



Offerteaanvraag

voor de Europese aanbesteding van

Levering bomen en
Levering beplanting

Referentie: TN 612264

Perceel1: Besteksnummer: 2027-BOMEN-001-WIJK

Perceel 2: Besteksnummer: 2027-BEPLANTING-002-WIJK

Datum: 28 oktober 2026

Hoofdstuk 1. De opdracht

De gemeente Wijk bij Duurstede wil één of twee opdrachtnemer contracteren voor Levering bomen en Levering beplanting.

1.1 Gemeente Wijk bij Duurstede

Gemeente Wijk bij Duurstede ligt in de provincie Utrecht. De gemeente bestaat in de huidige vorm sinds 1 januari 1996. Binnen de gemeentegrenzen liggen drie kernen te weten Cothen, Langbroek en Wijk bij Duurstede. De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit betekent dat bij al onze inkopen rekening wordt gehouden met duurzaamheid en sociale aspecten, hoe klein of groot de inkoop ook is. Meer informatie over de gemeente kunt u nalezen op onze website www.wijkbijduurstede.nl.

1.2 Omschrijving opdracht

De gemeente Wijk bij Duurstede wil twee raamovereenkomsten afsluiten, één voor levering van bomen en één voor levering van beplanting. De afname van de bomen en beplanting wordt via deelopdrachten uitgevoerd. Zie voor de omschrijving van de opdracht bijlagen 2 en 3: “Raamovereenkomst Leverantie bomen” en Raamovereenkomst Leverantie Beplanting”. Deze bestanden zijn bijgevoegd in PDF format en als rsx bestand.

1.3 Aandachtspunten/randvoorwaarden

De levering van fruitbomen valt buiten de scope van deze opdracht.

1.4 Omvang

De verwachte totale omvang van deze opdracht bedraagt voor perceel 1 € 200.000,- en voor perceel 2 € 80.000,-.

1.4.1 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de maximale looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten van € 400.000,- voor perceel 1 en € 200.000,- voor perceel 2. Deze maximale waarde is heel ruim. Dit geeft echter geen garantie dat de maximale waarde daadwerkelijk bereikt wordt binnen dit contract.

Bij het bereiken van deze maximale waarde zal het contract van rechtswege eindigen, ook als de looptijd van de raamovereenkomst nog niet zijn einddatum heeft bereikt.

1.5 Te sluiten overeenkomst

De Gemeente Wijk bij Duurstede wenst twee raamovereenkomsten met één of twee leveranciers af te sluiten voor de periode van twee jaar met een optie tot verlening door de gemeente van twee maal één jaar. Dit betekent dat er in totaal een maximale looptijd van vier jaar is.

De startdatum van de opdracht is 1 februari 2027.

Wij hebben geen afnameverplichting. De raamovereenkomst geeft de uiteindelijke opdrachtnemer geen exclusief recht op levering van bomen of beplanting.

Op deze offerteaanvraag en de toekomstige raamovereenkomsten voor deze opdracht is de meest actuele versie van de UAV 2012 van toepassing, met uitzondering van:

- § 40.6 'declaratie', deze wordt gewijzigd in 'goed gekeurde declaratie'
- § 43a. Zekerheidstelling

Uw Algemene voorwaarden worden expliciet afgewezen.

Overeenkomst

Op deze offerteaanvraag en de eventuele opdracht zijn de bijgevoegde raamovereenkomsten van toepassing:

Bijlage 2 Leverantie bomen met referentie 2027-BOMEN-001-WIJK

Bijlage 3 Leverantie Beplanting met referentie 2027-BEPLANTING-002-WIJK

Wachtkamerregeling

De aanbieder die als nummer twee is geëindigd in de aanbesteding neemt plaats op de “reservebank”. De inschrijving van de nummer twee in de rangorde wordt ‘bevroren’. In geval de winnende aanbieder niet presteert conform de gemaakte afspraken kan de gemeente de opdracht “doorschuiven” naar de nummer 2. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart u dat u instemt met deze constructie. De looptijd van de wachtkamerregeling is maximaal 12 maanden vanaf de startdatum van de overeenkomst.

Hoofdstuk 2. De procedure

In dit hoofdstuk staat alle informatie over de procedure.

Op deze Europese openbare aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 en de daarop gebaseerde wet- en regelgeving van toepassing.

Dit betekent dat de opdracht openbaar is aangekondigd op www.Tenderned.nl en www.ted.eu. Iedereen die geïnteresseerd is, kan zich aanmelden voor deze aanbesteding.

Deze aanbesteding is volledig digitaal

Deze aanbesteding doorloopt u geheel digitaal via TenderNed. Voor meer informatie kunt u kijken op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>.

Komt u er niet uit? Neemt u dan contact op met de servicedesk van TenderNed via de contact gegevens op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact>.

Gezien de omvang van de opdracht is er gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure in twee percelen. U kunt voor één of beide percelen een inschrijving indienen.

2.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt per perceel gegund op basis van het gunningscriterium beste-prijs-kwaliteit-verhouding volgens het puntensysteem. Hierbij worden de scores voor inschrijfprijs en de kwaliteitswensen uitgedrukt in punten. De som van het aantal behaalde punten bepaalt de totaalscore per inschrijver per perceel en daarmee de rangorde. In hoofdstuk 4 wordt dit verder uitgewerkt.

Wat gebeurt er als twee inschrijvers op de eerste plaats eindigen?

