

**Aanbestedingsdocument
Inzake de Raamovereenkomst
groenonderhoud voor de gemeente
Gorinchem**



**Gemeente
Gorinchem**

Inkoopnummer: 2024-041

Inhoudsopgave

Definities.....	4
Leeswijzer	5
1 Inleiding	6
1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente	6
1.2 Beschrijving van de opdracht.....	6
1.3 Scope en wijzigingsbeheer	6
2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen	7
2.1 Algemeen.....	7
2.2 Overeenkomst	7
2.3 Percelen.....	7
2.4 Planning Aanbestedingsprocedure	7
2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....	8
2.6 Indienen Inschrijvingen	8
2.7 Opening van de Inschrijvingen.....	8
2.8 Beoordeling.....	8
2.9 Afstemmings-verificatiegesprek	9
2.10 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde	9
2.11 Definitieve gunning	9
2.12 Voorbehoud.....	10
2.13 Gestanddoeningstermijn	10
2.14 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....	10
2.14.1 Combinatie	10
2.14.2 Concern/Holding	10
2.14.3 Onderaanneming	10
2.15 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	11
2.16 Bibob-advies	11
2.17 Vergoeding Inschrijving	12
2.18 Klachtenafhandeling	12
3 Programma van eisen	13
4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
4.1 Inleiding	14
4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.3 Geschiktheidseisen.....	15
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	15
4.3.2 Technische bekwaamheid, kerncompetenties.....	15
4.3.3 Technische bekwaamheid, bedrijfscertificaten.....	16
4.3.4 Beroepsbevoegdheid	16
5 Gunningscriteria.....	18
5.1 Inleiding	18
5.2 De Gunningscriteria.....	18
Bijlage 1: Overzicht in te dienen documenten	20
Bijlage 2: Conceptovereenkomst P1	20
Bijlage 3: Conceptovereenkomst P2	20
Bijlage 4: Conceptovereenkomst P3	20
Bijlage 5: Bepalingen Social return	20
Bijlage 6: 16-2024A Onderhoud groen bedrijventerrein en 16-2024B Beeldbestek omvorming plantvakken P1 incl. bijlages	20

Bijlage 7: Bestek onderhoud hagen P2 incl. bijlages	20
Bijlage 8: Programma van eisen inhuur personeel en materieel P3.....	21
Bijlage 9: Invulformulier referenties	21
Bijlage 10: Invulformulier inzet SROI P1.....	21
Bijlage 11: Invulformulier inzet SROI P2.....	21
Bijlage 12: CO2 prestatieladder P1.....	21
Bijlage 13: CO2 prestatieladder P2.....	21

Definities

In dit document wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden in het document met een hoofdletter aangeduid. Hieronder wordt per begrip de definitie beschreven zoals in dit document wordt toegepast.

Aanbestedende dienst	Gemeente Gorinchem Bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.gorinchem.nl .
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere genodigde leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europees openbare aanbesteding voor de raamovereenkomst groenonderhoud voor de gemeente Gorinchem.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens en communicatievoorschrift:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via Tendered. Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding. Bij een eventuele storing van Tendered op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met R. Kweldam, hij is bereikbaar op via e-mail op inkoop@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift, leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorhoudt geen inhoudelijke toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat een Inschrijver gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een Inschrijver uit te sluiten.

Noodzakelijk contact:

Indien u tijdens de Aanbestedingsprocedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht, dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van Tendered. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de gemeente te vermelden. U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Gorinchem is een stad met ruim 38.500 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de Merwedelingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden. Meer informatie over de gemeente Gorinchem kunt u vinden op www.gorinchem.nl.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Gorinchem onderhoudt de groene buitenruimte zo veel mogelijk met eigen personeel en medewerkers van Avres, het werkleerbedrijf. Door uitbreiding van het te onderhouden areaal ontstaan capaciteitsproblemen.

Om op een doelmatige en rechtmatige wijze invulling te geven aan het groenonderhoud binnen de gemeente wenst de Aanbestedende dienst een raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer per perceel.

