdeel bomen Kerncompetentie 1a Ervaring met het kweken en leveren van bomen, deze order dient een minimale waarde te hebben van €20.000,- excl. BTW	Volledig ingevuld standaardformulier 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 1b Het hebben geleverd van minimaal 1000 stuks bomen, gedurende de periode van één kalenderjaar.	De ervaring mag bij meerdere opdrachtgevers opgebouwd zijn.
Kerncompetentie 1c Ervaring met het leveren van 20 verschillende boomsoorten, gedurende de periode van één kalenderjaar.	
Onderdeel heesters Kerncompetentie 2a Ervaring met het kweken en leveren van heesters en bosplantsoen, deze order dient een minimale waarde te hebben van €10.000,- excl. BTW.	Volledig ingevuld standaardformulier 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 2b Het hebben geleverd van minimaal 5.000 stuks heesters, waarvan minimaal 50 verschillende soorten.	De ervaring mag bij meerdere opdrachtgevers opgebouwd zijn.
Kerncompetentie 2c Het naar tevredenheid hebben geleverd van minimaal 2.000 stuks bosplantsoen, waarvan minimaal 8 verschillende soorten.	

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoet aan de genoemde kerncompetenties door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. Dit betekent dat als er in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, inschrijver voor die kerncompetentie dezelfde referentie mag gebruiken. Voor alle kerncompetenties dient het standaardformulier separaat ingevuld te worden. Als de inschrijver meer dan één referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, wordt alleen de eerst vermelde referentie beoordeeld. 11

Referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de datum van indiening van de inschrijving. Alleen afgeronde opdrachten of daadwerkelijk behaalde resultaten van lopende opdrachten mogen worden opgegeven. De aanbestedende dienst kan de juistheid controleren door contact op te nemen met de referentieorganisatie. Bij onjuiste gegevens of ontevredenheid vervalt de referentie.

3.3.4 Certificering

Groenkeur-certificering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een 'Groenkeur-certificering' of vergelijkbaar. Het is aan de gemeente om deze vergelijkbaarheid te accepteren.

Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO-9001; 2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Door inschrijving geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren binnen een termijn van tien kalenderdagen.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van 'Groenkeur'-certificering of vergelijkbaar
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin u zich op moment van inschrijven bevond. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen

3.5 Beroep op een derde

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 6.1
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moederverenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.

- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;

- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage 7 bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

4. Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de opdracht. Als de geleverde bomen of heesters niet aan de eisen voldoen, zal de gemeente de levering weigeren.

4.1 Contractuele randvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn bijgevoegd als bijlage 1. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

4.2 Eisen aan samenwerking en raamovereenkomst

Eis	Omschrijving
E1	Door in te schrijven, stemt u in met de gehele inhoud van de aanbestedingsdocumenten en verklaart u ook tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
E2	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de gemeente binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E3	Indien u niet naar behoren functioneert, behoudt de gemeente zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen de raamovereenkomst/opdracht, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E4	Alle communicatie tijdens de aanbesteding gebeurt in de Nederlandse taal. De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

4.3 Eisen aan facturatie en administratie

Eis	Omschrijving
E5	Per maand/project kan er slechts één factuur aan de gemeente worden gestuurd. De factuur dient, bij voorkeur door middel van e-facturatie te worden ingediend of anders per e-mail op het adres: facturenmaasgouw@servicecentrum-mer.nl .
E6	De factuur omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer;

- BTW nummer;
- Naam, adres, woonplaats en land van opdrachtnemer;
- Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank;
- Specificatie van de dienstverlening/levering;