Wanneer twee of meer inschrijvers een gelijke eindscore behalen vindt gunning plaats op basis van de hoogste score op de gunningcriteria.

2.2 Planning

De planning voor deze aanbesteding is als volgt:

Publicatie/ aankondiging van de opdracht	29 oktober 2026
Uiterlijk ontvangen van vragen nota van inlichtingen	17 november 2026 9 uur
Verstrekken antwoorden nota van inlichtingen	24 november 2026
Uiterlijk inschrijvingen binnen	9 december 2026 10 uur
Mededeling gunningsbeslissing	11 januari 2027
Definitieve gunning	1 februari 2027
Start contract	1 februari 2027

De termijnen zijn vervalttermijnen. Dit betekent dat deze data zeer strikt zijn. Wij wijzigen de planning tijdens deze aanbesteding als dat nodig is. In dat geval informeren wij alle partijen die zich hebben aangemeld hierover via de berichtenmodule en/of de nota van inlichtingen.

U moet uw inschrijving op tijd indienen

De inschrijving moet uiterlijk voor het in de planning aangegeven tijdstip in TenderNed staan. Na dit tijdstip kunt u niet meer inschrijven. Het risico van niet op tijd en/of niet volledig inschrijven of aanleveren van andere bijbehorende documenten ligt bij u.

Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij u. Mocht het aanmelden of inschrijven niet mogelijk zijn vanwege een technische storing van TenderNed, dient u direct contact op te nemen met TenderNed én de contactpersoon van de gemeente.

U heeft de mogelijkheid om de digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

Alle communicatie rondom deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Contact met ons gaat via de berichtmodule

Wilt u contact zoeken met ons dan moet altijd via de berichtenmodule van TenderNed. Op deze manier verloopt de communicatie uniform en transparant. Als u inhoudelijke vragen heeft over de aanbesteding zelf dan moet u deze stellen via "vraag en antwoord". De berichtenmodule is hiervoor niet bedoeld. Uw contactpersoon tijdens deze aanbestedingsprocedure is Mariëlle Eshuis.

Gedurende de procedure communiceert u alleen met deze contactpersoon over de aanbesteding. Als u hiervan afwijkt dan kan dit tot uitsluiting leiden.

Stellen van vragen / nota van inlichtingen

Vragen en/of opmerkingen kunnen gesteld worden via 'vraag en antwoord'-module in TenderNed. Wij vragen u om per vraag aan te geven op welk document, paragraaf, pagina of bijlage de vraag van toepassing is. Hierdoor kunnen wij uw vragen meer concreet beantwoorden of concreet verduidelijking geven.

Als u onduidelijkheden ziet in de aanbesteding dan moet u daar op tijd vragen over stellen. Als u later bezwaar wilt maken kunt u tijdens de rechtszaak niet meer aangeven dat de aanbesteding onduidelijk was als u er geen vragen over hebt gesteld. Het is dus belangrijk om alle vragen die u heeft op tijd te stellen.

Vragen moeten anoniem worden gesteld

U moet uw vragen anoniem stellen. In uw vraag mogen geen gegevens staan die herleid kunnen worden naar uw bedrijf.

In de planning is een datum en tijd opgenomen tot wanneer u vragen kunt stellen. Vragen die na dit tijdstip worden gesteld, worden niet meer door ons behandeld, behalve als wij een dringende reden zien dit toch nog te doen

U kunt verzoeken om bepaalde (vertrouwelijke) informatie niet in de nota van Inlichtingen op te nemen (indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw)).

U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk en gemotiveerd aan te geven.

Als de motivering ontbreekt of deze naar ons oordeel niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen. U kunt er voor kiezen deze opnieuw te stellen als niet-individuele vraag.

2.3 Het indienen van de inschrijving

U kunt uw offerte uitsluitend digitaal insturen via TenderNed. Uw offerte bestaat uit de documenten zoals beschreven in bijlage 6.

Indien er één of meerdere documenten niet zijn ingediend, kan de gemeente Wijk bij Duurstede de offerte uitsluiten van verdere deelname.

De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend worden

Als een handtekening gevraagd wordt, dan moet deze door één of meerdere vertegenwoordigers(s) die vermeld staat(t)n in het uittreksel van de Kamer van Koophandel van uw bedrijf, worden ondertekend.

In het uittreksel van de Kamer van Koophandel moet staan dat de persoon die uw inschrijving heeft ondertekend mag tekenen voor de gehele opdrachtwaarde of inschrijfprijs. U moet daarbij uitgaan van de hele looptijd van de overeenkomst.

Let op, dit kan betekenen dat meerdere personen het UEA moeten ondertekenen. Als diegene die het UEA heeft ondertekend niet vermeld staat in het uittreksel of niet mag tekenen voor deze opdrachtwaarde, dan moet er een volmacht verstrekt zijn door diegene(n) die wel aan bovenstaande eis voldoet of voldoen. Hiervoor kunt u bijlage 7 gebruiken. Soms staat er in het uittreksel dat er andere beperkingen zijn. Deze staan vaak vermeld in de statuten van uw bedrijf. Dan moet u ook hiervan een kopie bijvoegen.

U gaat akkoord met de voorschriften en voorwaarden

Door in te schrijven op deze aanbesteding conformeert u zich aan deze aanbesteding en gaat u akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in deze aanbesteding.

Hoofdstuk 3. Beoordelingsprocedure

De opdracht wordt gegund aan de inschrijving met de beste-prijs-kwaliteit-verhouding. Eerst wordt beoordeeld of de offertes voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheids- en overige eisen. De geldige offertes worden vervolgens beoordeeld op de gunningscriteria prijs en kwaliteit.