Perceel 1:

Perceel 1 betreft het onderhouden van de groene buitenruimte van de industrieterreinen binnen de gemeente en omvorming van plantvakken. Hierbij wordt het onderhoud uitgevoerd op basis van beeldkwaliteit.

De werkzaamheden zijn op de bedrijventerreinen Avelingen West en Oost, Bedrijventerreinen Oost I en II, Bedrijventerrein Linge, Bedrijventerrein Schelluinsestraat, Bedrijventerrein Papland. Let op: u wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat voor perceel 1 twee bestekken zijn opgesteld. U dient beide af te prijzen aan uw inschrijving toe te voegen.

Perceel 2:

Perceel 2 omvat het snoeien van hagen en het afvoeren van het vrijgekomen materiaal. De werkzaamheden vinden plaats in diverse wijken binnen de gemeente Gorinchem, waaronder De Donken, Lingewijk Noord en Hoog Dalem.

Perceel 3:

Perceel 3 betreft het inhuren van extra capaciteit. Deze inhuur wordt ingezet als ondersteuning aan de reguleren onderhoudsploegen van de gemeente. Het werk bestaat uit alle voorkomende onderhoudswerkzaamheden aan groenvoorzieningen als zijnde ondersteuning van de reguliere onderhoudsploegen en opruimwerkzaamheden.

De aanbestedende behoudt uitdrukkelijk het recht om groenonderhoudswerkzaamheden zelf uit te voeren of uit te laten voeren door een gemeenschappelijke regeling (GR). Ook kan het voorkomen dat groenonderhoud van nieuw areaal uitgevoerd wordt door de aannemer die het desbetreffende project heeft gerealiseerd, of dat voor werkzaamheden buiten deze opdrachten door andere opdrachtnemers worden gecontracteerd.

1.3 Scope en wijzigingsbeheer

Zie deel 3 bepalingen van de bestekken:

Bestek 18-2024 is geraamd op 300.00,-

Bestek 17-2024 01 21 11 op 28.000,-

Bestek 16-2024B op 25.000,-

Bestek 16-2024A op €140.000,-

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- a. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- b. De aanbesteding betreft een Europees openbare procedure.
- c. Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- d. Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- e. De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- f. In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Overeenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer per perceel af te sluiten voor een periode van twee jaar met een optie om nog eens twee maal met één jaar te verlengen. Indien de raamovereenkomst niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 01 april 2025 te hanteren als startdatum van de raamovereenkomsten.

2.3 Percelen

De aanbesteding is opgedeeld in de volgende percelen:

- Onderhouden van de groene bedrijventerreinen en omvorming plantvakken;
- Onderhoud hagen;
- Ter beschikking stellen groenpersoneel en materieel.

Inschrijving op beide percelen.

U kunt inschrijven op meerdere percelen, indien u hiervoor kiest dient u zich ervan te overtuigen dat indien u meerdere percelen gegund krijgt ook de gevraagde dienstverlening daadwerkelijk kunt leveren. Het is niet toegestaan om uw inschrijving terug te trekken nadat de uiterlijke datum van inschrijving is verstreken.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Woensdag 20 november
Uiterste inleverdatum vragen	Woensdag 04 december 2024 tot 8:00
Verzenden Nota van Inlichtingen	Donderdag 12 december 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	Maandag 6 januari 2025 tot 08:00
Verificatievergadering	n.t.b.
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Donderdag 16 januari 2025
Standstiltermijn/bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	Donderdag 06 februari 2025
Ondertekenen Overeenkomst	Donderdag 06 februari 2025

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit Aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken. Het staat de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/onvolkomenheden Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.6 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in **paragraaf 2.4** genoemde termijn is het niet meer mogelijk een Inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw Inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle Inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.8 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de Inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De Inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige Inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving

met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorde te bepalen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.9 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.

De Aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

2.10 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de Inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige Inschrijving ontvangt een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw Inschrijving is beoordeeld. Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.11 Definitieve gunning

Nadat de vervalttermijn is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

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

2.12 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.13 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.14 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.14.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.15 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. Verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d.;
3. Nota van Inlichtingen d.d.;
4. De door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. De Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw Inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een Inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing. Deze voorwaarden worden verondersteld algemeen bekend en beschikbaar te zijn. Om deze reden zijn deze niet toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument.

2.16 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Landelijk Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden)

gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.17 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.18 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst handelt bij klachten in lijn met de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf

Indien u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure dan dient u uw klacht zo spoedig mogelijk onderbouwd kenbaar te maken. Hierbij worden de volgende processtappen doorlopen:

- 1 U meldt uw klacht schriftelijk en onderbouwd via de berichtenmodule. Uw bericht heeft als onderwerp: Klacht t.b.v. aanbesteding " **Raamovereenkomst groenonderhoud voor de gemeente Gorinchem**";
- 2 Het aanbestedingsteam behandelt uw klacht en u ontvangt een schriftelijke reactie op uw klacht;
- 3 Mocht u uw klacht onverhoopt niet zijn weggenomen dan kunt u uw klacht kenbaar maken van de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst:
- 4 U dient uw klacht schriftelijk en onderbouwd in via Email gemeente@gorinchem.nl
- 5 Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbestedingsprocedure. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.
- 6 U ontvangt een schriftelijke reactie op uw klacht;
- 7 Mocht u uw klacht onverhoopt niet zijn weggenomen dan kunt u gebruik maken van uw rechtsbescherming door een kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank;
- 8 Mocht u een kort geding aanhangig maken dan dient u een afschrift van de dagvaarding te versturen via de berichtenmodule van Tenders.nl.
- 9 Een procedure zoals benoemd onder punt 8 dient uiterlijk binnen de gestelde termijn van paragraaf 2.11 ingediend te zijn.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure tenzij de Aanbestedende dienst dit uitdrukkelijk heeft gemeld en de aanbestedingsplanning heeft aangepast.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals beschreven in **paragraaf 2.11**.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding.

Nr.	Algemeen
1	De opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE).

Nr.	Uitvoeringseisen
2	Bij de uitvoering van de werkzaamheden worden geen gewasbeschermingsmiddelen gebruikt, tenzij na uitdrukkelijke toestemming of opdracht van de aanbestedende dienst.
3	<u>Smeeroliën en hydraulische vloeistoffen</u> - De in het project ingezette mobiele werktuigen moeten motorsmeeroliën met een lage viscositeit gebruiken of geregenereerde smeeroliën met ten minste 25% geregenereerde basisoliën. Smeeroliën met een lage viscositeit zijn die in de categorie SAE 0W30, SAE-5W30 of gelijkwaardig. - Hydraulische vloeistoffen en vetten mogen niet voorzien zijn van een gevarenaanduiding voor milieu of gezondheid of een waarschuwingszin (R-zinnen) ten tijde van de toepassing (laagste classificatielimiet in Verordening (EG) nr. 1272/2008 of Richtlijn 99/45/EG van de Raad). - Er wordt geen afwijking toegestaan van het verbod in artikel 6, lid 6, van Verordening (EG) nr. 66/2010 voor stoffen die beschouwd worden als zeer zorgwekkend en die zijn opgenomen in de lijst zoals bedoeld in artikel 59 van Verordening (EG) nr. 1907/2006, voor zover die aanwezig zijn in concentraties van meer dan 0,010 gewichtsprocent in mengsels. - Het koolstofgehalte uit hernieuwbare grondstoffen moet $\geq 45\%$ zijn. De cumulatieve massaconcentratie van aanwezige stoffen die zowel niet biologisch afbreekbaar, als bio-accumulatief zijn, mag niet meer dan 0,1 gewichtsprocent bedragen