4.4 Eisen aan kwaliteit van de bomen en heesters

Eis	Omschrijving
E7	De levering beperkt zich tot het leveren van bomen en heesters. De gemeente behoudt zich ook het recht voor bijzondere bomen buiten het raamcontract te betrekken.
E8	De gemeente heeft te allen tijde het recht om de bomen op de kwekerij te keuren en te labelen. De te leveren planten dienen per project- en/of plantlocatie te worden gelabeld.
E9	De bomen zijn geteeld volgens de biologische teeltwijze, aantoonbaar gecertificeerd door Skal Biocontrole, waarbij geen chemische gewasbeschermingsmiddelen zijn toegepast.
E11	De bomen moeten vrij zijn van ziektes en plagen.
E12	De bomen worden geleverd volgens de keuringseisen.
E13	Een wortelgestel moet vrij zijn van ziektes en aantastingen, zoals wortelknobbelsbacterie.
E14	Het wortelgestel is fijn vertakt rondom de boom.
E15	Een boom in de maat 16/18 moet minimaal 3 x verplant zijn. Een boom in de maat 18/20 moet minimaal 4x verplant zijn.
E16	Bij kluitbomen dient te worden geborgd dat de kluitdraden de stam niet raken, teneinde beschadiging van de schors en het cambium te voorkomen.
E17	De kluit mag niet vol geschept zijn, maar moet vast en stevig zijn.
E18	De kluit mag niet uitgedroogd zijn.
E19	Bij boommaten 16/18 en 18/20 moet de kluit minimaal 50cm breed en hoog zijn.
E20	De stam moet stevig en recht zijn, zonder krommingen.
E21	De stam mag geen beschadigingen bevatten.
E22	Snoeiwonden moeten in een gevorderd stadium van overgroeien zijn.
E23	Geen dubbelen toppen, zuigers of andere probleemtakken in de kroon.
E24	Vanaf boommaat 16/18 moet er minimaal 180 cm takvrije stam zijn (uitzondering voor bomen met beveerbare stam).
E25	Geen bamboe of bindmiddelen aan de stam met uitzondering van leibomen.
E26	Keuringseisen aan de kroon: Deze moet vrij zijn van bamboe en bindmiddelen.
E27	Doorgaande spil dient een onbeschadigde hoofdknop te hebben.
E28	Geen zware takken boven lichte takken.
E29	De bomen moeten zijn goedgekeurd door de NAKB (Nederlandse Algemene Keuringsdienst voor Boomkwekerijproducten). Het label moet de volgende informatie vermelden: - Ziektevrije status, - Soortechtheid, - Herkomst, - Kwaliteitsklasse: A of B
E30	Bij bomen die niet op eigen wortel staan, dient de onderstamsoort vermeld te worden.

E31	De door u te leveren bomen zijn vrij van de Japanse duizendknoop en andere invasieve soorten en wortelonkruiden.
E32	Alle te leveren bomen en struiken met kluit dienen te zijn geteeld op zandgronden.
E33	Als de bomen en/of heesters niet voldoen aan de omschreven eisen/voorschriften, kan de opdrachtgever de beplanting retour sturen richting kweker zonder verrekening van onkosten. De kweker dient de te leveren bomen en/of heesters alsnog te leveren volgens de eisen/voorschriften.

4.5 Eisen aan levering, logistiek en service

Eis	Omschrijving
E34	De te leveren bomen worden Franco bij de gemeenteloods gelegen aan de Haverkamp 3 te Maasbracht geleverd en gelost met eigen middelen van de leverancier.
E35	U bent verantwoordelijk voor een onbeschadigde levering en maakt daarvoor gebruik van een geschikt voertuig voorzien van een kraan.
E36	U garandeert dat de bomen en heesters binnen maximaal 2 weken na bestelling worden afgeleverd op de aangegeven locatie.

4.6 Eisen aan duurzaamheid en milieu

Eis	Omschrijving
E37	Het kluitmateriaal dient geleverd te worden in biologisch afbreekbare jute en onbehandeld ijzerdraad.
E38	De voertuigen van de leverancier en/of zijn onderaannemers die voor de uitvoering van deze raamovereenkomst worden ingezet dienen aantoonbaar te voldoen aan minimaal de Europese emissienorm "EURO 5" of "EURO V". De gemeente zal hier actief op controleren.
E39	De Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de Social Return-verplichting van 5% van de totale waarde van de opdracht in overeenstemming met Bijlage 5 van dit aanbestedingsdocument. Social Return maakt integraal onderdeel uit van de uitvoering van de opdracht.