3.1 Uitsluitingsgronden

Als uitsluitingsgronden worden de volgende onderdelen gehanteerd:

De offerte dient tijdig te zijn ingediend.

De offerte is compleet ingediend (zie bijlage 6)

U geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) aan of er wel of geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Let op, soms moet u ook bewijsstukken toevoegen.

Als er één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn beoordelen wij uw inschrijving niet verder. U maakt dan geen kans meer op gunning.

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het UEA is een document dat in Nederland verplicht wordt toegepast bij aanbestedingen. Met het UEA geeft u als inschrijver een verklaring af over uitsluitingsgronden, financiële toestand, bekwaamheid en de geschiktheid om een opdracht uit te kunnen voeren. U moet daarom het UEA volledig invullen.

In TenderNed zit een geïntegreerde UEA-wizard. Deze dient u in uw dashboard in TenderNed in te vullen. Na het invullen genereert u een pdf. Zie ook

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/vraag/uea-invullen>.

In het UEA zijn de van toepassing zijnde gronden (uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) gemarkeerd d.m.v. checkboxes. U verklaart daarmee dat de gemarkeerde uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en dat u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inhoud van bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het UEA wordt gesteld, dan wordt u uitgesloten van verdere deelneming in de aanbesteding.

In bijlage 12 Flowchart staat een instructie voor het invullen van het UEA. Hierin kunt u ook zien wanneer u meerdere UEA's moet uploaden.

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

Nadat u het formulier digitaal heeft ingevuld, moet u het formulier digitaal ondertekenen of:

- Printen
- Ondertekenen
- Uploaden/toevoegen aan de aanbestedingsdocumenten

3.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

U beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden. Deze mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.

Let op: Een aanvraag voor deze verklaring bij de dienst Justis kan zes weken duren. Vraag deze daarom tijdig aan.

Dit is een verificatievraag. De inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt in de verificatiefase gevraagd het bewijsstuk aan te leveren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

U moet ingeschreven staan in het handelsregister. Bij inschrijving dient u aan te leveren: Uittreksel uit het handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Doet u een beroep op combinanten en andere entiteiten? Dan uploadt u een uittreksel uit het handelsregister van deze partijen. Dit is van toepassing wanneer u deel IIC van het UEA heeft ingevuld.

3.2.4 Verzekering

Uw onderneming is verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar.

U overlegt **in de verificatiefase** onderstaande documenten:

- Polisblad waaruit blijkt dat u verzekerd bent;
- Polisvoorwaarden.

Dit is een verificatievraag. De inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt in de verificatiefase gevraagd het bewijsstuk aan te leveren.

3.2.5 On the way to PlanetProof

U dient te beschikken over een geldig certificaat On the way to PlanetProof.

U dient bij de inschrijving dit document aan te leveren via TenderNed.

3.2.6 Referentie

U toont aan dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de opdracht uit te kunnen voeren.

Hiervoor levert u per perceel waarop u inschrijft een referentieproject aan.

Deze referentieprojecten moeten in aard vergelijkbaar zijn met deze opdracht.

De projecten mogen maximaal drie jaar oud zijn, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Dezelfde referentie mag door u voor beide percelen in worden gediend.

De projecten mogen ook één of meerdere projecten van een ander bedrijf of persoon (derde) betreffen. In dat geval moet u ook een beroep doen op deze derde voor de uitvoering van deze opdracht. Als u gebruik maakt van referenties van derden, dan moet u in de UEA de gegevens van deze derde(n) ingevuld hebben.

Perceel 1 Levering bomen

1. Kennis en ervaring met levering van bomen in deelopdrachten

Aantonen: U geeft een referentie op waaruit blijkt dat u een opdracht vakkundig, correct en tijdig heeft uitgevoerd van ten minste gemiddeld 100 bomen per jaar met een minimale maat van 18-20 in verschillende deelleveringen.

U gaat akkoord en geeft toestemming dat de door u opgegeven referentie benaderd mag worden.

U vult bijlage 8 in en uploadt deze in TenderNed.

Perceel 2 Levering beplanting

1. Kennis en ervaring met levering van een combinatie van haagplanten, (sier)heesters en vaste planten in deelopdrachten

Aantonen: U geeft een referentie op waaruit blijkt dat u een opdracht vakkundig, correct en tijdig heeft uitgevoerd waarbij u een combinatie van haagplanten, (sier)heesters en vaste planten hebt

geleverd in deelopdrachten met een gefactureerd bedrag van ten minste € 50.000, - excl. BTW per jaar.

U gaat akkoord en geeft toestemming dat de door u opgegeven referentie benaderd mag worden.

U vult bijlage 9 in en uploadt deze in TenderNed.

3.2.7 Verklaring geen Russische betrokkenheid

U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. Wij willen vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Zie bijlage 10.

Hoofdstuk 4. Beoordeling en gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijving met de beste-prijs-kwaliteit-verhouding. Eerst wordt beoordeeld of de offertes voldoen aan de gestelde eisen. De geldige offertes worden vervolgens beoordeeld op de gunningscriteria prijs en kwaliteit.

Gunningscriteria

De gunningscriteria prijs en kwaliteit worden gebruikt om de offertes te beoordelen en te waarderen, met als doel het bepalen van de beste-prijs-kwaliteit-verhouding.