Nr.	Specifiek voor perceel 1 en 2
4	Voor de gevraagde dienstverlening zijn 3 RAW bestekken opgesteld, deze zijn als bijlage 6 en 7 toegevoegd en maken integraal deel uit van dit PVE. De prijs van perceel 1 bestaat uit de totaalprijs van onderdeel 16-2024A en B.
5	Voor deze opdracht is het Social Returnpercentage vastgesteld op minimaal 7% van de aanneemsom. De bepalingen Social Return zijn als bijlage 5 toegevoegd. In de gunningscriteria is opgenomen hoeveel procent Inschrijver extra wil inzetten op het gebied van SROI.
6	De in te zetten personenvoertuigen en bedrijfsvoertuigen dienen tenminste te voldoen aan Euro 6 norm.
7	In verband met de vermindering van CO ₂ -uitstoot wordt elektrisch handgereedschap zoals bosmaaiers, bladblazers, heggenscharen en kettingzagen voorgeschreven. Inzet van het elektrische gereedschap na overleg met de directie.

Nr.	Specifiek voor perceel 3
8	Voor de gevraagde dienstverlening is een programma van eisen opgesteld, deze is als bijlage 8 toegevoegd en maakt integraal deel uit van dit PVE.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijving wordt eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitaal bestand toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten in de bijlages 6, 7 en 8. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren opdracht voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen.

4.3.2 Technische bekwaamheid, kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie(s). Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Perceel 1:

- **Kerncompetentie 1:** Het onderhouden van de groene buitenruimte op basis van beeldkwaliteit met een minimale oppervlakte van 40.000 m²

Perceel 2:

- **Kerncompetentie 2:** De opdrachtnemer dient aantoonbare ervaring te hebben in het professioneel onderhouden van openbaar groen, specifiek gericht op het periodiek snoeien, vormgeven en onderhouden van hagen in stedelijke gebieden waarbij een juiste communicatie richting bewoners is gewaarborgd.

Perceel 3:

- **Kerncompetentie:** Geen

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het invulformulier referenties (**bijlage 9**, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.**

4.3.3 Technische bekwaamheid, bedrijfscertificaten

Groenkeur BRL Groenvoorziening perceel 1 en 2

Inschrijver dient in het bezit te zijn van Groenkeur BRL Groenvoorziening certificering (dit geldt ook voor eventuele onderaannemers). Dit certificaat dient gedurende de gehele uitvoeringsperiode geldig te zijn.

VCA* perceel 1 en 2

De Inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een Vca-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

VCA* perceel 3

Werknemers dienen in het bezit te zijn van VCA* certificering (dit geldt ook voor eventuele onderaannemers). Dit certificaat dient gedurende de gehele uitvoeringsperiode geldig te zijn.

4.3.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen, dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur, dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen, zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Overeenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige Inschrijving: Prijs - kwaliteit

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	
Perceel 1	
G-1 Prijs	De inschrijfprijs staat op zichzelf
	Maximaal te behalen fictieve korting
G-2 kwaliteit	
G-2.1 SROI	€ 50.000
G-2.3 CO2 prestatieladder	€ 100.000
Perceel 2	
G-1 Prijs	De inschrijfprijs staat op zichzelf
	Maximaal te behalen fictieve korting
G-2 Kwaliteit	
G-2.1 SROI	€ 5.000
G-2.2 CO2 prestatieladder	€ 10.000
Perceel 3	
G-1 Prijs	Laagste prijs

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het inschrijf biljet en de inschrijfstaat

Laagste prijs perceel 3

De aanbestedende dienst kiest voor gunning op laagste prijs voor dit perceel omdat de opdracht voornamelijk gericht is op het verkrijgen van een standaard dienst, waarbij de kwaliteit goed is afgebakend en geen aanvullende eisen aan innovatie of maatwerk worden gesteld. Het laagste prijs criterium is daarmee het meest geschikte om de doelstellingen van de aanbesteding te realiseren, zonder dat dit ten koste gaat van de vereiste kwaliteit.

G-2 Kwaliteit

G-2.1 Inzet SROI

De aanbestedende dienst hecht waarde aan het verminderen van afstand tot de arbeidsmarkt door kansen te bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt om in de reguliere arbeidsmarkt te participeren. Groenonderhoud biedt veel mogelijkheden om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt betrekken bij de reguliere arbeidsmarkt.