4.7 Acceptatie, controle en weigering

Door het ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 4a/4b) verklaart u onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en minimumeisen gesteld in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

5. Gunningscriteria en beoordeling

Alleen inschrijvers die aan alle aanbestedingsvoorschriften voldoen, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen, worden inhoudelijk beoordeeld.

5.1 Inleiding

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding. De aanbestedende dienst beoordeelt welke inschrijving de beste prijs- kwaliteitverhouding heeft.

In totaal zijn er 100 punten te behalen, verdeeld over het kwaliteits- en prijscriterium. Deze criteria zijn vervolgens opgesplitst in één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht staat per criterium aangegeven hoeveel punten maximaal worden toegekend.

De inschrijver met de hoogste totaalscore krijgt de opdracht gegund.

5.2 Overzicht gunningcriteria en weging

Onderstaande subgunningscriteria gelden voor zowel de heesters als bomen. Voor zowel de bomen als de heesters dienen alle sub-subgunningscriteria te worden beantwoord en ingediend.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit	Kwaliteitsonderdeel 1: K1: Duurzaamheidsmaatregelen	15
	Kwaliteitsonderdeel 2: K2: Kwaliteit van het plantmateriaal, kweekproces	25
	Kwaliteitsonderdeel 3: K3: Kwaliteit van de levering	25
	Kwaliteitsonderdeel 4: K4: Samenwerking	15
Prijs	Prijsonderdeel 1: P1: Prijzenblad	20
Totaal		100

5.3 Kwaliteitscriteria

Dit onderdeel beschrijft de verschillende aspecten van het kwaliteitscriterium, inclusief de wensen van de aanbestedende dienst, de verwachte uitwerking door de inschrijver en de beoordelingsmethode van de beoordelingscommissie.

Tijdens de inschrijving dient de inschrijver zich te houden aan het maximaal toegestane aantal pagina's voor het beantwoorden van de kwaliteitsonderdelen. Het aantal toegestane pagina's in A4 is per onderdeel vermeld. Extra pagina's die het aangegeven maximum

overschrijden, worden niet gelezen en niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

5.3.1 Duurzaamheid

Kwaliteitsonderdeel 1: Duurzaamheid

Gewenste situatie De aanbestedende dienst streeft naar duurzaam inkopen van haar bomen en heesters. Enkele duurzaamheidsaspecten die aanbestedende dienst van belang acht zijn: biodiversiteit, milieubeleid, energie en CO₂-reductie.

Toelichting De aanbestedende dienst vraagt de inschrijver toe te lichten hoe duurzaamheid wordt geborgd in de uitvoering van de opdracht. Ga daarbij ten minste in op:

- Hergebruik van materialen;
- Logistiek;
- Productieproces;
- Inkoopproces;
- Gebruik van chemische/biologische bestrijdingsmiddelen;
- Bevordering van biodiversiteit, zoals via groenstroken.

Het staat inschrijver uiteraard vrij om andere onderdelen toe te voegen, mits het maximum aantal pagina's niet wordt overschreden.

Vereisten Maximaal 2 pagina's A4, minimaal lettergrootte 10.

Maximale punten 15

5.3.2 Kwaliteit van het materiaal en kweekproces

Kwaliteitsonderdeel 2: Kwaliteit van het materiaal en kweekproces

Gewenste situatie De aanbestedende dienst vindt het van belang dat het geleverde plantmateriaal van hoogwaardige kwaliteit is.