De verhouding tussen prijs- en kwaliteit voor beide percelen is als volgt:

	Maximaal aantal punten	
Prijs	40	
Kwaliteit:	60	
1. Bestel- en leverproces		20
2. Kwaliteit en leverproblemen		20
3. Duurzaamheid		20

4.1 Prijs

Dit is de totale inschrijfprijs per perceel, zoals ingevuld in de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet (bijlagen 4a/4b en 5a/5b).

Deze prijs neemt u tevens over in TenderNed onder tabblad “Kosten/prijscriteria”.

De inschrijver met de laagste totaalprijs, krijgt het maximale aantal punten. De prijzen van de overige aanbidders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs. Dit wordt berekend met de volgende formule:

$$=(1 - ((\text{uw inschrijfprijs} - \text{laagste inschrijfprijs}) / \text{laagste inschrijfprijs})) * 40$$

Voorbeeld:

Weging prijs: 40

Laagste inschrijfprijs: € 100.000

Uw inschrijfprijs: € 120.000

Prijsscore van uw inschrijving: $= (1 - ((120.000 - 100.000) / 100.000)) = 0,8 * 40 = 32$ punten

Nb. Indien de inschrijver met de laagste prijs om welke reden dan ook wordt uitgesloten van de gunning, dan worden de berekeningen opnieuw uitgevoerd met de dan geldende nieuwe laagste prijs.

- U geeft netto prijzen af, in euro's, exclusief BTW.
- Prijspeil is het jaar van inschrijving.
- In de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet zijn door u alle prijzen/kosten opgenomen om te kunnen voldoen aan de uitvoering van de opdracht, de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen én de door u aangeboden invullingen van de gunningscriteria.
- De door u opgegeven prijzen dekken **alle** kosten om te kunnen voldoen aan de opdracht.
- Facturatie door u van extra kosten is niet mogelijk, tenzij door ons expliciet anders aangegeven.
- Bij een inschrijving die als abnormaal laag kan worden aangemerkt, behoudt de gemeente zich het recht voor om verduidelijking te vragen, een en ander overeenkomstig artikel 2.116 van de Aanbestedingswet. Dit geldt niet alleen voor de totaalprijs, maar ook

voor de onderdelen waaruit de prijs is opgebouwd. U moet per onderdeel reële tarieven opnemen in uw inschrijving, zodat het onderdeel ook daadwerkelijk kan worden uitgevoerd voor die tarieven.

- Negatieve of € 0,- tarieven zijn niet toegestaan.
- Alleen marktconforme aanbiedingen worden geaccepteerd.

4.2 Kwaliteit

De beoordeling op kwaliteit is onderverdeeld in diverse beoordelingselementen.

Voor perceel 1 gelden onderstaande beoordelingselementen:

Beoordelingselement 1: Bestel- en leverproces

De gemeente heeft als doel een snelle en zorgvuldige levering van de verschillende bomen te garanderen en inzicht te krijgen in de werkwijze en bedrijfsvoering van de kweker. Ook wenst de gemeente geadviseerd te worden over soortkeuze.

U gaat minimaal in op de volgende onderdelen:

- Het bestelproces;
- Spoedbestellingen;
- Uitgestelde of geannuleerde leveringen;
- Gefaseerde afroep;
- Advisering;
- De klachtenafhandeling.

Op maximaal 1 pagina A4 dient u aan te geven op welke wijze u hieraan invulling geeft.

Beoordelingselement 2: Kwaliteit en leverproblemen

De gemeente wil dat de te leveren bomen van goede kwaliteit zijn conform de richtlijnen van het Handboek Bomen 2026 zoals uitgegeven door het Norminstituut Bomen.

Daarnaast kan het voorkomen dat krapte ontstaat in de markt voor een bepaald type boom. Het is voor de gemeente belangrijk om niet te veel af te wijken van de uitgevraagde type bomen.

Beschrijf minimaal de volgende onderdelen:

- Hoe worden de richtlijnen van Handboek Bomen 2026 hoofdstuk 5 nageleefd?
- Maak inzichtelijk hoe de interne controle is ingericht.
- Hoe voorkomt u afkeur van geleverd materiaal?
- Hoe gaat u ermee om wanneer een bepaald type boom niet geleverd kan worden?

Houdt bij de beantwoording rekening met alle gestelde eisen in bijlagen 2 en 3.

Op maximaal 2 pagina's A4 dient u aan te geven op welke wijze u hieraan invulling geeft.

Beoordelingselement 3: Duurzaamheid

De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid zoals biodiversiteit, milieubeleid, energie en CO2-reductie.

Beschrijf 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.

Op maximaal 1 pagina A4 dient u aan te geven op welke wijze u hieraan invulling geeft.

Voor perceel 2 gelden onderstaande beoordelingselementen:

Beoordelingselement 1: Bestel- en leverproces

De gemeente heeft als doel een snelle en zorgvuldige levering van de verschillende beplanting te garanderen en inzicht te krijgen in de werkwijze en bedrijfsvoering van de kweker. Ook wenst de gemeente geadviseerd te worden over soortkeuze.

U gaat minimaal in op de volgende onderdelen:

- Het bestelproces;
- Spoedbestellingen;
- Uitgestelde of geannuleerde leveringen;
- Gefaseerde afroep;
- Advisering;
- De klachtenafhandeling.

Op maximaal 1 pagina A4 dient u aan te geven op welke wijze u hieraan invulling geeft.