Indien inschrijver een hogere percentage inzet op het gebied van SROI wordt er een hogere waardering toegekend. U wordt gevraagd **bijlage 10 en 11** in te vullen t.b.v. uw inschrijving

G-2.2 CO2 prestatieladder

Indien Inschrijver een hogere treden op de CO2-prestatieladder heeft behaald wordt hogere waardering worden toegekend.

Het is toegestaan in te schijven met een niveau op de CO2-prestatieladder wat u gedurende het eerste jaar van de Raamovereenkomst voornemens bent te behalen. Het certificaat dient u uiterlijk op de laatste kalenderdag van het eerste contractjaar te verstrekken aan de Opdrachtgever.

U wordt gevraagd **bijlage 12 in te vullen t.b.v. uw inschrijving op perceel 1. Indien u inschrijft op perceel 2 dient u bijlage 13 in te vullen.** Het bestand berekend automatisch het toegekende aantal punten.

Boetebepalingen G.2.2:

Uw beloften zijn niet verblijvend, tijdens de uitvoering van de opdracht zal hierop worden gecontroleerd. Het opleggen van boetes is geen doel van de opdrachtgever, maar wel een recht wat zij heeft. Voor dit onderdeel wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- Aan het einde van ieder contactjaar wordt beoordeeld of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen. In dien wordt geconstateerd dat hij niet voldoet aan de certificering waarmee is ingeschreven wordt direct een boete opgelegd ter hoogte van 1,5 maal de genoten fictieve korting van de dan geldende jaar.
- Gelijktijdig wordt de Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld binnen 3 maanden te alsnog te voldoen aan zijn verplichtingen. Aan het einde van deze termijn wordt opnieuw beoordeeld of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen en bij in gebreken blijven wordt opnieuw een boete opgelegd ter hoogte 1,5 maal de genoten fictieve korting van de dan geldende jaar.
- U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dan boetes ook nog opgelegd kunnen worden nadat de raamovereenkomst reeds is beëindigd. Deze ziet immers terug op de afgelopen periode.

Bijlage 1: Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer	P1	P2	P3
UEA	Bij Inschrijving	JA	JA	JA
KVK	Bij Inschrijving	JA	JA	JA
Referenties	Bij inschrijving	JA	JA	NEE
G1 Prijs Perceel 1	Bij Inschrijving	JA	NEE	NEE
G1 Prijs Perceel 2	Bij Inschrijving	NEE	JA	NEE
G1 Prijs Perceel 3	Bij Inschrijving	NEE	NEE	JA
G2.1 Inzet SROI perceel 1	Bij Inschrijving	JA	NEE	NEE
G2.1 Inzet SROI perceel 2	Bij Inschrijving	NEE	JA	NEE
G2.2 CO2 prestatieladder perceel 1	Bij inschrijving	JA	NEE	NEE
G2.2 CO2 prestatieladder perceel 2	Bij inschrijving	NEE	JA	NEE
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren	JA	JA	JA
Kopie beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren	JA	JA	JA
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren	JA	JA	JA
Vca-certificaat	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren	JA	JA	JA
Groenkeur BRL Groenvoorziening	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren	JA	JA	NEE

Bijlage 2: Conceptovereenkomst P1

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3: Conceptovereenkomst P2

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4: Conceptovereenkomst P3

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5: Bepalingen Social return

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6: 16-2024A Onderhoud groen bedrijventerrein en 16-2024B Beeldbestek omvorming plantvakken P1 incl. bijlages

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7: Bestek onderhoud hagen P2 incl. bijlages

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8: Programma van eisen inhuur personeel en materieel P3

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 9: Invulformulier referenties

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 10: Invulformulier inzet SROI P1

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 11: Invulformulier inzet SROI P2

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 12: CO2 prestatieladder P1

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 13: CO2 prestatieladder P2

Deze bijlage is separaat toegevoegd.