Toelichting De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver deze aspecten borgt. Ga ten minste in op:

- Aanpak en bestrijding van ziektes en plagen en gebruikte bestrijdingsmiddelen;
- Werkwijze van snoei en begeleidingssnoei;
- Gebruik van meststof en bodemverbeters;
- Mate waarin gekweekt wordt op eigen wortel;
- Borging en aantoonbaarheid van soortechtheid van plantmateriaal;
- Borging van gelijkwaardige kwaliteit bij inkoop van plantmateriaal bij derden.

Het staat inschrijver uiteraard vrij om andere onderdelen toe te voegen, mits het maximum aantal pagina's niet wordt overschreden.

Vereisten Maximaal 1 pagina A4, minimaal lettergrootte 10.

Maximale punten 25

5.3.3 Kwaliteit van het materiaal/ Leveringen

Kwaliteitsonderdeel 3: Kwaliteit van het materiaal/ Leveringen

Gewenste situatie	De aanbestedende dienst vindt het van belang dat het geleverde plantmateriaal beschikbaar is en zonder beschadigingen aangeleverd wordt. Aanbestedende dienst wil graag inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver voor zowel het ingekochte als zelfgekweekte materiaal gedurende het leveringsproces de beschikbaarheid en kwaliteit borgt.
Toelichting	De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver deze aspecten borgt. Hierbij dient de inschrijver ten minste in te gaan op: • Op welke wijze de inschrijver kan aantonen dat alle leveringen aan de gewenste kwaliteit voldoen. Hierbij dient ingegaan te worden op de criteria opgenomen in het programma van eisen.
Vereisten	Maximaal 1 pagina A4, minimaal lettergrootte 10.
Maximale punten	25

5.3.4 Samenwerking

Kwaliteitsonderdeel 4: Samenwerking

Gewenste situatie	De aanbestedende dienst hecht veel belang aan een goede en prettige samenwerking, waarbij flexibiliteit en klachtgerichtheid hoog in het vaandel staan.
Toelichting	De aanbestedende dienst wil graag van inschrijver weten hoe zij invulling gaan geven aan de gewenste samenwerking, waarbij door opdrachtnemer klachtgericht geacteerd wordt en flexibiliteit mogelijk is wanneer de situatie daarom vraagt. Onder flexibiliteit wordt verstaan: De mogelijkheid om snel leveringen uit te voeren als de situatie daar om vraagt. In de uitwerking dient tenminste aandacht te zijn voor de volgende onderwerpen: • Hoe gaat inschrijver in de rol als opdrachtnemer de samenwerking vormgeven? • Wat verwacht inschrijver in deze samenwerking van ons als opdrachtgever? • Wat betekent voor inschrijver klantgerichtheid en hoe geeft inschrijver daar invulling aan? • Wat betekent voor inschrijver flexibiliteit en hoe geeft inschrijver daar invulling aan? • Hoe gaat inschrijver om met gevraagde en ongevraagde kennisdeling, waaronder bijvoorbeeld productontwikkelingen? Het staat inschrijver uiteraard vrij om andere onderdelen toe te voegen, mits het maximum aantal pagina's niet wordt overschreden.
Vereisten	Maximaal 1 pagina A4, minimaal lettergrootte 10.
Maximale punten	15

5.4 Prijs

Na afronding van de kwalitatieve beoordeling wordt de score voor het prijscriterium vastgesteld. Inschrijver dient hiertoe het standaardformulier 'Prijsopgave' volledig in te vullen. Alle bedragen dienen te worden opgegeven in euro's, exclusief btw, en afgerond op twee decimalen.

Het prijzenblad bestaat uit afzonderlijke onderdelen per perceel:

- Perceel 1 (P1): levering van bomen; (bijlage 4a)
- Perceel 2 (P2): levering van heesters. (bijlage 4b)

De prijsbeoordeling vindt plaats op basis van het prijzenblad behorende bij het perceel waarvoor inschrijver een aanbieding doet.