Beoordelingselement 2: Kwaliteit en leverproblemen

De gemeente wil dat de te leveren beplanting van goede kwaliteit is conform de beschreven eisen in bijlagen 2 en 3.

Daarnaast kan het voorkomen dat krapte ontstaat in de markt voor een bepaalde beplanting. Het is voor de gemeente belangrijk om niet te veel af te wijken van de uitgevraagde beplanting. Beschrijf minimaal de volgende onderdelen:

- Maak inzichtelijk hoe de interne controle is ingericht.
- Hoe voorkomt u afkeur van geleverd materiaal?
- Hoe gaat u ermee om wanneer bepaalde beplanting niet geleverd kan worden?

Houdt bij de beantwoording rekening met alle gestelde eisen in bijlagen 2 en 3.

Op maximaal 2 pagina's A4 dient u aan te geven op welke wijze u hieraan invulling geeft.

Beoordelingselement 3: Duurzaamheid

De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid zoals biodiversiteit, milieubeleid, energie en CO2-reductie.

Beschrijf 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.

Op maximaal 1 pagina A4 dient u aan te geven op welke wijze u hieraan invulling geeft.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam voor deze aanbesteding bestaat uit drie personen, deskundigen op het gebied van bomen en beplantingen en wordt begeleid door een inkoopadviseur.

Beoordeling

De leden van het beoordelingsteam beoordelen en waarderen de offertes in eerste instantie individueel. Na deze individuele beoordeling bespreken wij uw inschrijving gezamenlijk waarbij

het beoordelingsteam unaniem tot één definitief oordeel voor elk van de beoordelingselementen komt. Dit is uw uiteindelijke score op dit gunningscriterium.

Beoordelingsmethodiek

De beoordelingscommissie geeft ieder element een cijfer, deze worden gewaardeerd op basis van de volgende uitgangspunten:

- Compleetheid; mate waarin alle gevraagde vereisten ten minste zijn beschreven;
- Passend; mate waarin het voorstel past bij de gestelde doelstellingen en verwachtingen;
- Concreet; mate waarin het antwoord concreet is beschreven;
- Meerwaarde; mate waarin het voorstel meerwaarde biedt voor de gemeente.

Dit resulteert in de onderstaande cijfers:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitstekend	De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen. En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in onze behoefte. En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch. En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor ons.
9	Goed	De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen. En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in onze behoefte. En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch. En de beantwoording biedt voor ons niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
5	Voldoende	De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen. En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde. En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
2	Matig	De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen. Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde. Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
0	Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording	De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen. Of de beantwoording sluit onvoldoende aan bij het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording. Of de beantwoording is in onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.

Andere scores dan hierboven aangegeven (1, 3, 4, 6, 7 en 8) zijn niet mogelijk.

Gunning

Op basis van de beoordeling en weging zoals hiervoor beschreven, worden de inschrijvingen per perceel gerankt. Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers

hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

In het gunningsbericht worden de namen van alle inschrijvers vermeld en hun scores op prijs en kwaliteit. Indien u hier bezwaar tegen heeft dient u dit in de nota van inlichtingen aan te geven.

De nummer 1 in de ranking per perceel, de winnende inschrijving, ontvangt een voorlopig gunningsbericht. Tegelijkertijd ontvangen de overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

Na ontvangst van een afwijzingsbericht kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn (zie ook Klachten in bijlage B 1.6).

Na de standstill termijn en indien in deze periode geen bezwaren aanhangig zijn gemaakt, zal de overeenkomst met de winnende partij worden afgesloten.

Bijlagen

- Bijlage 1: Algemene aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 2: Raamovereenkomst Leverantie bomen (PDF format)
- Bijlage 2a: Raamovereenkomst Leverantie bomen (rsx format)
- Bijlage 3: Raamovereenkomst Leverantie Beplanting (PDF format)
- Bijlage 3a: Raamovereenkomst Leverantie Beplanting (rsx format)
- Bijlage 4a: Inschrijvingsstaat leverantie bomen (Excel format)
- Bijlage 4b: Inschrijvingsstaat leverantie beplanting (Excel format)
- Bijlage 5a: Inschrijvingsbiljet leverantie bomen (Word format)
- Bijlage 5b: Inschrijvingsbiljet leverantie beplanting (Word format)
- Bijlage 6: Checklist in te dienen stukken
- Bijlage 7: Volmacht tekeningsbevoegdheid
- Bijlage 8: Formulier referentie perceel 1
- Bijlage 9: Formulier referentie perceel 2
- Bijlage 10: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 11: Factuurinformatie
- Bijlage 12: Flowchart invullen UEA