Prijsonderdeel 1: prijzenblad

Gewenste situatie	De aanbestedende dienst streeft naar een marktconforme, transparante en realistische prijsstelling voor de levering van bomen en/of heesters volgens de gevraagde kwaliteits- en leveringseisen.
Toelichting	De inschrijver dient Bijlage 4 'Prijsinvulformulier' volledig ingevuld in te dienen. De prijsbeoordeling vindt plaats op basis van de in het prijzenblad opgenomen eenheidsprijzen exclusief btw. De aangeboden prijzen dienen onder meer: • volledig en realistisch te zijn; • inclusief verpakking en overige bijkomende kosten te zijn; • aan te sluiten op de gevraagde leveringsmaten, worteltypes en kwaliteitseisen; • rekening te houden met de opgegeven levertijden; • marktconform en uitvoerbaar te zijn gedurende de contractperiode. Indien prijzen als abnormaal laag of onrealistisch worden beschouwd, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om nadere toelichting op te vragen.
Vereisten	Bijlage 4 'Prijsopgave' dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.
Maximale punten	20

5.5 Beoordelingssystematiek en scores

5.5.1 Beoordelingssystematiek Kwaliteit

Beoordelingspunten

Elk kwaliteitsonderdeel wordt integraal beoordeeld op:

- de volledigheid van het antwoord;
- de mate van concreetheid, meetbaarheid en onderbouwing;
- de aansluiting op de gewenste situatie.

Percentage	maximale punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De beantwoording van de onderdelen sluit uitstekend aan bij de gewenste situatie. De beantwoording is volledig en is uitstekend onderbouwd, concreet, meetbaar en realistisch.
Goed	80%	De beantwoording van de onderdelen sluit goed aan bij de gewenste situatie. De beantwoording is volledig en is goed onderbouwd, meetbaar, concreet en realistisch.
Voldoende	50%	De beantwoording van de onderdelen sluit voldoende aan bij de gewenste situatie en/of is voldoende beantwoord en/of voldoende onderbouwd, meetbaar, concreet en realistisch.
Onvoldoende	20%	De beantwoording van de onderdelen is niet volledig of onvoldoende uitgewerkt en/of sluit onvoldoende aan bij de gewenste situatie en/of is onvoldoende onderbouwd, meetbaar, concreet en realistisch.
Ontoereikend	0%	De inschrijving voldoet in het geheel niet. Het antwoord is onduidelijk, incompleet of ontbreekt volledig. Partij wordt uitgesloten van (verdere) aanbesteding(en).

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$\begin{array}{c} \text{Bijbehorende percentage van behaalde score} \\ * \\ \text{Maximaal te behalen punten per sub-subgunningscriterium} \\ = \\ \text{Behaalde aantal punten per subgunningscriterium kwaliteit} \end{array}$$

5.5.1 Beoordelingssystematiek Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde eenheidsprijzen. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale fictieve kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\begin{array}{c} \text{(laagste “totale fictieve inschrijfprijs” / eigen “totale fictieve inschrijfprijs” inschrijver)} \\ * \\ \text{Maximaal te behalen punten} \\ = \\ \text{Behaalde aantal punten prijs} \end{array}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

6. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft alle aanbestedingsvoorschriften. Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met elk voorschrift. Deze voorschriften zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en de opdracht. Als een inschrijver of zijn inschrijving niet voldoet aan een of meerdere van de voorschriften, kan dit leiden tot terzijdelegging van een (deel) van de inschrijving.

6.1 Indienen van de inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 1);
- Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 3);
- Gewaarmerkt uittreksel Handelsregister;
- Indien vereist: Concernverklaring (bijlage 7)
- Standaardformat referenties (bijlage
- Prijsopgave (bijlage 4a / 4b);
- Plan van aanpak voor kwaliteit, zie hoofdstuk 5

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

6.2 Vormvereisten en uitgangspunten

1. **Enkele inschrijving:** Een ondernemer mag slechts één keer inschrijven.
2. **Voertaal:** Nederlandse taal.
3. **Tijdig indienen inschrijving:** De inschrijving moet volledig via TenderNed worden ingediend op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed. Te late ontvangst is voor risico van de ondernemer. Bij een storing op TenderNed die tijdige indiening belemmert, moet dit direct en vóór sluitingstijd van de kluis worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Als TenderNed volledig onbereikbaar is, neem contact op via esra.van.der.velden@coppa.nl
4. **Standaardformulieren:** Inschrijver gebruikt de voorgeschreven standaardformulieren. De inhoud en het format is dwingend. Het is niet toegestaan het format en de standaardtekst te wijzigen.
5. **Rechtsgeldige ondertekening:** De inschrijving moet, waar ondertekening vereist is, rechtsgeldig ondertekend zijn. Dit blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als de bevoegdheid niet uit het uittreksel blijkt, moet een volmacht worden bijgevoegd

waaruit de bevoegdheid voor de opdrachtwaarde blijkt. Zowel een elektronische als een handgeschreven handtekening zijn geldig.

6. **Toepasselijke eisen en voorwaarden:** De door de aanbestedende dienst vastgestelde voorwaarden zijn de enige geldende voorwaarden. Inschrijvers moeten alle aanbestedingsstukken zorgvuldig lezen. Door deelname accepteert de ondernemer onvoorwaardelijk alle voorwaarden en eisen, en garandeert dat zowel de inschrijving als de uitvoering aan alle eisen voldoet. Tevens garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de overeenkomst minimaal overeenkomt met de eigen inschrijving. Bij tegenstrijdigheden is de interpretatie van de aanbestedende dienst bepalend.
7. **Juistheid informatie:** Het verstrekken van onjuiste informatie door inschrijvers kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ontbinding van de overeenkomst en schadevergoeding voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens in de inschrijving, ook bij derden, te controleren op juistheid.
8. **Meldingsplicht wijzigingen:** Wijzigingen die verstrekte informatie onjuist maken, niet-naleving van eisen en voorwaarden, surseance van betaling, faillissement, liquidatie, staking van bedrijfsactiviteiten, fusie of splitsing moeten onmiddellijk schriftelijk worden gemeld aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan in dergelijke gevallen de inschrijving ongeldig verklaren en de overeenkomst opzeggen zonder recht op schadevergoeding voor de opdrachtnemer.
9. **Vertrouwelijke informatie:** Inschrijver moet de verstrekte gegevens van de aanbestedende dienst vertrouwelijk behandelen en deze vertrouwelijkheid ook opleggen aan ingeschakelde partijen. De aanbestedende dienst bezit het intellectueel eigendom van alle aanbestedingsstukken en zal de door inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie blijft eigendom van de aanbestedende dienst.
10. **Proactief handelen inschrijver:** De aanbestedingsstukken zijn zorgvuldig opgesteld. Inschrijvers moeten proactief handelen door eventuele tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onredelijke eisen, onvolledigheden of fouten uiterlijk de laatste dag van de vragenronde te melden. Na deze termijn kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen dergelijke kwesties (in overeenstemming met het Grossman-arrest).
11. **Varianten en inschrijven onder voorwaarden:** Varianten worden niet geaccepteerd, tenzij dit uitdrukkelijk in de offerteaanvraag is vermeld. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.
12. **Geoffreerde prijs:** Alle bedragen in de inschrijving moeten in euro's worden vermeld, exclusief btw, en tot maximaal twee decimalen. De prijzen zijn 'all-in' en moeten alle kosten dekken. Kosten die niet vooraf zijn genoemd worden niet vergoed. Kortingen zijn niet toegestaan. De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan eventuele plafondprijzen die zijn vastgesteld in de aanbesteding.
13. **Verduidelijking en herstel inschrijving:** De aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvulling of verduidelijking van een inschrijving. Ook kan de aanbestedende dienst vormfouten, kennelijke verschrijvingen en kennelijke omissies laten herstellen. De

beslissing hierover wordt genomen door de aanbestedende dienst en deze is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.