Bijlage 1 – Algemene aanbestedingsvoorwaarden

B1.1 Algemeen

- Hoofd-/onderaanneming is toegestaan.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver een offerte indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de offerte, kan tot uitsluiting leiden.
- U kunt slechts één keer een offerte als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen.
- Als meerdere bedrijven uit één concern inschrijven op deze aanbesteding, moeten de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand komen. Dat wil zeggen dat er geen onderling overleg mag plaatsvinden over de in te dienen inschrijving en dan met name over de in te dienen prijzen. U moet op verzoek aan kunnen aantonen dat uw onderlinge relatie uw gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed. Dit betekent dat er geen sprake mag zijn van nadelige mededingingsaspecten en manipulatieve inschrijving(en). Wij kunnen u verzoeken een concernverklaring toe te sturen waarin u bovenstaande verklaard. Deze verklaring moet worden ondertekend door de gezamenlijk bestuurder van beide ondernemingen. Als blijkt dat de inschrijvingen niet volledig onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen dan kunt u worden uitgesloten van verdere deelname.
- Op deze offerteaanvraag en de mogelijk daaruit voortvloeiende overeenkomsten is het Nederlandse recht van toepassing.
- Wij vergoeden geen kosten: de door u gemaakte kosten aan deze aanbesteding vergoeden wij niet.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven onder voorwaarde of onder voorbehoud. Dit leidt tot uitsluiting.
- Als naar ons oordeel sprake is van een kennelijke fout, verschrijving of omissie in de inschrijving dan kunnen wij u de mogelijkheid bieden om dit te herstellen. Wij bepalen naar eigen inzicht of er gelegenheid tot herstel wordt geboden.
- Wij kunnen de aanbesteding stopzetten of intrekken
Wij zijn niet verplicht om de opdracht te gunnen. Wij kunnen de aanbesteding tussentijds stopzetten en/of intrekken tot aan de ondertekening van de overeenkomst. Uiteraard motiveren wij waarom wij overgaan tot stopzetting of intrekking.
- Een negatief Bibob onderzoek kan leiden tot niet gunnen.
Als een Bibob onderzoek uitgevoerd wordt en daaruit blijkt dat er enige of ernstige mate van gevaar dreigt van de winnende inschrijver, behouden wij ons het recht voor om de opdracht te gunnen aan de daaropvolgende inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.
- Als u de aanbesteding gegund krijgt is dit nog geen aanvaarding van het aanbod. Dit betekent dat de gunning nog niet definitief is. U kunt dan aan deze gunningsbeslissing geen rechten of aanspraken op de opdracht, op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade ontlenen.

- De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
- Wanneer aanbiedingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijken, kunnen we u verzoeken om schriftelijke verduidelijking.
- Wij behouden ons het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de offerteaanvraag tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch zijn wij op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. U doet mee aan deze offerteaanvraag voor eigen rekening en risico.
- Als u onduidelijkheden of onregelmatigheden ziet in de aanbesteding dan moet u daar vragen over stellen.
In dat geval moet u proactief handelen. Dit betekent dat u hierover direct vragen stelt of opmerkingen maakt. U stelt uw vragen via TenderNed. In de planning leest u tot wanneer dit kan. Onder het kopje *stellen van vragen / nota van inlichtingen* leest u precies hoe u dit kunt doen. Dit moet voor de datum die genoemd staat in de planning. Stelt u de vragen niet op tijd? Dan kunt u hier later niet meer op terugkomen. Dan heeft u uw rechten verwerkt. Onder gebreken worden onder andere verstaan onvolkomenheden en tegenstrijdigheden.
- U gaat akkoord met de voorwaarden
Als u een inschrijving heeft gedaan dan gaat u akkoord met de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt ook in dat u akkoord gaat met mogelijke gebreken of onduidelijkheden voor zover u daar niet over geklaagd of gevraagd hebt.
- De offerte dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 30 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de offerte onvoorwaardelijk en bindend en kan niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als wij de gunning van de opdracht moeten opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.
- Uw inschrijving moet in het Nederlands worden geschreven.
Alle teksten van uw inschrijving worden in het Nederlands geschreven. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de hele aanbesteding en eventuele contractfase is ook in het Nederlands. Hierop zijn eventuele technische beschrijvingen/brochures een uitzondering, deze mogen in de Engelse taal worden aangeleverd.
- Het is niet toegestaan andere personen bij de aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

B1.2 Het vormen van een combinatie

Ieder lid van de combinatie dient in de verificatieperiode een verklaring te ondertekenen waaruit blijkt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen, bij een eventuele gunning, gezamenlijk en hoofdelijk instaan voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. In die verklaring moet de naam van de combinant worden opgenomen die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden.

B1.3 Onderaanneming

Een onderaannemer die de inschrijver nodig heeft om te voldoen aan de eisen die in deze offerte worden gesteld, moet ook daadwerkelijk kunnen worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. De naam van de onderaannemer en waarvoor deze wordt ingezet dient in de offerte te

zijn opgenomen. De opdrachtgever beoordeelt of de onderaannemer aan de gestelde eisen voldoet en kan de inschrijving uitsluiten, indien dit niet aan de gestelde eisen voldoet.

B1.4 Wij behandelen alle informatie vertrouwelijk

Wij behandelen alle bij deze aanbesteding ontvangen commerciële en concurrentiegevoelige informatie vertrouwelijk. Dit geldt ook voor u. Alleen met uitdrukkelijke wederzijdse schriftelijke toestemming wordt door ons informatie met anderen gedeeld. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord dat een rechter ons kan verplichten tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) de inschrijving.

We zijn niet verplicht interne (offerte)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan u bekend te maken.

B1.5 Documenten

De gemeente wordt na vaststelling de eigenaar van alle producten welke voortkomen uit de opdracht en is daarmee gerechtigd alle bijlagen, bestanden en documenten in iedere vorm te (laten) bewerken, openbaren, verveelvoudigen, publiceren, uit (laten) werken, (laten) wijzigen en/of uit (laten) voeren. Deze bijlagen, bestanden en documenten worden in digitale en bewerkbare (gangbare en voor de gemeente hanteerbare) bestandsformats op een veilige manier aangeleverd.