14. **Inschrijfkosten:** Ondernemers krijgen op geen enkele wijze een vergoeding voor kosten die ze maken in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
15. **Mondelingen mededelingen:** Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken in het kader van deze aanbesteding hebben geen rechtskracht, ook niet bij een schouw. Vragen moeten tijdens de vragenronde in het formulier van bijlage 6 worden gesteld. De aanbestedende dienst verstrekt informatie uitsluitend via de nota van inlichtingen.
16. **Contactbeperking:** Inschrijvers mogen geen contact opnemen met leden van het beoordelingsteam of andere medewerkers van de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de opdracht, anders dan in de offerteaanvraag beschreven.
17. **Terzijdelegging inschrijving:** Bij terzijdelegging van een inschrijving komt inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Dit besluit wordt uitsluitend genomen door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst informeert de inschrijver hierover bij de gunningsbeslissing. Bij ongeldige inschrijvingen en terzijdeleggingen hoeft geen nieuwe beoordeling te worden uitgevoerd. De rangorde zoals vastgesteld tijdens de beoordeling blijft in stand. De opdracht kan worden gegund aan de opvolgende inschrijver(s) in de oorspronkelijke rangorde.
18. **Geen verplichting tot gunnen:** De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te staken of in te trekken. Dit leidt niet tot aansprakelijkheid van de aanbestedende dienst tegenover de deelnemende ondernemers.
19. **Gestanddoeningstermijn:** De inschrijving blijft minimaal 90 kalenderdagen geldig vanaf de sluiting van de inschrijftermijn. Indien rechtsmiddelen worden aangewend tegen de gunningsbeslissing, moet de inschrijver de inschrijving handhaven tot 20 kalenderdagen na het vonnis van de bevoegde rechter, indien deze termijn langer is dan de aanvankelijke geldigheidsduur. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken om de geldigheidsduur te verlengen.
20. **Standstill- termijn (opschortende termijn):** Afgewezen inschrijvers moeten voor het einde van de standstill-termijn een kort geding starten tegen de gunningsbeslissing. Als dit niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen gebeurt, vervalt het recht om de gunning aan te vechten. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn.
21. **Totstandkoming overeenkomst:** Met de gunningsbeslissing en definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt pas tot stand met de ondertekening door opdrachtgever en opdrachtnemer.
22. **Toepasselijk recht en bevoegde rechter:** Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de betrokken partijen bij deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechter.

6.3 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft in het vragenformulier (bijlage 6). De vragen kunnen zowel over de inhoud van de opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de aanbestedingsdocument(en). Wij verwachten hierin een proactieve houding van de inschrijver.

Waar mogelijk zal de gemeente de vragen zo spoedig mogelijk beantwoorden. Dit geeft u de gelegenheid om over de gegeven antwoorden indien nodig, verduidelijkende vragen te stellen. De gemeente heeft in ieder geval twee vaste momenten gepland. Waarbij de tweede vragenronde slechts bestemd is voor het stellen van verduidelijkende vragen over de antwoorden van de eerder verschenen nota's van inlichtingen.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Maasgouw;

Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

6.4 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis. De ingediende prijzen worden apart gezet en deze worden pas intern vrijgegeven na de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen K1 t/m K4.

6.4.1 Ontvankelijkheid en volledigheid

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen. Tijdens de beoordeling kan de gemeente aan de inschrijver verduidelijking vragen over de inhoud van de inschrijving. Zowel een eventuele presentatie als de vragen en antwoorden mogen geen uitbreiding en/of aanvulling van de inschrijving inhouden, maar uitdrukkelijk enkel en alleen een verduidelijking.

6.4.2 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de eerste plaats wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen of is één of meer

van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, dan wijst de gemeente mogelijk uw inschrijving af.

6.4.3 Beoordeling gunningscriteria

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente uw inschrijving inhoudelijk op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

Het beoordelingsteam begint met de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen K1 t/m K4. De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk punten toe aan de verschillende onderdelen. Vervolgens bespreekt het beoordelingsteam de toegekende punten en stelt het via consensus een definitieve beoordeling per onderdeel vast. De definitieve punten-toekenning sluit altijd aan bij het beoordelingskader.

Na afronding van de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen, worden de prijsopgaven vrij gegeven voor het beoordelingsteam en wordt de ingediende prijs gewaardeerd.

Tot slot worden de resultaten voor de kwaliteitsonderdelen en de prijs bij elkaar opgeteld en wordt de eindscore per inschrijver bepaald.

Bij een gelijke eindscore is de hoogte van de punten verkregen voor het kwaliteitsonderdeel doorslaggevend. Mocht er geen enkel verschil zijn in de beoordeling voor de kwaliteit als de prijs, wordt er geloot.

6.5 Rangorde en gunningsbeslissing

Op basis van de behaalde totaalscore voor kwaliteit en prijs stelt de aanbestedende dienst een rangorde vast. De inschrijver met de hoogste totaalscore(s) worden aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke totaalscore behalen, wordt de rangorde bepaald aan de hand van de hoogste gecombineerde score op kwaliteitsonderdeel 2 en 3. Indien ook deze scores gelijk zijn, wordt de inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsonderdeel 1 als beste beoordeeld, gevolgd door kwaliteitsonderdeel 4. Indien de inschrijvingen op geen enkel onderdeel van elkaar verschillen, wordt de rangorde bepaald door middel van loting. De loting wordt uitgevoerd door de betrokken inkoopadviseur. De betreffende inschrijvers worden uitgenodigd om digitaal aanwezig te zijn bij de loting.

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd over de uitkomst van de aanbesteding. De inschrijver(s) met de hoogste rangorde ontvangen een bericht over het voornemen tot gunning. Dit voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding van het aanbod in en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De overige inschrijvers ontvangen een

gemotiveerde mededeling van afwijzing, inclusief de naam van de beoogde winnaar en de behaalde totaalscores.

6.6 Voornemen tot gunning en standstill

Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit kenbaar maken aan de in paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon of door een klacht in te dienen. Daarnaast staat de mogelijkheid open om een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Limburg. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (standstill-termijn) Deze termijn is tevens een vervaltermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat tot opdrachtverstrekking overgegaan wordt, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt. U kunt de gemeente hiervan in kennis stellen via e.vandervelden@gemeentemaasgouw.nl

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de bespreking met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de opdracht vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

6.7 Definitieve gunning en opdracht

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- Geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen;
- Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord;

7. Checklist in te dienen documenten

Document	Toelichting	Bij inschrijving
Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	✓
Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.	✓
Bijlage 3 – Verklaring Russische betrokkenheid	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	✓
Bijlage 9a/9b – Standaardformat referenties	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	✓
Bijlage 4a/4b - Prijsinvulformulier	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF- en .XLS (X)-bestand.	✓
Kwaliteitsonderdeel 1 t/m 4 en Prijsonderdeel 1	In te dienen als PDF.	✓
Gedragsverklaring aanbesteding	Niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.	Binnen 10 kalenderdagen na voorlopige gunning
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum inschrijving. Verklaring waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan. In te dienen als PDF.	Binnen 10 kalenderdagen na voorlopige gunning
Verzekeringsbewijs	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar. In te dienen als PDF.	Binnen 10 kalenderdagen na voorlopige gunning
ISO 9001; 2015	Het certificaat	Binnen 10 kalenderdagen na voorlopige gunning

Nader in te leveren indien inschrijver een beroep doet op een ander (zie paragraaf 3.5)

Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	✓
Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.	✓
Bijlage 7 – Concernverklaring	Rechtsgeldig ondertekende verklaring van inschrijver en de moedermaatschappij/ holding. In te dienen als PDF.	✓