B1.6 Klachtenregeling, geschillen en bezwaar

Als u een klacht heeft over de aanbesteding moet u deze indienen via de berichtenmodule van TenderNed. Een klacht moet tijdig en goed gemotiveerd kenbaar worden gemaakt. U moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en op welke wijze aan de klacht tegemoet kan worden gekomen. Wij spannen ons in om zo spoedig mogelijk een schriftelijke reactie te geven op een klacht. Als u het niet eens bent met onze reactie op uw klacht dan kunt u een tweede klacht indienen via m.eshuis@wijkbijduurstede.nl. Uw klacht wordt doorgezet en in behandeling genomen door een onafhankelijk klachtencommissie. Let op, bij een ingediende klacht wordt de gunningstermijn (stand still-termijn) niet verlengd.

U kunt een rechtszaak starten tegen de gemeente

Als u het niet eens bent met de gunningsbeslissing of de wijze waarop deze tot stand is gekomen dan vraagt u een gesprek met ons aan. Bent u het na de uitleg nog niet eens, dan kunt u een kort geding starten. Een kort geding kan alleen aanhangig gemaakt worden bij de rechtbank Midden Nederland locatie Utrecht. Een kort geding is een spoedprocedure om een beslissing van de rechtbank te krijgen. Dit is een voorlopige uitspraak. Een kort geding moet binnen 20 kalenderdagen na ontvangst van het gunningsbesluit gestart worden met een dagvaarding. Deze dagvaarding moet binnen deze termijn bij ons binnen zijn. Een rechtsvordering die is ingesteld na deze termijn is ongeldig en leidt tot een verval van recht. Als een rechtsvordering van een inschrijver wordt afgewezen kunnen wij direct overgaan tot het sluiten van een overeenkomst.

Een dagvaarding kan alleen uitgebracht worden door een deurwaarder. De deurwaarder moet zijn dagvaarding betekenen op het volgende adres:

Gemeente Wijk bij Duurstede
t.a.v. afdeling Inkoop
Karel de Grotestraat 30
3962 XL Wijk bij Duurstede

Als u een geschil aanhangig maakt dan stuurt u een kopie van deze dagvaarding ook per e-mail aan m.eshuis@wijkbijduurstede.nl. Als er door inschrijvers geen geschil aanhangig wordt gemaakt binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit mogen wij de opdracht gunnen.

B1.7 Verificatie

Nadat de offertes geëvalueerd zijn, zullen wij aan de winnende inschrijver verzoeken om bepaalde bewijsmiddelen of verklaringen in te sturen. U bent verplicht deze in te dienen. Worden deze niet ingediend of zijn deze niet akkoord dan kunnen wij besluiten om de opdracht niet aan de eerste inschrijver in de rangorde te gunnen. Verificatie vindt over het algemeen plaats in de stand-still periode.

Mocht zich de situatie zich voordoen dat niet aan de beoogd opdrachtnemer wordt gegund dan behouden we ons het recht voor om de 2e inschrijver in rangorde van de beoordeling de opdracht voorlopig te gunnen. Alle inschrijvers zullen over de nieuwe gunningsbeslissing worden geïnformeerd en er start een nieuwe stand-still periode met eenzelfde duur.

Bijlage 11 – Factuurinformatie

U kunt uw factuur op twee manieren bij ons aanleveren: met E-facturatie of als pdf via e-mail.

1. Ik lever mijn factuur aan met E-facturatie

Met e-facturatie stuurt u uw factuur rechtstreeks vanuit uw boekhoudsysteem naar ons financieel systeem. Hierdoor kunnen wij uw facturen sneller, efficiënter en op een veilige manier verwerken. Aanlevering via E-facturatie heeft onze voorkeur.

- Gebruikt u een boekhoudpakket dat e-facturen via Peppol ondersteunt? Levert u uw e-facturen dan aan via het Peppol-netwerk. U gebruikt hierbij de volgende gegevens:
 - OIN: 00000001002691760000
 - KVK: 30279669
- Op de factuur vermeldt u het, door uw contactpersoon bij de gemeente verstrekte, verplichtingsnummer of de BB-code conform het format: BBxxxxx. Hierdoor is het direct kenbaar naar wie de factuur moet.
- De factuur bevat daarnaast alle wettelijk vereiste informatie zoals vastgesteld door de Belastingdienst. Zie hiervoor www.belastingdienst.nl.

2. Ik lever mijn factuur aan als pdf via e-mail

Als u uw factuur niet via E-facturatie kunt aanleveren, verstuurt u uw factuur per e-mail aan facturen@wijkbijduurstede.nl. Hierbij gelden de volgende voorwaarden.

- U levert uw factuur aan als pdf-bestand.
- U verstuurt uw pdf-factuur uitsluitend naar het e-mailadres facturen@wijkbijduurstede.nl. Eventuele andere geadresseerden vermeldt u in het CC-veld.
- Per e-mailbericht levert u **maximaal één factuur** aan.
- Op de factuur vermeldt u het, door uw contactpersoon bij de gemeente verstrekte, verplichtingsnummer of de BB-code conform het format: BBxxxxx. Hierdoor is het direct kenbaar naar wie de factuur moet.
- De factuur moet alle wettelijk vereiste informatie bevatten zoals vastgesteld door de Belastingdienst. Zie hiervoor www.belastingdienst.nl.
- Heeft uw factuur aanvullende bijlagen zoals urenbriefjes, bewijs van levering, enz? Deze kunt u in verschillende bestandsformaten aanleveren (pdf, MS-Office, JPEG etc.). Zorgt u er in het geval van aanvullende bijlagen voor dat:
 - in de bestandsnaam van de factuur het woord ‘**factuur**’ voorkomt
 - in de bestandsnaam van de bijlage het woord ‘factuur’ **niet** voorkomt.
- Creditfacturen levert u op dezelfde manier als een reguliere factuur.

Na verzending van uw pdf factuur ontvangt u vanuit Factuurportal e-mailnotificaties over de status van de verwerking van uw factuur. Mocht het zijn dat de factuur niet voldoet aan de voorwaarden, ontvangt u hiervan bericht met een toelichting en een verzoek om een aangepaste factuur te sturen.

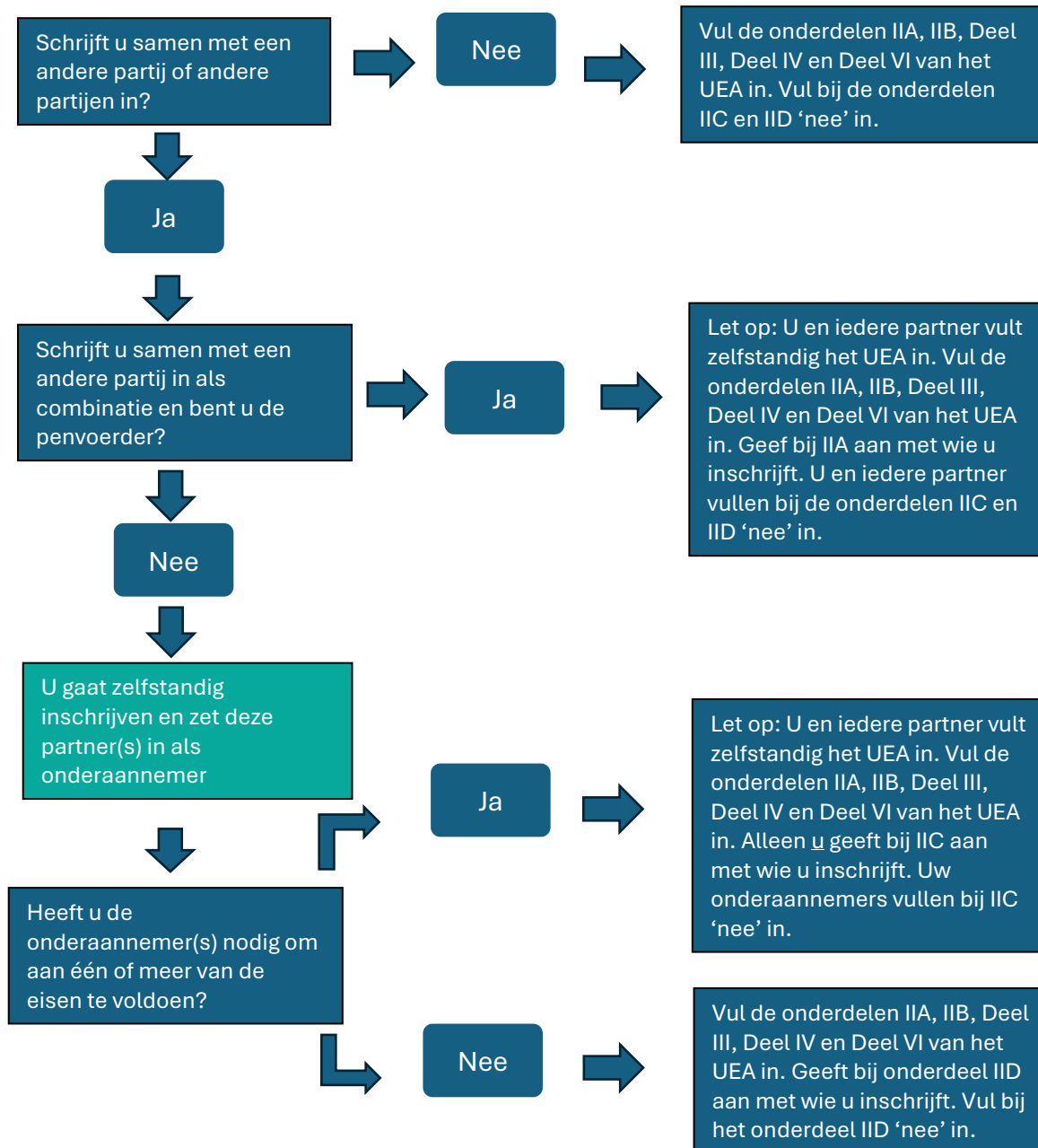
Herinneringen en aanmaningen

Herinneringen en aanmaningen verstuurt u aan crediteuren@wijkbijduurstede.nl. Deze kunnen niet via het facturen e-mailadres verwerkt worden.

Waar kan ik terecht met vragen?

Heeft u vragen over het aanleveren van uw factuur? Neemt u dan contact op met de medewerkers van de financiële administratie. U kunt hen bereiken via e-mail crediteuren@wijkbijduurstede.nl

Bijlage 12 – Flowchart invullen UEA



LET OP:

Het UEA moet worden ondertekend door degene die dat ook mag voor deze aanbesteding. Dit moet blijken uit het uittreksel van de KvK. Het kan zijn dat u meerdere KvK uittreksels moet aanleveren totdat u van de inschrijvende onderneming uitgekomen bent bij degene die mag ondertekenen.

U kunt ook een volmacht toevoegen van deze persoon of personen.

Als er meerdere mensen gezamenlijk bevoegd zijn dan moeten deze allemaal tekenen of u moet een volmacht toevoegen.